

**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): Sandro Marcos da Costa Ramos

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D / 019

Matrícula SIAPE: 167 [REDACTED]

Instituição: IF Sudeste MG

Unidade de Lotação: Campus Rio Pomba - Coordenação Geral de Assistência Estudantil

Tempo de exercício no cargo: 17 anos e 7 meses

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 servidor Sandro Marcos da Costa Ramos, 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 12/01/2009, mediante aprovação em concurso público, para exercer o cargo de Assistente em Administração no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG), Campus Rio Pomba-MG. Inicialmente exerci minhas atribuições na Coordenação Geral de Ensino Técnico (CGET), passando em seguida pela CGARA na Secretaria de Cursos Técnicos onde pude me familiarizar tanto com os processos que envolvem o planejamento, acompanhamento e registro do que tange às rotinas do ensino Técnico.

Em 2010 fui transferido por interesse da administração para o então nascente Campus Muriaé, deste mesmo Instituto. Lá atuei na área de desenvolvimento institucional e principalmente financeiro, sendo inclusive nomeado substituto do Coordenador de Finanças e Contabilidade, código FG - 02, do Campus Muriaé (PORTARIA N.º 257/2010, de 29 de março de 2010). Neste setor aprofundi meu conhecimento nos assuntos de finanças públicas, sistemas de contratação, pagamento e registro financeiro em geral.

Ainda no ano de 2010, fui transferido novamente ao Campus Rio Pomba a meu pedido e, após trabalhar por um breve tempo na Seção de Execução Orçamentária e Financeira – em continuação direta do tipo de trabalho que vinha realizando em Muriaé – fui nomeado, mesmo sem Função Gratificada, para a Chefia da Seção de Gerenciamento de Materiais; nesta atribuição estive, num primeiro momento, de 2010 a 2011 (ORDEM DE SERVIÇO N.º 002/2010, de 13 de julho de 2010). Nesta seção, me deparei com a oportunidade enriquecedora de aprimorar o funcionamento dos trabalhos, com organização adequada dos bens de consumo, efetivação do uso do sistema informatizado de requisições e entregas de materiais no campus, lidando com situações fiscais que iam de empenhos de licitação a notas fiscais, bem como gerir pessoas que estavam sob minha chefia; sendo que esta última atribuição proporcionou ainda maior engrandecimento, elevação de consciência de responsabilidades e aprimoramento de competências para gestão, delegação, acompanhamento, resolução de conflitos etc.

Foi deste aprimoramento de competências e saberes que vislumbrei a possibilidade de sanar um problema que residia na junção, numa mesma seção, do gerenciamento de bens de consumo e de bens patrimoniais; junção esta que era prejudicial a ambos os escopos dadas as proporções do Campus. Assim, entre 2011 e 2012 (PORTARIA No- 371, DE 8 DE AGOSTO DE 2011) exerci a função de chefe da agora separada por minha influência, planejamento e solicitação, Seção de Almoxarifado. Neste período pudemos elevar ainda mais o nível do serviço de logística de materiais de consumo, seu controle contábil e registro inclusive histórico. Sempre em relação direta com setores de Contabilidade, Execução Orçamentária e Financeira e Direções correlatas. Em 2012 fui transferido por interesse da administração para a Direção de Ensino, tornando a trabalhar numa Secretaria, desta vez na de Educação Superior, onde pude tornar a fazer trabalhos relacionados aos registros escolares, então relacionados aos cursos superiores do Campus.

Vale destacar também minha participação em comissões diversas ao longo de minha trajetória, dentre as quais uma Comissão de documentos do almoxarifado — Portaria 386/2011, que tratou de triagem, arquivamento e realocação de documentos muito antigos que ficavam num depósito no sótão da seção de Almoxarifado, COMISSÃO PARA ESTUDO DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO no âmbito deste Instituto Federal em 2011 (PORTARIA-R N.º 896/2011, de 06 de dezembro de 2011) na qual pude conhecer ainda mais dos trâmites que envolvem carreiras dos servidores, legislação acerca de jornada de trabalho, turnos e colaboração com a implementação de algo que veio a tornar-se fundamental para o melhor atendimento ao público.

Ainda no âmbito de comissões, por diversas vezes, em colaboração com a COPESE, trabalhei como membro de apoio em processos seletivos em funções que iam de divulgação, portaria até fiscalização de corredores e de provas em salas de aula.

