

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS - [NOME DO CAMPUS]**

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE

MEMORIAL DESCRITIVO

Servidor(a): Jonathas Raul dos Santos Souza

Cargo: Assistente de Aluno

Classe/Nível: C

Matrícula SIAPE: 300****

Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais

Unidade de Lotação: Secretaria de Educação Superior

Tempo de exercício no cargo: 8 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

Comecei minha jornada no IF Sudeste MG em janeiro de 2018, no Campus Rio Pomba, atuando junto à Coordenação Geral de Assistência Estudantil. Além de dar suporte direto às demandas dos alunos, assumi responsabilidades na gestão e fiscalização de contratos, acompanhamento de editais e participação em conselhos de classe. Como substituto da Gerência de Assistência ao Educando, pude desenvolver competências essenciais em gestão pública, liderança de equipes, planejamento administrativo e interpretação das normas da instituição.

Em 2019, removido para o Campus Santos Dumont, expandi minha experiência ao contribuir para a organização de eventos institucionais, além da avaliação de projetos de extensão. Ao atuar como substituto da Coordenação Geral de Cursos Técnicos, aprimorei minha capacidade de articulação acadêmica, fluidez na gestão de fluxos de trabalho.

Desde dezembro de 2020, estou no Campus Barbacena, onde minha experiência se diversificou com a participação ativa em colegiados e nas dinâmicas de ensino. Durante o período em que fui substituto da chefia da Secretaria de Ensino Superior, gerenciei todo o percurso da vida acadêmica, desde o ingresso até a conclusão do curso. Essa vivência fortaleceu minhas habilidades práticas em gestão acadêmica, atendimento ao público e na resolução de problemas.

Minha trajetória também inclui uma atuação intensa em processos seletivos e vestibulares, cobrindo desde a organização inicial até a presidência de comissões. Paralelamente, contribuí e contribuo com diversos colegiados, como a Comissão Eleitoral Local (CONSU), as Subcomissões Interna de Supervisão do PCCTAE e de RSC, além do PDI. Essas funções me permitiram construir uma melhor visão em relação a necessidade de atenção à conformidade legal, condução de processos administrativos e trabalho colaborativo.

Em busca de aprimoramento, investi em formação complementar em gestão, o que apoia meu desempenho em funções de liderança, como na Chefia de Gabinete e na Coordenação de Assistência Estudantil. Essas experiências consolidaram meus conhecimentos em gestão de pessoas e processos decisórios.

Ao longo da minha trajetória, busquei constantemente superar as atribuições básicas do cargo, encarando cada nova tarefa como uma oportunidade de aprendizado. A participação em comissões foi fundamental para desenvolver um trabalho colaborativo e multidisciplinar. Nas funções de chefia, refinei competências essenciais de gestão de pessoas, como mediação de conflitos, prática da escuta ativa e tomada de decisões. Além disso, a vivência como Chefe de Gabinete, ainda que pontual, ofereceu-me uma visão holística da instituição, permitindo-me conectar a rotina processual aos objetivos estratégicos de longo prazo. Essa bagagem diversificada traduz-se, hoje, em uma atuação diária mais qualificada, focada na excelência do atendimento, na colaboração entre equipes e na constante otimização de fluxos. Em suma, a busca por adotar sempre uma postura proativa, com o desejo de contribuir além do esperado tem norteado o meu desenvolvimento profissional.

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, 12 de agosto de 2026

[ASSINATURA DIGITAL]



Emitido em 12/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 499/2026 - BBCCREGACD (11.02.09.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 12/08/2026 18:13)

JONATHAS RAUL DOS SANTOS SOUZA

ASSISTENTE DE ALUNO

BBCCREGACD (11.02.09.02)

Matrícula: ###071#9

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **499**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **12/08/2026** e o código de verificação: **77d35b6632**