

**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): Jessé Marcio Alves Lima

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D17

Matrícula SIAPE: 187 [REDACTED]

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

Unidade de Lotação: Coordenação de Gestão de Pessoas

Tempo de exercício no cargo: 15 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, tomando posse em 11 de julho de 2011 e entrando em exercício em 25 de julho do mesmo ano, 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 São João del-Rei, onde atuo até a presente data.

Ao ingressar em 2011, fui atuar na área de Compras e Contratos, onde posteriormente virei Coordenador, e também atuei como substituto, por aproximadamente 06 anos. Nesse período atuei todos os anos na Comissão de Licitação de nosso Campus, atuando como Pregoeiro e Equipe de Apoio em inúmeros pregões necessários a implantação do Campus. Por natureza da função e ausência de números significativos de servidores, atuei também como substituto na fiscalização de contratos administrativos.

A Coordenação de Compras e Contratos, que depois veio a se chamar, Coordenação de Licitações e Contratos, gerenciava todas as licitações e contratos do Campus, bem como as participações em licitações conjuntas na Reitoria e em outros órgãos.

Não obstante, fui convidado e designado para vários grupos de trabalho e comissões, a fim de avançarmos enquanto instituição e colaborar com os conhecimentos adquiridos em diversos cursos de aprimoramento em instituições reconhecidas pela sua excelência.

Em 2018, fui lotado na Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira, onde também atuei como Coordenador e Substituto, atuando até 2024. Nesse período já com UASG implantada, realizamos todos os pagamentos de notas fiscais e de serviços, bem como emissões de empenho do Campus, assim como todos os pagamentos de bolsas de extensão, pesquisa e assistência estudantil.

Em 2024, vim a ser lotado na Coordenação de Gestão de Pessoas, onde atuo até hoje, especificamente na Seção de Atendimento às Pessoas, sendo responsável pela inclusão de servidores, professores substitutos e estagiários, além do gerenciamento geral da folha de pagamento dos anteriormente mencionados.

Durante esses 15 anos de atuação e a fim de pleitear o nível de RSC V, desenvolvi e atuei em atividades que comprovam atendimento aos requisitos I, II, IV, V e VI do Decreto 13.048, de 03 de julho de 2026, fazendo jus à concessão do pleiteado.

Destaco, de maneira resumida, alguns destaques alguns feitos:

Requisito I: Atuei em várias comissões e grupos de trabalho no interesse da Administração, formalmente designado, quer seja pela Reitoria como pela Administração do Campus. Adiciono que fui membro suplente da Subcomissão Interna da Supervisão do Plano de Carreira dos cargos Técnicos Administrativos em Educação (SCIS-PCCTAE). Participei, no mínimo, em 06 Processos Seletivos em diversas funções necessárias à sua divulgação, inscrição e execução.

Requisito II: Realizei diversos cursos de capacitação e aprimoramento para execução das atividades a fim de busca sempre a eficiência administrativa. Informo que nenhum dos cursos utilizados, foi utilizados em progressões por mérito regressas.

Requisito IV: Participei da primeira elaboração do Projeto Básico para concessão da cantina, que serviu de parâmetro para os certames subsequentes. Como mencionado anteriormente, atuei na fiscalização de diversos contratos e atuei na comissão de licitação por diversos anos, realizando diversos certames. Por fim, fui chefe, bem como sou hoje, se setores ou seções sem percepção de Função Gratificada, colaborando para o bom andamento da Administração.

Requisito V: Atuei como Coordenador, e também substituto, nas Coordenações de Compras e Contratos e Execução Orçamentária e Financeira, atuando de maneira ética e célere, buscando otimizar os objetivos da Administração.

Requisito VI: Além do Curso de Ciências Econômicas que já possuía, finalizei a Pós Graduação em Gestão Pública em 2012, aprimorando o conhecimento na área de Administração Pública, primando pelo aprimoramento na execução das atividades.

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

Jessé Marcio Alves Lima



Emitido em 27/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 31/2026 - SJRCGP (11.08.09)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/07/2026 11:28)

JESSE MARCIO ALVES LIMA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SJRCGP (11.08.09)

Matrícula: ###792#0

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **31**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **27/07/2026** e o código de verificação: **4e9a529f12**