

**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): Wander Ricardo Mendes

Cargo: Assistente de Alunos

Classe/Nível: C/019

Matrícula SIAPE: 0053

Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG

Unidade de Lotação: Campus Barbacena

Tempo de exercício no cargo: 34 anos e 10 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 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 setembro de 1991, mediante aprovação em concurso público, para exercer o cargo de Assistente de Alunos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG).

Minha trajetória profissional na Instituição Federal de Ensino caracteriza-se pela atuação em diferentes áreas da administração pública educacional, exercendo funções de natureza operacional, técnica, administrativa, gerencial e estratégica, que possibilitaram o desenvolvimento contínuo de

competências alinhadas aos princípios da gestão pública, da educação profissional e tecnológica e da missão institucional.

Ao longo da carreira, busquei ampliar continuamente meus conhecimentos e minha capacidade de gestão, assumindo responsabilidades que extrapolam as atribuições inerentes ao cargo efetivo, contribuindo para a modernização dos processos administrativos, o fortalecimento da governança institucional, a qualificação dos serviços prestados à comunidade acadêmica e o aprimoramento das políticas institucionais.

Minha experiência iniciou-se no Refeitório Institucional, onde atuei por aproximadamente três anos no desenvolvimento de atividades voltadas ao atendimento da comunidade acadêmica e à execução das políticas de assistência estudantil. Essa vivência permitiu compreender a importância das ações de permanência e êxito estudantil, desenvolvendo competências relacionadas ao atendimento ao público, organização administrativa, planejamento de atividades, trabalho em equipe, responsabilidade institucional e compromisso com a qualidade dos serviços públicos.

Posteriormente, assumi a **Coordenação da Assistência ao Educando (CAE)**, responsável pela gestão do alojamento estudantil. Nessa função, passei a atuar diretamente na implementação das políticas de assistência estudantil, coordenando ações voltadas ao acompanhamento dos estudantes residentes, à organização administrativa do setor, à elaboração de procedimentos internos, à mediação de conflitos e à articulação entre os diversos setores institucionais. A experiência fortaleceu competências relacionadas à gestão de pessoas, liderança, planejamento, resolução de problemas, gestão de processos e tomada de decisões.

Em seguida, exerci a função de **Coordenador-Geral de Assistência ao Educando**, ampliando significativamente minha atuação institucional. Fui responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e avaliação das ações de assistência estudantil, promovendo a integração entre setores administrativos e acadêmicos, acompanhando a execução das políticas públicas voltadas à permanência dos estudantes e propondo melhorias nos procedimentos internos, buscando maior eficiência administrativa, transparência e qualidade dos serviços ofertados.

No âmbito da gestão de pessoas, exerci a presidência da **Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo (CPPTA)**, desempenhando papel relevante na análise de processos funcionais, emissão de pareceres técnicos, acompanhamento do desenvolvimento na carreira dos servidores técnico-administrativos e orientação quanto à aplicação da legislação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE). Essa atuação contribuiu para o fortalecimento da gestão democrática, da segurança jurídica dos processos administrativos e da valorização dos servidores, além de ampliar meus conhecimentos sobre legislação educacional, gestão pública e administração de pessoas.

Também exerci o Cargo de **Diretor Administrativo**, desenvolvendo atividades relacionadas ao planejamento institucional, gestão administrativa, acompanhamento financeiro, execução de contratos, convênios e projetos vinculados ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação. Essa experiência possibilitou o aperfeiçoamento de competências em planejamento estratégico, gestão de recursos públicos, governança institucional, administração financeira, liderança de equipes multidisciplinares, controle administrativo e articulação institucional.

Durante esse período, desempenhei ainda a função de **Substituto do Diretor-Geral**, assumindo, nos afastamentos legais do titular, a condução das atividades administrativas e acadêmicas da instituição. Essa atuação exigiu elevado grau de responsabilidade, capacidade de liderança, tomada de decisões estratégicas, gestão de conflitos, articulação entre diferentes setores e representação institucional

perante órgãos internos e externos, fortalecendo competências essenciais para a gestão pública educacional.

Posteriormente, assumi a **Chefia da Secretaria Escolar da Educação Superior**, sendo responsável pela coordenação dos processos acadêmicos relacionados ao ensino superior, incluindo matrícula, registros acadêmicos, expedição de documentos oficiais, cumprimento da legislação educacional, orientação à comunidade acadêmica e acompanhamento da vida acadêmica dos estudantes. Nessa função, participei da reorganização e padronização de procedimentos administrativos, contribuindo para maior eficiência, confiabilidade das informações acadêmicas e melhoria dos fluxos de trabalho.

Ao longo da minha trajetória, participei ativamente de processos de gestão, comissões institucionais, projetos administrativos e atividades de planejamento, sempre pautando minha atuação pela ética, responsabilidade, compromisso institucional e busca permanente pela excelência do serviço público. A diversidade das funções exercidas proporcionou uma visão sistêmica da instituição, favorecendo a integração entre os diferentes setores e permitindo a proposição de melhorias que resultaram no aperfeiçoamento dos processos administrativos e acadêmicos.

As experiências acumuladas contribuíram para o desenvolvimento de competências técnicas relacionadas à administração pública, legislação educacional, gestão acadêmica, assistência estudantil, gestão documental e processos administrativos; competências gerenciais voltadas ao planejamento estratégico, liderança, coordenação de equipes, gestão de pessoas, tomada de decisões e gestão de recursos; competências institucionais relacionadas à governança, ao fortalecimento da gestão democrática, à integração entre áreas administrativas e acadêmicas e ao desenvolvimento organizacional; e competências educativas decorrentes da atuação permanente junto à comunidade acadêmica, orientando servidores e estudantes, promovendo a disseminação do conhecimento institucional e colaborando para o fortalecimento das políticas públicas educacionais.

Minha atuação profissional evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de saberes e competências construídos a partir da experiência prática, do exercício de funções de elevada responsabilidade, da participação em instâncias colegiadas e da condução de atividades estratégicas para a instituição. Tais experiências extrapolam as atribuições ordinárias do cargo efetivo, demonstrando capacidade de liderança, inovação administrativa, gestão institucional e contribuição efetiva para a melhoria dos processos de trabalho, para a eficiência da administração pública e para o cumprimento da missão institucional de promover ensino, pesquisa, extensão, inovação, inclusão social e formação cidadã, em consonância com os objetivos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e com os pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

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, 31 de julho de 2026



Emitido em 31/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 304/2026 - BBCCREGACD (11.02.09.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 31/07/2026 16:00)

WANDER RICARDO MENDES

ASSISTENTE DE ALUNO

BBCCREGACD (11.02.09.02)

Matrícula: ##32#1

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **304**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **31/07/2026** e o código de verificação: **a723bb068f**