Outra área em que atuei e que me trouxe engrandecimento profissional foi na fiscalização de contratos, sendo substituto (PORTARIA N.º 272/2014, de 30 de junho de 2014) em contratos de serviço de limpeza e no contrato de Serviços de gerenciamento de meios logísticos-Almoxarifado Virtual (PORTARIA N.º 463, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020). Também pude participar na comissão de Inventário de bens de consumo — exercício 2014, 2016, 2017,

2018 — Portarias 557/2014, 528/2016, 568/2017, 720/2018 - que envolvia conferência física e contábil destes bens. No exercício de 2020 estive em outra frente, desta vez realizando inventários com a comissão de Inventário de bens permanentes (Portaria 4/2021), trabalho que me permitiu, ao percorrer todo o campus Rio Pomba, me deparar com a realidade de simplesmente TODOS os setores, salas e pessoas desta instituição; conhecendo suas dificuldades, empecilhos encontrados, carências em que pudemos contribuir para sanar.

Particpei ainda da Comissão de responsáveis pelo Edital para seleção de bolsistas para os setores de Contabilidade e Patrimônio (PORTARIA Nº 136/2015, DE 04 DE MARÇO DE 2015) desenvolvendo trabalhos de verificação de requisitos e entrevistas com candidatos.

Pela Comissão de Gestão do Patrimônio — Portaria-R 1022/2015, atuei no processo, em cooperação com a auditoria do instituto, na conferência, fiscalização e aprimoramento da gestão patrimonial do Campus Rio Pomba, ponto marcante que representou, junto com o trabalho realizado por mim e minha equipe no Stor de Patrimônio, um paradigma na estabilidade de logística, registros e desenvolvimento dos trabalhos correlatos.

No escopo da Direção de Ensino, atuei na Comissão_Mediador Digital em 2022 (Portaria 278/2022); o mediador digital do IF Sudeste MG é um estudante bolsista selecionado por edital para ajudar outros alunos a usar tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC's). A comissão era responsável pelo acompanhamento das atividades do edital.

Durante o período que atuei no Campus Rio Pomba, busquei aprimoramento com a realização de cursos que contribuíram significativamente para meu desempenho, tais como:

1. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES DO CEFET RIO POMBA.
2. II Jornada de Capacitação em Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação, realizado em Goiânia – GO.
3. Educação Especial, Psicopedagogia e TGD
4. Educação Especial e Libras Básico

Ao longo da trajetória no IF Sudeste MG, atuei em setores e atividades relacionados a finanças e contabilidade, materiais, patrimônio, almoxarifado, gestão e fiscalização de contratos e apoio a processos seletivos. Exerci responsabilidades formais como substituto de funções gratificadas, chefe de setor e chefe da Seção de Almoxarifado, e participei de comissões de inventário de bens, da comissão de flexibilização da jornada, da comissão de acompanhamento do Edital Mediador Digital e de equipes de organização e aplicação de processos seletivos. Também participei de capacitações em administração pública, execução orçamentária, financeira e contábil, educação especial e Libras. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e institucionais relacionadas ao controle patrimonial, à organização documental, à continuidade administrativa e à execução coordenada de processos de trabalho, indo além da execução rotineira de tarefas isoladas e gerando contribuições para o aprimoramento da gestão institucional.

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 nos mais diversos âmbitos do Campus, passando por áreas que envolveram finanças, almoxarifado, patrimônio, registros escolares.

A atuação significativa na mudança de paradigmas em setores como os de Patrimônio e Almoxarifado, com a contribuição direta e destacada para a solidificação da regularidade de funcionamento de ambos os setores, somadas à atuação em áreas aparentemente (mas não efetivamente) diversas como nos setores de ensino, comprovam a maturidade profissional necessária para o enquadramento requerido.

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, 21 de agosto de 2026.

[ASSINATURA DIGITAL]



Emitido em 21/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 547/2026 - RPBCGAEST (11.04.04.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/08/2026 02:25)

SANDRO MARCOS DA COSTA RAMOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

RPBCGAEST (11.04.04.04)

Matrícula: ###720#8

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **547**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **21/08/2026** e o código de verificação: **42253ce719**