

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE
MEMORIAL DESCRITIVO

Servidor(a): Christian David do Nascimento

Cargo: Auxiliar em Administração

Classe/Nível: C-13

Matrícula SIAPE: 300 [REDACTED]

Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais
– Campus São João del-Rei

Unidade de Lotação: Gabinete da Direção-Geral (GAB) do Campus São João del-Rei

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

2.1. Histórico Funcional

Integrante do Quadro de Pessoal Ativo Permanente do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG), ocupando o cargo de Auxiliar em Administração, o servidor Christian David do Nascimento foi nomeado pela Portaria-R n.º 1.446/2017, de 22 de dezembro de 2017, do IF Sudeste MG, publicada no Diário Oficial da União n.º 246, Seção 2, p. 28, de 26 de dezembro de 2017. Tomou posse em 9 de janeiro de 2018 e entrou em exercício em 11 de janeiro de 2018 no Campus Barbacena, onde atuou na Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP-BBC) do referido Campus.

O servidor foi removido para o Campus São João del-Rei por meio da Portaria-R n.º 979/2019, de 19 de setembro de 2019, no qual entrou em exercício em 7 de outubro de 2019, sendo lotado na Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP-SJDR). Em 7 de junho de 2024, teve sua lotação alterada para o Gabinete da Direção-Geral (GAB-SJDR), para assumir a função de chefia do setor, mas mantendo parte de suas atividades na CGP-SJDR.

Ao longo de sua carreira, o servidor tem pautado sua atuação pela busca contínua de aperfeiçoamento e pela aplicação de conhecimentos técnicos e gerenciais no âmbito da Administração Pública. Sua formação, que já dispunha de Ensino Médio Completo na investidura do cargo, foi complementada com a conclusão do Curso de Bacharelado em Engenharia Elétrica pela Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) e pela Pós-Graduação Lato Sensu em Administração Pública pela Faculdade Iguaçu, agregando raciocínio lógico-analítico, capacidade de estruturação de processos complexos e sólida fundamentação jurídica e administrativa para o desempenho de suas funções. Além disso, destacam-se as ações de capacitação e o desenvolvimento de competências voltados à atualização e ao aprimoramento profissional contínuo.

Durante seu período de atuação no Campus Barbacena (2018–2019), o servidor demonstrou proatividade e habilidade gerencial ao assumir a Chefia da Secretaria de Apoio à Coordenação de Gestão de Pessoas, atuando também como substituto do Coordenador de Gestão de Pessoas e das chefias das Seções de Desenvolvimento de Pessoas e de Administração de Pessoas. Nessa etapa inicial, contribuiu de forma expressiva para a regularidade dos processos funcionais, além de colaborar ativamente para a governança e avaliação institucional como membro da Subcomissão Própria de Avaliação (SPA) e de comissões eleitorais locais.

Com a remoção para o Campus São João del-Rei, sua trajetória consolidou-se em posições estratégicas de liderança, assessoramento superior e participação ativa em diversas áreas. A seguir, detalham-se alguns tópicos de destaque na trajetória do servidor em pauta:

- O engajamento em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares de trabalho demonstra o envolvimento ativo do servidor na governança e na formulação de políticas internas, atuando em frentes como:
 - **Governança:** Participação no Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas (CONAD) e encargo de Secretário do Conselho do Campus São João del-Rei.
 - **Gestão de Pessoas e Desenvolvimento:** Presidência de Comissão de Avaliação de Desempenho, além de atuações em Comissão para concessão de jornada flexibilizada, Comissão de apoio à capacitação, Subcomissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e Subcomissão de Reconhecimento de



Saberes e Competências dos servidores da carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação.

