

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

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

Servidor(a): CLÁUDIO FORTES BARRETO

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Classe/Nível: D 017

Matrícula SIAPE: 184[REDACTED]

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

Unidade de Lotação: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

Tempo de exercício no cargo: 15 ANOS E 5 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(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 24 de fevereiro de 2011, 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).

Iniciei minhas atividades no Campus Rio Pomba, atuando na Gerência de Multimeios e Acervo Bibliográfico (Biblioteca). Nesse período, desenvolvi atividades relacionadas ao processamento técnico do acervo bibliográfico, incluindo cadastro de livros e periódicos, organização e conservação do acervo, inventários e contagem patrimonial, além do atendimento às demandas administrativas e de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências voltadas à organização de processos, gestão da informação, atendimento ao público e trabalho em equipe.

Em julho de 2014, fui removido para o Campus Barbacena, passando a atuar na Seção de Contratos. Nessa unidade, participei da instrução e acompanhamento de processos administrativos relacionados à gestão e fiscalização de contratos, desenvolvendo conhecimentos sobre legislação administrativa, licitações, fiscalização contratual e gestão pública. Durante esse período, também participei de comissões e atividades institucionais relacionadas aos processos administrativos da instituição, ampliando minha experiência na administração pública federal.

Em 2017, assumi a Diretoria de Administração do Campus Barbacena, exercendo cargo de direção por aproximadamente um ano e meio. No desempenho dessa função, coordenei atividades administrativas, acompanhei a execução orçamentária, contratual e patrimonial, participei do planejamento institucional e da articulação entre os diversos setores administrativos, contribuindo para o fortalecimento da gestão do campus e para o aprimoramento dos processos internos. Essa experiência proporcionou o desenvolvimento de competências gerenciais, de liderança, planejamento, tomada de decisão e gestão de equipes.

Após o término desse período, em 2018, passei a atuar na Secretaria de Educação Profissional de Nível Médio, vinculada à Diretoria de Ensino, onde permaneço até o presente momento. Ingressei na unidade durante a fase de implantação do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA-A) para os cursos técnicos, participando da consolidação dos novos procedimentos acadêmicos e administrativos, da adequação dos fluxos de trabalho e da orientação aos servidores envolvidos na utilização do sistema. Desde então, desenvolvi atividades relacionadas à gestão acadêmica, organização de registros escolares, atendimento à comunidade acadêmica, suporte aos cursos técnicos e aperfeiçoamento contínuo dos processos da secretaria.

Em fevereiro de 2025, assumi a função de Chefe da Secretaria de Educação Profissional de Nível Médio, exercendo atualmente a função gratificada. Nessa condição, coordeno as atividades da equipe, acompanho os processos acadêmicos, promovo a padronização de procedimentos, participo do planejamento das ações da Diretoria de Ensino e contribuo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Ao longo da minha trajetória funcional, busquei contribuir de forma efetiva para o desenvolvimento institucional, participando de conselhos, comissões, grupos de trabalho, comitês e bancas de concursos e processos seletivos, conforme comprovado pelas portarias anexadas. Atuei também como gestor e fiscal de contratos, participei de atividades relacionadas à área de licitações, exerci funções de direção, chefia e substituições de funções gratificadas, experiências que ampliaram significativamente meus conhecimentos sobre gestão pública, administração educacional e funcionamento institucional.

Além das experiências profissionais, participei de ações de capacitação voltadas ao aperfeiçoamento das competências necessárias ao exercício das atribuições do cargo, demonstrando compromisso com a formação continuada e com a melhoria permanente dos processos de trabalho.

Essa trajetória evidencia a construção contínua de saberes e competências que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo, refletindo atuação em diferentes áreas estratégicas da instituição — biblioteca, contratos, gestão administrativa e gestão acadêmica — e contribuindo para o fortalecimento da governança, da eficiência administrativa e do cumprimento da missão institucional do IF Sudeste MG.

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.

Barbacena, 30 de julho de 2026.

[ASSINATURA DIGITAL]



Emitido em 30/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 268/2026 - BBCCREGACD (11.02.09.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/07/2026 14:58)

CLAUDIO FORTES BARRETO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

BBCCREGACD (11.02.09.02)

Matrícula: ###478#9

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **268**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **30/07/2026** e o código de verificação: **4a926f6972**