

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE CONCESSÃO DO RECONHECIMENTO DE SABERES E  
COMPETÊNCIAS – RSC V - PCCTAE

Servidor(a): Raoni Batista de Sousa

SIAPE: 1876391

Cargo: Assistente em Administração

Unidade de Lotação: Em exercício na Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – Setec/Ministério da Educação

Tempo de exercício no cargo: 15 anos (180 meses)

Nível de RSC pleiteado: RSC V

Apresento o presente Memorial Descritivo com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, os saberes e as competências desenvolvidos ao longo da carreira no cargo de Assistente em Administração, em exercício como cedido no Ministério da Educação, visando à concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nível V.

Ingressei no serviço público em 29/06/2011, exercendo inicialmente as atividades de servidor lotado na Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRODIN, passando logo a ser Coordenador do Observatório do Mundo do Trabalho. Ao longo da minha trajetória profissional, desempenhei funções e responsabilidades relacionadas a Coordenação do Observatório do Mundo do Trabalho, tendo implantado o SIC e tendo sido Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação - LAI, também implantei a Ouvidoria Geral do Ifap. Além disso trabalhei no almoxarifado e no patrimônio do IFAP. Realizei as seguintes atividades:

1. Coordenador do Observatório do Mundo do Trabalho, fazendo jus a uma FG-02;
  - a. Portaria nº 409/08/2011
2. Responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;
  - a. Portaria nº 909/07/2017
3. Autoridade de Monitoramento da LAI: momento em que foi implantado o Sistema de Informação ao Cidadão e a LAI/2011 no Ifap;
  - a. Portaria nº 238-A/05/2012
4. Substituir na Coordenação do Almoxarifado, fazendo jus a uma FG-02;
  - a. Portarias nº 089/02/2014 e 559/07/2014
5. Substituir na Coordenação Geral de Planejamento, fazendo jus a uma FG-01;
  - a. Portaria nº 228/05/2012
6. Substituto na Coordenação do Patrimônio, fazendo jus a uma FG-01;
  - a. Portaria nº 954/12/2013
7. Fiscalização de Contrato de Prestação de Serviços a emissão de bilhete de passagens aéreas nacionais e internacionais;
  - a. Portaria nº 111/02/2014
8. Fiscalização de Contrato de Prestação de Serviços a emissão de bilhete de passagens aéreas internacionais;

- a. Portaria nº 643/07/2014
- 9. Chefe da Ouvidoria Geral do Ifap, tendo sido o responsável por implantá-la na instituição, fazendo jus a uma FG-01;
  - a. Portaria 255/03/2015
- 10. Comissão de Fiscalização de Contrato - Universa - Concurso Ifap
  - a. Portaria nº 229/03/2016
- 11. Comissão: Equipe de Planejamento da Contratação – EPC de serviço de Capacitação in company no “Curso de Comunicação Pública e Organizacional”;
  - a. Portaria nº 1.423/08/2018
- 12. Comissão: Equipe de Planejamento da Contratação – EPC de serviço de Capacitação in company no “Curso de Comunicação Pública e Organizacional”, em atendimento à demanda do Departamento de Informação, Comunicação e Eventos;
  - a. Portaria nº 1.424/08/2018
- 13. Comissão de Elaboração do Guia de Gerenciamento de Redes Sociais do IFAP e designação dos servidores relacionados para sua composição;
  - a. Portaria nº 270/02/2019
- 14. Comissão de Inventário Anual 2019;
  - a. Portaria nº 2.025/11/2019
- 15. Substituto CD-03;
  - a. Portaria nº 1.239/11/2020
- 16. Comissão de Proteção de Dados
  - a. Portaria nº 413/03/2021
- 17. Comissão de Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional
  - a. Portaria nº 590/04/2021
- 18. Comitê de Governança, Riscos e Controle
  - a. Portaria nº 557/04/2021
- 19. Grupo de Trabalho de Sistema de Monitoramento SETEC-MEC
  - a. Portaria nº 57/01/2023
- 20. Comissão de Integridade de 2023
  - a. Portaria nº 205/02/2023
- 21. Comissão de Integridade de 2024
  - a. Portaria nº 935/05/2024

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências em **gestão pública, planejamento estratégico, governança institucional, gestão de processos, transparência e acesso à informação, integridade administrativa, gestão documental, gestão patrimonial e de materiais, administração de recursos logísticos, elaboração e implementação de políticas institucionais, análise e tratamento de dados para tomada de decisão, comunicação institucional, articulação intersetorial e resolução de problemas complexos**, possibilitando a melhoria dos processos de trabalho, o aperfeiçoamento dos serviços prestados e o fortalecimento das

ações institucionais.

As atividades descritas estão relacionadas aos critérios previstos para o RSC-PCCTAE, especialmente , estando devidamente comprovadas pela documentação anexada ao processo administrativo:

**Requisito I:**

Critério 2: Atividades 14, 16, 17, 18, 19, 20 e 21.

**Requisito IV:**

Critério 1: Atividade 3;

Critério 2: Atividades 11 e 12;

Critério 3: Atividades 7, 8 e 10.

**Requisito V:**

Critério 2: Atividade 5;

Critério 3: Atividades 1 e 9;

**Requisito VI:**

Critério 12: Atividade 13.

Durante minha atuação profissional, contribuí para o fortalecimento da gestão institucional por meio da implantação do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC e da Ouvidoria-Geral do IFAP, além da atuação como Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação. Também atuei na Coordenação do Observatório do Mundo do Trabalho e nas áreas de gestão de frotas, almoxarifado e patrimônio, promovendo a melhoria de processos administrativos e o aperfeiçoamento da gestão de recursos públicos. Ademais, participei de diversas comissões institucionais e exerci a fiscalização de contratos de emissão de passagens aéreas, contribuindo para a eficiência administrativa, a transparência e o fortalecimento da governança institucional.

Diante da trajetória profissional apresentada, dos saberes e competências desenvolvidos e das contribuições prestadas à Instituição, entendo que atendo aos requisitos para a concessão do **RSC-PCCTAE nível V**, motivo pelo qual submeto este memorial à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências.

# Documento Digitalizado Restrito

## Anexo I -Memorial

**Assunto:** Anexo I -Memorial  
**Assinado por:** Raoni Sousa  
**Tipo do Documento:** Anexo  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Restrito  
**Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei no 12.527/2011)  
**Tipo do Conferência:** Mídia

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Raoni Batista de Sousa, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 28/07/2026 09:10:11.

Este documento foi armazenado no SUAP em 28/07/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 186541  
**Código de Autenticação:** 325c990f06

