

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS -
CAMPUS RIO POMBA**

**RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE
MEMORIAL DESCRITIVO**

Servidor(a): RONALDO CAMPOS DE FARIA

Cargo: ADMINISTRADOR

Classe/Nível: CLASSE E - 19

Matrícula SIAPE: 110 [REDACTED]

Instituição: INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MG – CAMPUS RIO POMBA

Unidade de Lotação: DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO/COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tempo de exercício no cargo: 31 anos

Nível de RSC pleiteado: RSC VI

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 servidor, 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 30/01/1995, mediante aprovação em concurso público, para exercer o cargo de ADMINISTRADOR no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG).

Ao longo de aproximadamente três décadas de atuação, desenvolvi conhecimentos, habilidades e competências construídos não apenas pela formação acadêmica, mas principalmente pela experiência prática, pela ampliação progressiva das responsabilidades e pela participação direta em atividades estratégicas da Administração Pública.

Logo no início da carreira, por orientação da Direção-Geral, tive a oportunidade de conhecer e atuar nos diferentes setores administrativos da Instituição, entre eles almoxarifado, patrimônio, compras, licitações e contratos. Essa experiência permitiu compreender a relação existente entre os diversos processos administrativos e desenvolver uma visão sistêmica da gestão pública, que se tornou a base de toda a minha atuação posterior.

Com o passar dos anos, essa formação prática foi ampliada pelo exercício de funções de assessoramento, direção e gestão superior, pela participação em órgãos colegiados, comissões e processos seletivos, pela atuação no planejamento e fiscalização de contratações públicas e pelo desenvolvimento de atividades de ensino, supervisão, avaliação e produção intelectual.

Mais do que registrar cargos e atividades, este memorial busca demonstrar como essas experiências contribuíram para a construção de competências relacionadas à governança institucional, planejamento estratégico, liderança, gestão administrativa, contratações públicas, controle, formação de pessoas e produção e difusão do conhecimento.

Os documentos comprobatórios anexados evidenciam que os saberes desenvolvidos ao longo da carreira foram efetivamente incorporados à prática profissional e continuamente colocados a serviço da Instituição, em consonância com os requisitos previstos no Decreto nº 13.048/2026.

2. REQUISITO I – PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS COLEGIADOS, COMISSÕES, REPRESENTAÇÕES E PROCESSOS SELETIVOS

A participação em órgãos colegiados, comissões e atividades institucionais formalmente constituídas representou importante espaço de construção de conhecimentos relacionados à governança, ao planejamento, à atuação coletiva e à tomada de decisões.

Entre essas experiências, destaca-se minha eleição pelos servidores técnico-administrativos para representá-los no Conselho Diretor da Instituição à época, com mandato de quatro anos. A participação nesse órgão possibilitou acompanhar e discutir questões relacionadas ao planejamento institucional, à aplicação dos recursos públicos, à organização administrativa e às prioridades da Instituição.

Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à representação institucional, análise de processos, diálogo com diferentes segmentos, construção de consensos e tomada de decisões colegiadas.

Também participei de atividades relacionadas à organização e execução de processos seletivos, vestibulares, exames de seleção e concursos públicos. Esses trabalhos exigiram planejamento, organização, cumprimento de prazos, trabalho em equipe, imparcialidade, responsabilidade administrativa e observância dos princípios da legalidade e da impessoalidade.

A participação na organização do Exame de Seleção e Vestibular e em Comissão Organizadora de Concurso Público permitiu compreender a complexidade dessas atividades e a importância de assegurar segurança, transparência e igualdade de condições aos candidatos.

Essas experiências consolidaram saberes relacionados à governança pública, atuação colegiada, planejamento, responsabilidade institucional, mediação de interesses e cooperação entre diferentes áreas da Administração.

3. REQUISITOS II E VI – ATUAÇÃO INSTITUCIONAL, FORMAÇÃO DE PESSOAS E PRODUÇÃO E DIFUSÃO DO CONHECIMENTO

A formação de pessoas e o compartilhamento do conhecimento constituíram dimensões importantes da minha trajetória profissional.