- **Qualidade de Vida e Programa de Gestão e Desempenho (PGD):** Presidência da Comissão Local do PGD e do Comitê de Qualidade de Vida, e participação em Comissão de plano de saúde dos servidores e na Rede de Acolhimento.
- **Planejamento Acadêmico e Eventos:** Participação em Comissões de elaboração de calendários acadêmicos e administrativos (2025 e 2026), Jogos Interclasses (2023) e planejamento do Dia do Servidor.
- **Avaliação, Eleições e Sustentabilidade:** Participação na Subcomissão Própria de Avaliação (SPA), em Comissão Eleitoral (Reitor/Diretor-Geral) e Subcomissão Permanente de Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável (SPPADS).
- **Processos Seletivos:** Atuações como Coordenador, Membro de Equipe de Apoio à Inscrição, Membro de Equipe de Aplicação de Provas, além de participação no Fórum de Processos Seletivos e em Bancas de Processo Seletivo Simplificado para Programa de Estágio Remunerado.
- Além das atribuições de gestão e governança, o servidor assumiu responsabilidades técnico-administrativas especializadas envolvendo a operação de sistemas estruturantes e de controle, bem como o apoio, o planejamento e o acompanhamento de contratações e prestações de serviços:
 - **Planejamento de Contratações Estratégicas:** Atuação como integrante das equipes de planejamento para a contratação dos serviços essenciais de Telefonia Fixa e de Energia Elétrica do IF Sudeste MG.
 - **Gestão e Fiscalização de Contratos:** Fiscal no Contrato voltado à manutenção preventiva, corretiva e atendimento emergencial em elevadores.
 - **Apoio a Processos Licitatórios:** Atuação como membro da equipe de apoio em licitações na modalidade "Pregão" no âmbito do Campus São João del-Rei, em períodos consecutivos (2025–2026 e 2026–2027).
 - **Conformidade em Sistemas Financeiros:** Responsável técnico pela Conformidade de Registro de Operadores do SIAFI no Campus São João del-Rei.
 - **Ponto Focal do PGD:** Atuação como ponto focal e presidente da Comissão Local do PGD, coordenando o planejamento, a normatização local, o acompanhamento de planos de trabalho no sistema Petrvs e a consolidação do novo modelo de trabalho regulamentado na instituição.
- As experiências gerenciais acumuladas pelo servidor revelam alto grau de confiança institucional e aptidão para a tomada de decisão e condução como responsável titular ou substituto de seções e unidades administrativas:
 - **Titular de Função de Chefia:** Chefe do Gabinete da Direção-Geral, atuando na coordenação e organização da agenda institucional, gerenciamento da comunicação formal e mediação entre a Direção-Geral, as Diretorias Sistêmicas, os órgãos colegiados e a comunidade interna e externa. Responsável pela instrução processual, padronização e rigor gramatical e normativo na confecção de atos oficiais (portarias, editais, resoluções e ofícios), dentre outras atividades inerentes à função comissionada.
 - **Responsável/Chefe de Seção:** No escopo da Gestão de Pessoas, exerceu os encargos de responsável pelo Setor de Benefícios e Qualidade de Vida e pelo Setor de Capacitação e Avaliação Funcional, sendo atualmente Chefe da Seção de Desenvolvimento de Pessoas. Já na área de Desenvolvimento Institucional, desempenha o encargo de Chefe da Seção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.
 - **Substituições em Cargos de Direção e Funções de Chefia:** Designações para Substituto de Chefe do Gabinete da Direção-Geral, de Coordenador de Gestão de Pessoas e de Diretor de Desenvolvimento Institucional. O exercício contínuo dessas substituições garantiu a manutenção dos serviços essenciais durante afastamentos e impedimentos dos titulares.

2.2. Descrição das Atividades e Experiências Profissionais Constantes neste Pleito

A título de informação: Visando à celeridade da análise para a concessão do RSC-PCCTAE pleiteado neste processo, apenas parte das atividades e funções realizadas até a presente data e descritas no Histórico Funcional foi inserida no requerimento e comprovada para a obtenção da pontuação necessária, de forma diversificada e distribuída ao longo do período de exercício no Campus São João del-Rei, conforme listado a seguir:

