

IF SUDESTE DE MINAS GERAIS – RIO POMBA

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE
MEMORIAL DESCRITIVO

Servidor(a): Ralph Soares de Oliveira

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: Classe D

Matrícula SIAPE: 130 [REDACTED]

Instituição: Instituto Federal de Educação do Sudeste de Minas Gerais - Campus Rio Pomba

Unidade de Lotação: Seção de Almoxarifado

Data de ingresso no cargo: 12/04/2016

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

Minha trajetória no serviço público federal é marcada pelo compromisso com a legalidade, a eficiência e o aperfeiçoamento contínuo. Ao longo da carreira, participei de diversos cursos de capacitação voltados à gestão pública, legislação, licitações e rotinas administrativas, com destaque para o período da pandemia de COVID-19, quando intensifiquei minha qualificação para acompanhar as constantes mudanças normativas e os desafios da administração pública.

Iniciei minha atuação na Universidade Federal de Lavras (UFLA), entre 2016 e 2018, como Assistente em Administração na Secretaria do Departamento de Fitopatologia. Desenvolvi atividades de apoio às ações de ensino, pesquisa e extensão, prestando atendimento à comunidade acadêmica, atuando na fiscalização e aplicação de processos seletivos e exercendo a função de Fiscal de Contrato.

Também representei a instituição no Conselho Municipal de Turismo (COMTUR) de Lavras, experiência que contribuiu para ampliar minha visão sobre a gestão pública e a representação institucional (atividade não pontuada para fins de RSC). Entre 2018 e 2019, atuei na Universidade Federal de Viçosa (UFV), na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Letras. Exerci a função de Chefe de Seção, com Função Gratificada (FG-9) (função de gestão não pontuada para fins de RSC), sendo responsável pelo suporte administrativo ao programa de mestrado, acompanhamento da vida acadêmica dos discentes, instrução de processos, organização documental e elaboração de atas das reuniões da comissão do programa (função de gestão não pontuada para fins de RSC). Essa experiência fortaleceu minhas competências em gestão acadêmica, trabalho

em equipe e atendimento ao público.

Desde 2019, exerço o cargo de Assistente em Administração no Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba. Inicialmente, atuei no Setor de Patrimônio, desenvolvendo atividades relacionadas ao controle, movimentação e gestão de bens patrimoniais, período em que também exerci a função de substituto da chefia do setor.

No ano de 2021 passei a integrar a Seção de Almoxarifado, desempenhando atividades voltadas ao planejamento de aquisições, controle de estoques e, principalmente, à instrução da fase preparatória de processos licitatórios e de contratação direta. Entre 2024 e 2026, fui responsável pela elaboração da documentação técnica e administrativa dos processos de aquisição de materiais de consumo e de gás liquefeito de petróleo (GLP), incluindo Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Mapa de Riscos e pesquisas de preços. Atualmente, exerço a função de substituto do Chefe da Seção de Almoxarifado, atuando no apoio à coordenação das atividades do setor e assegurando a continuidade das rotinas administrativas durante os afastamentos do titular.

No Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba, também participei de diversas comissões institucionais, incluindo as Comissões de Desfazimento de Bens, Inventário de Patrimônio e Inventário de Almoxarifado, tendo exercido, por dois anos, a presidência da Comissão de Inventário do Patrimônio. No decorrer dos 7 anos em que me encontro no campus Rio Pomba, atuei na aplicação e fiscalização de provas em processos seletivos da instituição.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A experiência acumulada nas diferentes instituições federais de ensino consolidou competências em gestão administrativa, planejamento de contratações, gestão patrimonial, licitações, organização de processos, liderança de equipes em substituição de chefias, trabalho colaborativo e melhoria contínua dos serviços públicos. Essa trajetória evidencia meu compromisso permanente com o fortalecimento da administração pública e com o suporte qualificado às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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, 28 de julho de 2026.



Emitido em 28/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 163/2026 - RPBSALMOX (11.04.02.01.07)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/07/2026 15:57)

RALPH SOARES DE OLIVEIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

RPBSALMOX (11.04.02.01.07)

Matrícula: ###046#0

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **163**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **28/07/2026** e o código de verificação: **7bc723151e**