

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS  
GERAIS - Campus Juiz de Fora**

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

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Servidor(a):** Thais Brito Dibo

**Cargo:** Assistente em Administração

**Classe/Nível:** D17

**Matrícula SIAPE:** 1873\*\*\*

**Instituição:** IF Sudeste MG - Campus Juiz de Fora

**Unidade de Lotação:** Secretaria Geral do Gabinete da Direção Geral do IF Sudeste MG -  
Campus Juiz de Fora

**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 pela servidora **Thais Brito Dibo**, 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 **20/06/2011**, 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).

### **1. Descrição das atividades e das experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos**

#### **REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE**

Demonstrando competência técnica e visão sistêmica, integrei comissões normativas de alta relevância:

1- Planejamento de Retorno na Pandemia (Projeto Reencontro): Atuei na vice-coordenação do GRUPO DE TRABALHO PARA PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE ADEQUAÇÕES DO AMBIENTE E CUIDADOS COM OS SERVIDORES. Esse grupo de trabalho foi voltado ao planejamento e execução de adequações do ambiente e cuidados com os servidores, visando a promoção da saúde laboral, na prevenção de riscos e na melhoria direta da qualidade do serviço público prestado à sociedade.

2- Coordenei a COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO dos servidores da Reitoria em período de aquisição de estabilidade, de acordo com artigo 20, § 1º da Lei nº 8.112/90. Essa comissão é fundamental para garantir a estabilidade legal do servidor, assegurar a impessoalidade nas decisões e promover a eficiência no serviço público.

3. Atuei como fiscal de provas do Processo Seletivo 2023 – 1º semestre do IF Sudeste MG. O processo seletivo é um importante instrumento para o IF Sudeste MG ofertar suas vagas de

modo gratuito, garantindo inclusão educacional, ensino público de qualidade e formação técnica, de graduação e pós-graduação em dez cidades mineiras.

## **REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA**

Sempre compreendi que o corpo técnico-administrativo é parte ativa do fazer pedagógico. Por isso, engajei-me diretamente em projetos institucionais

Projetos de Ensino e Extensão: Coordenei o projeto de ensino "*A prática do profissional de Secretariado no Gabinete da Direção Geral*" e o projeto de extensão "*Curso de iniciação à Hipnose Clínica e Auto-Hipnose*". Minha atuação como coordenadora do Projeto foi essencial para garantir a ligação entre a instituição e a sociedade, atuando de forma direta no planejamento das ações, na gestão da equipe e no cumprimento dos objetivos pedagógicos e sociais do Projeto

Orientação da aluna Carla da Silva Fernandes, conforme Edital no 23/2025 no período de 01/07/2025 a 28/01/2026 no Projeto de Treinamento Profissional II "*A prática do profissional de Secretariado no Gabinete da Direção Geral*" Minha atuação como orientadora, foi essencial para direcionar as atividades práticas, vincular a teoria à rotina acadêmica da aluna do Curso Técnico integrado na modalidade PROEJA de Secretariado e garantir o cumprimento do plano de trabalho institucional desenvolvido.

Avaliação Científica: Atuei como avaliadora institucional AVALIADORA,V Simpósio de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Sudeste MG - Simepe, avaliando nas Modalidade(s) Resumo (Extensão) e Área(s) Temática(s) Educação. Minha atuação como avaliadora foi de vital importância para garantir a qualidade científica, a lisura e o reconhecimento acadêmico dos trabalhos apresentados no evento.

### **REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Reconhecimento Acadêmico: Fui premiada pelo projeto de extensão "*Florescer na 3ª idade*", trabalho publicado nos Anais do IV SIMEPE. De acordo com a "apresentação" dos Anais do IV SIMEPE,

Realizou-se a avaliação dos resumos, sendo que os três melhores de cada categoria foram selecionados para apresentação oral. Foram premiadas as três melhores apresentações orais e as três melhores apresentações de pôsteres dentro de cada categoria.

