

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS - CAMPUS SANTOS DUMONT**

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

Servidor(a): Edilson Fernandes

Cargo: Administrador

Classe/Nível: E/11

Matrícula SIAPE: 2291740

Instituição: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS - CAMPUS SANTOS DUMONT

Unidade de Lotação: SDM-COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

Tempo de exercício no cargo: 10 ANOS

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

Trajetória profissional

Ingressei no serviço público federal em 09 de março de 2016, após aprovação em concurso público e posse em cargo integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação –

PCCTAE. Logo após o meu ingresso, passei a atuar como coordenador do Setor de Contratos, assumindo responsabilidades relacionadas à gestão, à fiscalização e ao acompanhamento de contratos administrativos.

Em 5 de junho de 2017, pouco mais de um ano após o meu ingresso no serviço público, fui formalmente designado para exercer a função gratificada de coordenador do Setor de Contratos, permanecendo nessa função até 31 de janeiro de 2019.

Nesse período, desenvolvi um trabalho voltado à organização do setor, à revisão de procedimentos e ao início de um processo de padronização das atividades relacionadas à gestão e à fiscalização contratual. A experiência adquirida e os resultados alcançados contribuíram para que, em 1º de fevereiro de 2019, eu fosse nomeado para exercer o cargo de diretor, código CD-04, no qual permaneci até 26 de abril de 2021.

Durante o exercício desse cargo, aprofundei minha especialização em gestão e fiscalização de contratos administrativos, especialmente nos temas relacionados à conta vinculada e à elaboração e análise de planilhas de custos e formação de preços. Essa atuação exigiu estudo contínuo da legislação, das normas administrativas e das orientações dos órgãos de controle, além da aplicação prática desses conhecimentos na melhoria dos procedimentos institucionais.

Entre os trabalhos realizados nesse período, destaco, com especial orgulho, a criação de um Manual de Padronização da Gestão e Fiscalização de Contratos, composto por roteiro de procedimentos e instrumentos técnicos padronizados, incluindo formulários elaborados em conformidade com a legislação e as normas então vigentes. O manual foi aprovado pelo Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas – CONAD em 20 de novembro de 2019.

O material foi desenvolvido com elevado rigor técnico, clareza e aplicabilidade prática, constituindo importante instrumento de orientação e uniformização das atividades institucionais. A qualidade e a efetividade do trabalho podem ser demonstradas pelo fato de que o manual e seus formulários continuam sendo utilizados pela instituição até os dias atuais.

Em reconhecimento à experiência adquirida e ao trabalho desenvolvido no Campus Santos Dumont, fui convidado pelo Reitor do IF Sudeste MG para atuar na Reitoria. Assim, deixei o cargo que exercia no campus e, em 27 de abril de 2021, assumi o cargo de Diretor de Administração da Pró-Reitoria de Administração, código CD-03. No mesmo período, também atuei como substituto do Pró-Reitor de Administração, função correspondente ao código CD-02, permanecendo nessas atribuições até 31 de outubro de 2022.

Essa experiência ampliou minha visão institucional e permitiu que eu contribuísse com atividades administrativas de maior abrangência e complexidade, envolvendo diferentes unidades do IF Sudeste MG e responsabilidades relacionadas à administração institucional em nível sistêmico.

Ao longo da minha trajetória, também participei de cursos e capacitações que totalizam aproximadamente 200 horas, conforme os certificados apresentados. As formações abrangeram temas como gestão e fiscalização de contratos administrativos; planejamento e contratação de serviços de tecnologia da informação; elaboração e análise de planilhas de custos e formação de preços; e sustentabilidade na Administração Pública; . Entre as instituições responsáveis pelas capacitações estão a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, a Escola de Administração Fazendária – ESAF, a Escola Virtual de Governo – EV.G, a Consultre e o próprio IF Sudeste MG.

A especialização construída ao longo dos anos, aliada ao estudo constante e à experiência prática em gestão e fiscalização de contratos, conta vinculada e planilhas de custos e formação de preços, proporcionou-me oportunidades para ministrar cursos e capacitações sobre esses temas para diversos órgãos públicos, inclusive em atividades promovidas pela Escola de Administração Fazendária – ESAF.

Esses trabalhos contribuíram para que eu me tornasse uma referência técnica nessas áreas. Ao longo da minha trajetória, passei a ser procurado por servidores de diferentes unidades do IF Sudeste MG e também por profissionais de diversos órgãos federais de todo o país para discutir questões relacionadas à gestão e à fiscalização contratual, compartilhar experiências, esclarecer dúvidas e auxiliar na análise de situações práticas.

Considero que essa atuação demonstra uma trajetória profissional marcada não apenas pelo exercício de funções de coordenação e direção, mas também pela produção e disseminação de conhecimentos especializados, pela melhoria de procedimentos institucionais e pela colaboração contínua com outros servidores e órgãos públicos. O conhecimento desenvolvido ao longo dessa caminhada foi aplicado diretamente na Administração Pública, contribuindo para o aprimoramento da gestão contratual, para a segurança dos procedimentos e para a formação de outros profissionais.

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.

Santos Dumont- MG 02/08/2026

Edilson Fernandes



Emitido em 01/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 330/2026 - SDMCOORCON (11.07.02.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 02/08/2026 11:03)

EDILSON FERNANDES

ADMINISTRADOR

SDMCOORCON (11.07.02.04)

Matrícula: ###917#0

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **330**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **02/08/2026** e o código de verificação: **21babf0383**