Ao longo dos anos, procurei transformar a experiência acumulada na Administração Pública em instrumento de desenvolvimento de estudantes, servidores e demais profissionais, compreendendo que o conhecimento adquire maior valor quando é organizado, transmitido e colocado a serviço da coletividade.

Nesse contexto, atuei como professor/instrutor do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, no Curso de Formação Inicial e Continuada de Auxiliar Administrativo. A experiência docente permitiu compartilhar conhecimentos relacionados à organização administrativa, planejamento, gestão de materiais, atendimento, rotinas de trabalho e responsabilidade profissional. Também exigiu a capacidade de organizar conteúdos, adequar a linguagem ao perfil dos estudantes e aproximar os conceitos teóricos das situações práticas vivenciadas no ambiente de trabalho.

Outra importante atividade foi a supervisão de estágios de estudantes do curso de Administração. Acompanhando os estágios desenvolvidos no Setor de Patrimônio, pude orientar os estudantes quanto às rotinas administrativas, à responsabilidade na gestão dos bens públicos, à ética profissional e à aplicação prática dos conhecimentos adquiridos durante o curso.

A supervisão de estágios possibilitou desenvolver competências relacionadas à orientação, comunicação técnica, formação profissional e integração entre teoria e prática. Ao mesmo tempo, exigiu reflexão permanente sobre os próprios procedimentos de trabalho, contribuindo também para meu aperfeiçoamento profissional.

No campo da produção e difusão do conhecimento, participei da elaboração de dois capítulos de livros. A produção escrita permitiu sistematizar experiências e conhecimentos desenvolvidos ao longo da carreira, transformando a prática profissional em conteúdo capaz de contribuir para outros servidores, gestores e integrantes da comunidade acadêmica.

Também atuei como avaliador no XVI Simpósio de Ciência, Inovação e Tecnologia, atividade que exigiu análise crítica, responsabilidade, imparcialidade e capacidade de avaliação técnica.

Essas experiências demonstram que os conhecimentos adquiridos não permaneceram restritos ao exercício individual das minhas atribuições. Foram compartilhados por meio da docência, da orientação de estudantes, da produção intelectual, da avaliação de trabalhos e da colaboração cotidiana com equipes e servidores.

A atuação reunida nos Requisitos II e VI evidencia o desenvolvimento de competências relacionadas à formação de pessoas, orientação, supervisão, comunicação técnica, docência, sistematização das experiências profissionais, produção intelectual, avaliação científica e difusão do conhecimento.

4. REQUISITOS IV E V – RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS, CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE GESTÃO

A consolidação das competências técnico-administrativas ocorreu de forma progressiva e esteve diretamente relacionada à ampliação das responsabilidades assumidas ao longo da carreira.

Uma das áreas em que essa evolução se mostra mais evidente é a das contratações públicas. Nos exercícios de 2001 e 2002, fui designado membro da Comissão Permanente de Licitação da Instituição. A atuação nessas comissões proporcionou experiência direta na análise de procedimentos licitatórios, interpretação da legislação, julgamento de propostas e tomada de decisões colegiadas.

Posteriormente, com a evolução da legislação e das práticas administrativas, participei de equipes responsáveis pelo planejamento das contratações, entre elas as relacionadas à contratação de serviços de condução de veículos oficiais, ao outsourcing de impressão e à contratação de serviços especializados de almoxarife.

Essas atividades exigiram identificação das necessidades institucionais, definição das soluções administrativas, análise de riscos, levantamento de custos, elaboração de estudos e participação na construção dos documentos que integram a fase preparatória das contratações.

Também fui formalmente designado para atuar como fiscal de contratos administrativos, tanto no âmbito da Reitoria quanto do Campus Rio Pomba. A fiscalização envolveu o acompanhamento da execução dos serviços, verificação do cumprimento das obrigações contratuais, análise documental, registro de ocorrências e adoção das providências necessárias para resguardar o interesse público.

Essas experiências permitiram consolidar competências relacionadas ao planejamento das contratações, licitações, gestão e fiscalização contratual, análise de riscos, conformidade administrativa, controle e correta aplicação dos recursos públicos.

