



MEMORIAL - RSC-PCCTAE

1. Identificação do Servidor

Nome: EDILSON JOSE QUIRINO

SIAPE: 1846823

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

Data de Início do Efetivo Exercício: 22/02/2011

Nível de Classificação: A () B () C () D (X) E ()

Lotação: Instituto Federal do Espírito Santo

Função/Encargo: -

Nível de RSC pleiteado: RSC-PCCTAE V

2. Trajetória profissional, saberes e competências

Memorial apresentado nos termos do art. 13, inciso II e § 1o, do Decreto no 13.048, de 3 de julho de 2026.

Memorial Descritivo de Atividades e Trajetória Profissional

Servidor: Edilson Jose Quirino

Cargo: Assistente em Administração

Lotação: Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) - Campus Cariacica

Início do Efetivo Exercício: 22/02/2011

Nível Pleiteado: RSC-PCCTAE V (Equivalência: Mestrado)

1. Apresentação e Síntese da Trajetória Profissional

Ingressei no quadro de pessoal do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) em 22 de fevereiro de 2011, no cargo de Assistente em Administração. Ao longo de minha trajetória institucional, venho atuando com compromisso, zelo e responsabilidade técnica na gestão administrativa e operacional da instituição. Minha atuação abrange a liderança e participação em comissões institucionais, gestão de bens patrimoniais, apoio a processos seletivos e licitatórios, fiscalização de contratos administrativos e assunção de funções de chefia e coordenação.

O conjunto de atividades e experiências desenvolvidas ao longo de mais de uma década de efetivo serviço público reflete a consolidação de conhecimentos técnicos e gerenciais alinhados aos requisitos previstos na regulamentação do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), justificando a concessão da equivalência ao Nível V.

2. Desenvolvimento Cronológico e Temático das Atividades e Requisitos Legais

2.1. Liderança, Coordenação e Participação em Comissões e Grupos de Trabalho (Requisito I)

Desde o início da minha carreira no Ifes, fui frequentemente designado para integrar e presidir comissões de relevante interesse institucional, demonstrando capacidade de liderança, planejamento e articulação de equipes.



No âmbito da gestão patrimonial, desempenhei papel central na coordenação e execução de inventários e levantamentos de bens. Fui designado como presidente de comissão de inventário dos bens patrimoniais do campus, atuando na condução e elaboração de relatórios conclusivos, bem como em comissões encarregadas da busca, verificação e baixa de patrimônio público. A atuação nessas instâncias exigiu alto rigor técnico para assegurar a conformidade dos registros institucionais e a correta aplicação das normas de patrimônio na administração pública.

Na área de integração comunitária e divulgação institucional, exerço a presidência da comissão responsável pelo Programa Ifes Portas Abertas, planejando e executando ações voltadas à promoção de visitas e à divulgação do campus Cariacica perante a comunidade externa, atividade que fortalece o papel social da instituição.

Ademais, ao longo da trajetória, integrei diversas comissões institucionais instituídas por portarias da Direção-Geral, atuando de forma colaborativa e interdisciplinar em diferentes frentes:

- **Processos Seletivos e Acadêmicos:** Participação em comissões organizadoras locais de processos seletivos para ingresso de discentes nos cursos da instituição e na comissão responsável pelo processo seletivo do curso de pós-graduação *lato sensu* em Engenharia de Produção com ênfase em Ciência de Dados.
- **Representação e Processos Eleitorais:** Atuação como membro da Comissão Eleitoral para escolha de representantes do campus no Colégio Eleitoral do Conselho Superior do Ifes.
- **Gestão de Pessoas:** Participação em comissão responsável pela elaboração de edital de processo seletivo simplificado voltado ao usufruto de licença para capacitação, em consonância com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).
- **Apoio a Licitações:** Atuação como membro da equipe de apoio em processos de pregão eletrônico, auxiliando na instrução e condução de procedimentos de aquisição pública.
- **Organização de Concursos e Exames:** Atuação direta em atividades de organização, fiscalização e execução de exames de seleção e concursos públicos executados pela instituição.

A atuação continuada nessas instâncias demonstra a aplicação prática de saberes em legislação pública, normas internas, governança administrativa e trabalho em equipe, contribuindo diretamente para a transparência, legalidade e eficiência dos processos organizacionais.