Requisito I – Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares

- Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.
 - Ocorrência 1: Presidente da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do Campus São João del-Rei, em período de aquisição de estabilidade entre os exercícios de 2022 e 2024 - Portaria SJDR nº 128/2022;
 - Ocorrência 2: Presidente do Comitê Gestor Local do Programa de Qualidade de Vida no Campus São João del-Rei - Portaria SJDR nº 362/2022.
- Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.
 - Ocorrência 1: Membro da Comissão de Assessoramento Local, com finalidade de emitir parecer técnico para concessão de jornada flexibilizada no Campus São João del-Rei - Portaria SJDR nº 340/2019;
 - Ocorrência 2: Membro da Comissão para Estudos e Ações Relativas ao Plano de Saúde dos Servidores do IF Sudeste MG - Portaria REI nº 936/2021;
 - Ocorrência 3: Membro da Comissão de Planejamento do Dia do Servidor no IF Sudeste MG – Portaria REI nº 714/2022;
 - Ocorrência 4: Membro da Comissão Organizadora dos Jogos Interclasses 2023 no Campus São João del-Rei - Portaria SJDR nº 301/2023;
 - Ocorrência 5: Membro da Comissão de Elaboração dos Calendários Acadêmicos e Administrativo, para o ano letivo de 2025, no do Campus São João del-Rei - Portaria SJDR nº 397/2024;
 - Ocorrência 6: Membro da Comissão Local de Avaliação dos documentos apresentados para concessão de Apoio à Participação de Servidores em Cursos de Capacitação Técnica-Administrativa no Campus São João del-Rei - Portaria SJDR nº 145/2025;
 - Ocorrência 7: Membro da Subcomissão Própria de Avaliação (SPA) do Campus São João del-Rei - Portaria SJDR nº 211/2025.
- Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.
 - Ocorrência 1: Membro da Equipe de Apoio à Coordenação do Processo Seletivo (PS) 2024/1 - Portaria REI nº 805/2023 - Período: durante as inscrições do PS - Campus São João del-Rei;
 - Ocorrência 2: Fiscalização de Provas do Processo Seletivo (PS) 2020/1 - Portaria REI nº 1.051/2023 - Período: dia da aplicação da prova do PS - Campus São João del-Rei;
 - Ocorrência 3: Coordenador do Processo Seletivo (PS) 2026/1 - Portaria REI nº 1.071/2025 - Período: durante todo o PS - Campus São João del-Rei;
 - Ocorrência 4: Coordenador do Processo Seletivo (PS) 2026/2 - Portaria REI nº 337/2026 –

Período: durante todo o PS - Campus São João del-Rei;

- Ocorrência 5: Membro da Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de estudante para o Programa de Estágio Remunerado na área de Educação Física - Portaria SJDR nº 127/2026 - Período: de 13/05/2026 a 28/05/2026 - Campus São João del-Rei;

Requisito II – Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão e no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, à Inovação e à Assistência Especializada

- Item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira, com carga horária mínima de dez horas.
 - Ocorrência 1: Curso "Caminhos para a Sustentabilidade: ESG e Políticas Públicas (Turma JAN/2025)" - ENAP - 30h - Certificado em 21/01/2025 - Não utilizado para IQ.

Requisito IV – Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas

- Item 2 – Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação.
 - Ocorrência 1: Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação do Serviço de Telefonia Fixa do IF Sudeste MG - Portaria SJDR nº 4/2026 - Processo 23503.000013/2026-61.
- Item 3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.
 - Ocorrência 1: Fiscal do Contrato nº 110/2024 – Empresa ESMARTY ESPECIALISTA EM MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA - Portaria SJDR nº 199/2025.
- Item 4 – Exercício de atividades relacionadas a licitação e a respectivas excepcionalidades.
 - Período 1: 28/03/2025 a 27/03/2026 — Integrante da equipe de apoio para atuação em processos de licitação na modalidade “Pregão” no Campus São João del-Rei - Portaria SJDR nº 68/2025 - Período: Mar/2025 a Mar/2026.
- Item 7 – Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo.
 - Ocorrência 1: Responsável pela Conformidade de Registro de Operadores no SIAFI no Campus São João del-Rei - Portaria SJDR nº 369/2024 - Encargo desde Nov/2024 até a presente data - Fora das atribuições habituais do cargo.
- Item 8 – Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.
 - Período 1: 07/10/2019 a 19/04/2022 — Responsável pelo Setor de Benefícios e Qualidade de Vida (SBQV) do Campus São João del-Rei - Designação sem FG/CD - Designação pela Portaria SJDR nº 311/2019, Dispensa por revogação de ato pela Portaria SJDR nº 88/2022 - Período: Out/2019 a Abr/2022;
 - Período 2: 25/07/2024 a 28/07/2026 — Chefe da Seção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (SPLAN) do Campus São João del-Rei - Designação sem FG/CD - Portaria SJDR nº 197/2024 - Período: Jul/2024 até a presente data.

