

IF SUDESTE DE MINAS GERAIS – RIO POMBA

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE
MEMORIAL DESCRITIVO

Servidor(a): Nélío Germano de Paula

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: Classe D — Nível D - Padrão 19

Matrícula SIAPE: 16300000

Instituição: Instituto Federal de Educação do Sudeste de Minas Gerais - Campus Rio Pomba

Unidade de Lotação: Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Data de ingresso no cargo: 01/07/2008

Nível de RSC pleiteado: RSC-V

1. APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade instruir o requerimento de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), mediante a apresentação da trajetória profissional, técnica, administrativa e institucional desenvolvida pelo(a) servidor(a), evidenciando os saberes, as competências e as experiências adquiridos ao longo do exercício funcional, em conformidade com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei nº 15.367, de 5 de junho de 2026, regulamentada pelo Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e pela Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026.

Este Memorial reúne informações sobre a experiência profissional, qualificação, atividades desenvolvidas, contribuições institucionais e resultados alcançados no exercício das atribuições do cargo, evidenciando os saberes e as competências adquiridos ao longo da trajetória funcional, especialmente nas atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação, à gestão institucional e ao desenvolvimento organizacional.

As informações apresentadas estão respaldadas pela documentação comprobatória correspondente, organizada em anexos, permitindo a análise pela Comissão de Avaliação, nos termos da regulamentação vigente.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no serviço público federal em 1º de julho de 2008, mediante aprovação em concurso público, para o cargo de Assistente em Administração, no então Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Pomba (CEFET-RP), instituição que, posteriormente, foi transformada no Câmpus Rio Pomba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG), nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

No início da minha trajetória profissional, atuei na Coordenação-Geral de Administração e Finanças (CGAF) do CEFET-RP, desenvolvendo atividades relacionadas ao apoio à gestão administrativo/financeira, especialmente na fiscalização de contratos, na participação em equipes de planejamento de contratações e na atuação como membro de equipes de apoio em procedimentos licitatórios, inclusive pregões. Essa experiência inicial proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à instrução e ao acompanhamento de processos administrativos, à análise documental, à aplicação da legislação pertinente às contratações públicas e à atuação integrada com diferentes setores da instituição.

Em fevereiro de 2009, após a criação do IF Sudeste MG e da respectiva Reitoria, assumi a Coordenação da Seção de Licitações e Contratos do Câmpus Rio Pomba. No exercício dessa função, passei a atuar de forma mais direta na condução dos processos de contratação, prestando suporte técnico às áreas requisitantes na definição e formalização de suas demandas, bem como na elaboração

e publicação de editais e na formalização dos instrumentos contratuais decorrentes dos procedimentos licitatórios, incluindo contratos e termos aditivos.

O exercício dessa função representou importante etapa de consolidação das minhas competências técnicas e gerenciais, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações, à elaboração e análise de documentos administrativos, à observância dos princípios e normas que regem as licitações e contratos públicos e à articulação entre as áreas demandantes e os setores responsáveis pela operacionalização das contratações. A experiência também contribuiu para o desenvolvimento da capacidade de organização, análise, tomada de decisão e gerenciamento de processos administrativos de maior complexidade.

A partir de outubro de 2011, passei a exercer também a função de substituto da Diretoria de Administração do Câmpus Rio Pomba. Essa atribuição ampliou minha atuação para além das atividades específicas de licitações e contratos, permitindo-me desenvolver competências relacionadas à gestão administrativa em perspectiva mais abrangente, bem como à coordenação de atividades, à tomada de decisões e à substituição da autoridade responsável pela área em suas ausências e impedimentos.

Em 2013, em razão da experiência acumulada nas áreas de licitações, contratos e administração, fui convidado a assumir a Diretoria de Administração da Reitoria do IF Sudeste MG, função que exerci até abril de 2021. Essa etapa representou uma ampliação significativa das minhas responsabilidades profissionais, passando a atuar em âmbito institucional e estratégico, com responsabilidades relacionadas à definição de diretrizes, ao planejamento, à coordenação e ao acompanhamento das contratações e da gestão das áreas de transporte, almoxarifado e patrimônio.

No exercício da Diretoria de Administração, atuei na coordenação e no acompanhamento de processos administrativos de maior abrangência e complexidade, buscando integrar as diferentes áreas da instituição e assegurar maior eficiência, regularidade e alinhamento das atividades administrativas às necessidades institucionais. Entre as iniciativas desenvolvidas, destaca-se a participação na implantação da modalidade de licitação denominada Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). Esta experiência demandou capacidade de análise e interpretação da legislação, planejamento, articulação entre diferentes setores e adoção de procedimentos administrativos compatíveis com o novo modelo de contratação, tendo em vista que este regime de contratação era utilizado até então para as obras da copa do mundo ou do PAC, tendo sido o IF Sudeste MG a segunda instituição de ensino do país a implantar esta melhoria processual na contratação de suas obras e serviços de engenharia.