2.2. Gestão de Contratos e Processos de Trabalho Institucionais (Requisito IV)

Minha experiência profissional engloba a execução de atividades de alta responsabilidade na gestão e fiscalização de instrumentos contratuais e processos de trabalho estratégicos no âmbito do ensino, gestão e extensão.

Fui designado para o exercício de atividades de fiscalização de contratos administrativos de aquisição de bens e prestação de serviços. Nessa atribuição, atuei no acompanhamento da execução contratual, verificação do cumprimento de cláusulas e especificações técnicas, atesto de notas fiscais e instrução documental, garantindo o zelo com o erário e a regularidade das contratações públicas.

Além disso, atuei em sistemas e processos de trabalho institucionais que extrapolam as rotinas habituais do cargo, participando ativamente do aperfeiçoamento e operacionalização de fluxos administrativos e acadêmicos, o que resultou na melhoria contínua dos serviços prestados pelo campus.



No início da carreira profissional, também assumi formalmente atribuições de responsabilidade por setor e unidade administrativa no campus, demonstrando prontidão e capacidade de gestão no acompanhamento das rotinas institucionais.

2.3. Exercício de Funções de Direction, Chefia e Coordenação (Requisito V)

Ao longo do histórico funcional, assumi posições de gestão e liderança no campus Cariacica, exercendo cargos e funções comissionadas tanto na condição de titular quanto na de substituto eventual.

No âmbito da gestão intermediária, exerci por longo período o cargo de titular de Função Gratificada (FG-01 / FG-02), respondendo pela condução, planejamento e execução das atividades administrativas e acadêmicas da unidade sob minha responsabilidade. O exercício continuado dessa função de chefia exigiu competências em gestão de pessoas, mediação de conflitos, alocação de recursos e tomada de decisão fundamentada em diretrizes institucionais.

Complementarmente, atuei em diversos períodos como substituto eventual de Cargos de Direção (CD-02) e de Funções Gratificadas (FG), garantindo a continuidade administrativa e a regularidade do serviço público durante os afastamentos legais dos titulares. Essa vivência em níveis tático e estratégico consolidou minha visão sistêmica sobre a estrutura organizacional do Ifes e a interdependência entre os setores administrativos e pedagógicos.

3. Análise dos Saberes, Competências e Contribuição Institucional

O desenvolvimento das atividades relatadas ao longo da carreira permitiu a consolidação de saberes teóricos e práticos essenciais para a administração pública do ensino federal. Entre as principais competências demonstradas, destacam-se:

- **Domínio da Legislação e Normas Públicas:** Aplicação rigorosa das regras do direito administrativo, licitações, contratos públicos, gestão patrimonial e processos seletivos.
- **Liderança e Gestão de Equipes:** Habilidade em presidir comissões, gerir conflitos e orientar equipes multidisciplinares na busca por metas institucionais.
- **Visão Sistêmica e Governança:** Capacidade de compreender o impacto dos processos administrativos nas atividades-fim do Instituto Federal (ensino, pesquisa e extensão).
- **Zelo Administrativo e Transparência:** Atuação pautada pela eficiência, controle dos recursos públicos e responsabilidade na instrução de atos e processos administrativos.

A aplicação dessas competências refletiu-se em ganhos de eficiência operacional para o campus Cariacica, assegurando a regularidade fiscal e patrimonial, a fluidez nos processos de seleção de discentes e servidores, e a continuidade das ações de gestão.

4. Conclusão

A trajetória profissional construída ao longo de mais de 15 anos no Instituto Federal do Espírito Santo evidencia uma sólida atuação fundamentada na responsabilidade técnica, na liderança de processos e no aperfeiçoamento contínuo das rotinas administrativas.

A correlação entre as experiências vivenciadas e os requisitos legais estipulados demonstra que o conjunto do trabalho desenvolvido se alinha com o padrão de conhecimentos, competências e complexidade exigidos para o



Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica

Memorial - RSC-PCCTAE

Trajetória profissional, saberes, competências e experiências

Data

17/08/2026

Consolidado

Nível V do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

Diante do exposto, submeto o presente Memorial Descritivo à apreciação da Comissão de Avaliação, na expectativa de que as evidências e o histórico profissional apresentados fundamentem a análise do pleito.

3. Assinatura do Servidor

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

[RSC:DOC_TIPO:MEMORIAL]

[RSC:SIAPE:1846823]

[RSC:TOTAL_PONTOS:141]