Requisito V – Exercício de Funções, Cargo de Direção, ou de Assessoramento Institucionais

- Item 2 – Exercício de Cargo de Direção (CD-03 e 04) ou equivalente — como substituto.
 - Período 1: 10/07/2025 a 28/07/2026 — Substituto do Diretor de Desenvolvimento Institucional do Campus São João del-Rei (CD-04) - Designação pela Portaria REI nº 813/2025 - Período: Jul/2025 até a presente data.
- Item 3 – Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente — como titular.
 - Período 1: 12/06/2024 a 28/07/2026 — Chefe do Gabinete da Direção-Geral do Campus São João del-Rei (FG-02) - Titular - Designação pela Portaria SJDR nº 153/2024 - Período:

Jun/2024 até a presente data.

- Item 3 – Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente — como substituto.
 - Período 1: 07/10/2019 a 14/04/2024 — Substituto do Coordenador de Gestão de Pessoas do Campus São João del-Rei (FG-01) - Designação pela Portaria SJDR nº 330/2019 e Dispensa pela Portaria SJDR nº 87/2024 - Período: Out/2019 a Abr/2024;
 - Período 2: 15/04/2024 a 23/02/2026 — Substituto do Coordenador de Gestão de Pessoas do Campus São João del-Rei (FG-01) - Designação pela Portaria SJDR nº 93/2024 e Dispensa pela Portaria SJDR nº 33/2026 - Período: Abr/2024 a Fev/2026.

Requisito VI – Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico

- Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação – IQ.
 - Ocorrência 1: Bacharelado em Engenharia Elétrica - UFSJ - Concluído em Out/2023 - Diploma nº 000028, Livro G00029, folha 014, em 20/10/2023 - Não utilizado para o atual IQ.

2.3. Alinhamento ao Padrão de Conhecimentos e Competências

O conjunto das atividades e experiências descritas neste memorial demonstra que Christian David do Nascimento acumulou, ao longo de sua trajetória profissional no exercício do cargo de Auxiliar em Administração no Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, saberes e competências diferenciados que se alinham ao padrão de reconhecimento exigido para o RSC-PCCTAE V (Mestrado), conforme previsto no art. 21, parágrafo único, da Resolução CONSU/IF Sudeste MG nº 27/2026, contribuindo de maneira singular para o aprimoramento das atribuições do cargo e para a consecução dos resultados institucionais.

Superando rotineiramente o escopo estrito das atribuições operacionais do seu cargo efetivo, o servidor demonstrou seu valor em setores estratégicos, como Coordenação de Gestão de Pessoas e Gabinete da Direção-Geral, na mediação de instâncias colegiadas e no suporte à governança institucional, gerando impactos diretos no aprimoramento do fluxo de trabalho e no cumprimento da missão educativa do IF Sudeste MG.

Ademais, a convergência entre a sólida formação analítica obtida no Bacharelado em Engenharia Elétrica e a especialização em Administração Pública dotou o servidor de uma visão sistêmica e de competências avançadas em planejamento estratégico, estruturação de processos complexos e otimização de fluxos organizacionais. Essa bagagem multidisciplinar permitiu não apenas o cumprimento das rotinas do cargo de Auxiliar em Administração, mas uma atuação de protagonismo em frentes críticas de governança, liderança de unidades estratégicas e assessoramento superior, consubstanciando plenamente o padrão de excelência técnico-gerencial exigido para o nível RSC V.

Portanto, fica evidente que a trajetória do servidor no IF Sudeste MG é marcada pelo compromisso ético, pela busca por inovação nos fluxos de trabalho e pela entrega de resultados de excelência nas unidades e setores onde atuou. Ao aliar rigor normativo, capacidade de articulação entre setores, domínio técnico de sistemas públicos federais e engajamento ativo na formação contínua e no bem-estar da comunidade acadêmica, sua atuação extrapolou largamente os limites operacionais do cargo de Auxiliar em Administração. Tais contribuições consolidam-se como um pilar essencial de suporte à gestão estratégica da Direção-Geral, ao aprimoramento dos processos organizacionais e à efetiva concretização da missão pública e educativa da instituição.

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.

São João del-Rei, 27 de julho de 2026.

Christian David do Nascimento