

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

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

Servidor(a): Diego Soares de Oliveira

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D/19

Matrícula SIAPE: 167 [REDACTED]

Instituição: IF Sudeste MG – Campus Rio Pomba

Unidade de Lotação: Coordenação Geral de Assuntos e Registros Acadêmicos

Tempo de exercício no cargo: 17 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

Ingressei no serviço público federal em 12/01/2009, 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) – Campus Rio Pomba.

Minha Trajetória profissional no Campus Rio Pomba teve início com a atuação no Setor de Esporte e Lazer, onde desempenhei atividades administrativas e de apoio à organização das ações desenvolvidas

pelo setor. Embora minha formação seja na área de Educação Física, minha atuação contemplou tanto o suporte à gestão administrativa quanto o planejamento e a execução das atividades esportivas promovidas pela instituição.

Entre as atribuições exercidas, destacaram-se a organização e o acompanhamento de eventos esportivos internos e externos, o apoio logístico às competições, o controle de materiais e equipamentos esportivos, a elaboração de documentos administrativos, o atendimento às demandas de estudantes, servidores e equipes participantes, além da articulação das ações necessárias ao funcionamento do setor.

Também participei do planejamento, da organização e da execução de campeonatos, torneios, festivais e demais eventos esportivos e recreativos promovidos pelo Campus, contribuindo para o fortalecimento das atividades de esporte e lazer como importantes instrumentos de integração da comunidade acadêmica, promoção da saúde e incentivo à qualidade de vida.

Essa experiência me possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à organização administrativa, ao trabalho em equipe e à gestão de atividades esportivas, consolidando uma atuação pautada pelo compromisso, pela responsabilidade e pelo apoio às ações institucionais.

Para além destas atividades inerentes ao Setor de Esportes e Lazer, participei nesta época como Membro de algumas comissões como Processo Seletivo, fiscalização de provas, bancas de professores substitutos, entre outras atividades.

Em caráter temporário, atuei no Setor de Licitações e Contratos, prestando apoio às atividades administrativas e colaborando com as demandas do setor durante um período específico. Essa experiência possibilitou ampliar minha compreensão dos processos administrativos institucionais, contribuindo para a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas.

Atualmente, exerço minhas atividades no Setor de Registros Acadêmicos do IF Sudeste MG – Campus Rio Pomba, atuando na gestão da vida acadêmica dos estudantes de Graduação e no desenvolvimento de procedimentos administrativos essenciais ao funcionamento do Setor.

Entre as minhas atribuições, destacam-se a realização de matrículas, rematrículas, trancamentos e cancelamentos; a conferência e atualização de registros acadêmicos; a emissão de históricos escolares, declarações, certificados e diplomas; o acompanhamento dos processos de integralização curricular e conclusão de curso; o atendimento à comunidade acadêmica; e a utilização dos sistemas institucionais para registro, controle e gestão das informações acadêmicas.

Minha atuação também envolve o cumprimento da legislação educacional e das normas institucionais, contribuindo para a segurança, a confiabilidade e a transparência dos registros acadêmicos, bem como para a eficiência dos serviços prestados aos estudantes, servidores e à comunidade externa.

Para além das demandas deste setor, pude contribuir com algumas comissões como a de Formatura, Vagas Remanescentes, Processo Seletivo e Vestibular, avaliador de trabalhos nos eventos do Simpósio de Ciência, Inovação e Tecnologia.

Ao longo da minha trajetória no IF Sudeste MG – Campus Rio Pomba, busquei desempenhar minhas funções com responsabilidade, ética, comprometimento e respeito aos princípios que norteiam a administração pública. A experiência adquirida nos diferentes setores em que atuei contribuiu para meu crescimento profissional e para o fortalecimento de minha atuação institucional.

Reafirmo, assim, meu compromisso com a excelência na prestação do serviço público, com a melhoria contínua dos processos de trabalho e com a colaboração em prol do desenvolvimento da instituição, mantendo-me dedicado ao cumprimento de minhas atribuições com profissionalismo, transparência e espírito de cooperação.

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.

Rio Pomba, 31 de julho de 2026.

Diego Soares de Oliveira



Emitido em 31/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 314/2026 - RPBCGARAC (11.04.04.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 31/07/2026 23:10)

DIEGO SOARES DE OLIVEIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

RPBCGARAC (11.04.04.05)

Matrícula: ###722#9

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **314**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **31/07/2026** e o código de verificação: **e2c52e48a4**