A atuação à frente da Diretoria de Administração também possibilitou o desenvolvimento e o aprimoramento de competências de natureza gerencial e estratégica, especialmente nos campos da liderança, coordenação de equipes e processos, planejamento institucional, gestão de recursos, análise de riscos e tomada de decisões. A experiência acumulada permitiu, ainda, compreender de forma integrada as relações entre as diferentes áreas da administração e sua contribuição para o alcance dos objetivos institucionais. Permitiu ainda a elaboração de diversos normativos referentes às áreas sob coordenação da diretoria com vistas ao atendimento às demandas de todas as unidades do IF Sudeste MG instituição com todas as variedades de tamanho e tipologias.

Paralelamente ao exercício da Diretoria de Administração, atuei como substituto da Pró-Reitoria de Administração do IF Sudeste MG em diferentes períodos. Nessa condição, participei ativamente de reuniões, processos decisórios e atividades de representação institucional, inclusive como representante da Pró-Reitoria nos Conselhos Superiores da instituição e inclusive em reunião de planejamento no Ministério do Planejamento como representante da instituição. Essa atuação ampliou minha experiência em instâncias de governança e decisão, exigindo capacidade de análise de matérias de interesse institucional, articulação com diferentes atores, manifestação técnica e administrativa e participação na construção de decisões de caráter estratégico.

A trajetória profissional apresentada demonstra, portanto, uma evolução progressiva das minhas atribuições, responsabilidades e competências, partindo de atividades de apoio administrativo e fiscalização de contratos, passando pela coordenação de licitações e contratos e pela substituição em função de direção, até alcançar o exercício de cargo de direção em âmbito da Reitoria e a atuação, ainda que em caráter de substituição, junto à Pró-Reitoria de Administração e aos Conselhos Superiores.

Essa evolução evidencia o desenvolvimento contínuo de competências técnicas, gerenciais e estratégicas, especialmente relacionadas ao planejamento e à gestão de contratações públicas, à gestão administrativa, à liderança, à coordenação de processos, à tomada de decisões, à articulação institucional e à atuação em instâncias de governança. Tais competências foram construídas e aprimoradas ao longo de mais de uma década de atuação no serviço público federal, em funções progressivamente mais complexas e abrangentes.

As experiências descritas encontram respaldo na documentação apresentada no processo, que deve ser considerada de forma integrada à presente narrativa, de modo a permitir a identificação objetiva das funções exercidas, dos períodos de atuação, das responsabilidades assumidas e das competências desenvolvidas em cada etapa da trajetória profissional. A correlação entre os documentos comprobatórios e as experiências aqui relatadas permite demonstrar não apenas o exercício formal das funções, mas também a evolução profissional e o grau crescente de responsabilidade e complexidade das atividades desempenhadas.

Assim, a trajetória profissional construída desde o ingresso no serviço público federal evidencia uma atuação contínua na área de administração, com progressivo aprofundamento técnico e ampliação das responsabilidades gerenciais e estratégicas, resultando no desenvolvimento de competências diretamente relacionadas à gestão pública e compatíveis com a análise de mérito do presente pleito.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em síntese, a trajetória profissional e a combinação das atividades apresentadas, neste Memorial Descritivo, cada uma pontuada de acordo com sua relevância e impacto institucional, demonstram o desenvolvimento contínuo de saberes, competências e experiências construídos ao longo da atuação no serviço público federal, contribuindo para o fortalecimento das atividades institucionais relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à gestão.

Diante do exposto, requer-se o reconhecimento das experiências, saberes e competências apresentados, para fins de concessão do nível de RSC-PCCTAE pleiteado, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente e na regulamentação aplicável.

4. LEGISLAÇÃO E REFERÊNCIAS UTILIZADAS

- Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 (Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE).
- Lei nº 15.367, de 5 de junho de 2026.
- Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.
- Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026.

5. DECLARAÇÃO

Declaro, sob minha responsabilidade, que as informações constantes deste Memorial Descritivo são verdadeiras, correspondem às atividades efetivamente desenvolvidas no exercício de minhas atribuições e encontram-se devidamente respaldadas pela documentação comprobatória anexada.

Rio Pomba (MG), 29 de julho de 2026.

Nélio Germano de Paula
1639560



Emitido em 25/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 558/2026 - RPBDDI (11.04.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/08/2026 10:58)

NELIO GERMANO DE PAULA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

RPBDDI (11.04.03)

Matrícula: ###395#0

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: 558, ano: 2026, tipo: MEMORIAL DESCRITIVO, data de emissão: 25/08/2026 e o código de verificação: 4b1648c14e