O projeto obteve o 1º lugar na apresentação oral dentro da categoria Eixo Extensão – Nível Pós-Graduação, por isso foi premiado.

### **REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS**

Na esfera estritamente operacional, demonstrei competência técnica ao atuar na fiscalização de contratos estratégicos, garantindo a conformidade legal e a eficiência dos gastos garantindo o cumprimento estrito da legislação de licitações e contratos

Participei da EQUIPE DE ESTUDOS E PLANEJAMENTO SOBRE LICITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE PARA OS SERVIDORES DO IF SUDESTE MG. Esse trabalho é fundamental porque garante a legalidade, a economia e a adequação do plano de saúde para a realidade dos servidores do IF Sudeste MG. O trabalho dessa equipe é o pilar que sustenta todo o processo de contratação pública.

Participação como Fiscal Administrativo Titular e fiscal técnico titular do Contrato N° 09/2017, cujo objeto é a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em

equipamentos da marca Ricoh pertencentes ao IF Sudeste MG - Campus Juiz de Fora – Empresa A3 Comercial, Locação e Assistência de Máquinas

Participação como fiscal administrativo titular e técnico titular do contrato com a empresa Correios.

O fiscal administrativo titular e o fiscal técnico titular são essenciais porque garantem que o IF Sudeste MG receba exatamente o serviço contratado, evitando fraudes, prejuízos financeiros e falhas no atendimento aos servidores. Enquanto o primeiro cuida das obrigações legais e trabalhistas, o segundo foca na qualidade prática do serviço de saúde oferecido.

#### **REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ACESSORAMENTO INSTITUCIONAL**

Um dos períodos de maior amadurecimento profissional foi o exercício da liderança na gestão básica da instituição. Atuei como Chefe de Gabinete do Campus Juiz de Fora (CD-04) entre dezembro de 2014 e abril de 2021. Essa função exigiu alta responsabilidade técnico-administrativa, mediação de conflitos e visão sistêmica da engrenagem institucional. Coordenei fluxos informacionais complexos e subsidiei decisões estratégicas da Direção-Geral.

#### **REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO**

Produção Intelectual: Publiquei artigo técnico no formato de relato de experiência na *Revista Muriqui* (Revista de Extensão do IF Sudeste MG), contribuindo para a difusão do conhecimento produzido na prática administrativa fundamental porque formaliza, valida e dissemina o conhecimento gerado nas ações de extensão, conectando a prática acadêmica

do IF Sudeste MG com a comunidade externa. Esse formato transforma vivências práticas em referências científicas estruturadas.

Apresentei o trabalho intitulado IFINANÇAS- CAMPUS JF no “VII Simpósio de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Sudeste MG (SIMEPE)” - Essa apresentação é de extrema importância porque consolida e divulga publicamente uma iniciativa essencial de educação financeira e impacto social desenvolvida pelo Campus Juiz de Fora. O evento funciona como uma vitrine científica da instituição, validando as ações práticas que transformam a comunidade.

Fui presidente da Comissão 2 CUIDADOS COM OS SERVIDORES que tem como competência assessorar a Diretoria de Gestão de Pessoas, para enfrentamento às consequências da atual pandemia do novo Coronavírus e garantir o retorno presencial seguro assim que as condições sanitárias permitirem, de acordo com a MOÇÃO DE APOIO À PRESERVAÇÃO DA VIDA E À EDUCAÇÃO DE QUALIDADE EM CONDIÇÕES DE SEGURANÇA, aprovada no Conselho Superior do IF Sudeste MG, de 08 de abril de 2021

### **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.

Juiz de Fora, 28 de julho de 2026

---

[ASSINATURA DIGITAL]



---

Emitido em 28/07/2026

**MEMORIAL DESCRITIVO Nº 90/2026 - JFASECGER (11.03.01.07)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

***(Assinado digitalmente em 28/07/2026 06:17 )***

THAIS BRITO DIBO

SECRETARIO

GABJF (11.03.01)

Matrícula: ###738#8

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **90**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **28/07/2026** e o código de verificação: **c92c748c4d**