Paralelamente à atuação técnica, exerci funções de crescente responsabilidade institucional.

Iniciei essa trajetória de gestão como Assessor do Diretor-Geral, função de apoio às decisões da Administração Superior. Posteriormente, fui designado para exercer a função de Diretor de Administração, assumindo a coordenação de setores e equipes responsáveis por áreas fundamentais ao funcionamento da Instituição. O exercício dessa função permitiu consolidar conhecimentos relacionados à liderança, planejamento, gestão patrimonial, compras, licitações, contratos, orçamento e administração de pessoas.

Em 2009, fui nomeado Pró-Reitor de Planejamento e Administração, cargo de direção CD-02, com atuação na Reitoria. Essa função ampliou significativamente o alcance das responsabilidades, que passaram a envolver o planejamento e a coordenação das políticas administrativas em âmbito institucional e multicampi.

O exercício da Pró-Reitoria exigiu capacidade de articulação entre os campi, definição de prioridades, coordenação de equipes, planejamento estratégico, gestão orçamentária, administração de contratos e apoio às decisões da alta gestão.

Em 2021, fui nomeado Coordenador-Geral de Administração e Finanças do Campus Rio Pomba,

cargo de direção CD-04. Nessa função, passei a aplicar de forma integrada a experiência acumulada ao longo da carreira na coordenação dos processos administrativos, financeiros, patrimoniais e contratuais do Campus.

A evolução das funções exercidas demonstra um processo contínuo de ampliação das responsabilidades e de consolidação dos saberes profissionais.

As experiências reunidas nos Requisitos IV e V evidenciam competências relacionadas à gestão pública, liderança, planejamento estratégico, coordenação de equipes, assessoramento institucional, contratações públicas, gestão patrimonial, execução orçamentária, fiscalização de contratos, tomada de decisões e fortalecimento da governança.

5. CONSOLIDAÇÃO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

A trajetória apresentada demonstra que os saberes profissionais foram construídos de forma gradual e integrada.

A experiência inicial nos diferentes setores administrativos permitiu desenvolver uma visão sistêmica da Instituição. A participação no Conselho Diretor e em comissões fortaleceu a capacidade de governança, análise e atuação colegiada. As responsabilidades técnicas consolidaram conhecimentos relacionados às licitações, ao planejamento das contratações e à fiscalização contratual. As funções de direção ampliaram as competências de liderança, planejamento estratégico e coordenação institucional.

Da mesma forma, a docência no PRONATEC, a supervisão de estágios, a produção de capítulos de livros e a avaliação de trabalhos científicos demonstram que o conhecimento construído foi também compartilhado, sistematizado e colocado a serviço da formação de outras pessoas.

Entre os principais saberes e competências desenvolvidos ao longo da trajetória, destacam-se:

- Visão sistêmica da Administração Pública;
- Governança e planejamento institucional;
- Liderança e gestão de equipes;
- Assessoramento da alta administração;
- Planejamento estratégico;
- Licitações e contratos administrativos;
- Planejamento das contratações;
- Fiscalização e gestão contratual;
- Gestão patrimonial e de materiais;
- Execução orçamentária e financeira;
- Análise de riscos e conformidade;
- Atuação colegiada e institucional;
- Formação e orientação de pessoas;
- Docência e supervisão de estágios;
- Produção, sistematização e difusão do conhecimento;
- Compromisso com a legalidade, a eficiência e o interesse público.

Essas competências ultrapassam a simples execução de rotinas administrativas e refletem um processo de desenvolvimento profissional construído ao longo de mais de três décadas de exercício

no serviço público federal.

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, 26 DE JULHO DE 2026

[ASSINATURA DIGITAL]



Documento assinado digitalmente
RONALDO CAMPOS DE FARIA
Data: 29/07/2026 11:57:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Emitido em 29/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 218/2026 - RPBCGADFIN (11.04.02.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/07/2026 13:17)

RONALDO CAMPOS DE FARIA

ADMINISTRADOR

RPBCGADFIN (11.04.02.01)

Matrícula: ###064#4

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **218**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **29/07/2026** e o código de verificação: **4d9d2402b3**