

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS - [NOME DO CAMPUS]**

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

Servidor(a): Cíntia Toledo Lima

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D14

Matrícula SIAPE: 233***

Instituição: IF Sudeste de MG - Campus Rio Pomba

Unidade de Lotação: Coordenação de Gestão de Pessoas

Tempo de exercício no cargo: 9 anos e 11 meses

Nível de RSC pleiteado: RSC VI

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 em 17 de agosto de 2016, 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), sendo lotada na Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Rio Pomba, unidade na qual desenvolvo minhas atividades desde o ingresso na instituição.

Ao longo de minha trajetória profissional, atuei diretamente nas atividades relacionadas à

gestão de pessoas, desenvolvendo competências técnicas e administrativas voltadas à aplicação da legislação



de pessoal, instrução e acompanhamento de processos administrativos, elaboração de atos oficiais, atendimento aos servidores, orientação funcional, organização documental e utilização dos sistemas estruturantes do Governo Federal. A vivência cotidiana nessas atividades proporcionou amplo conhecimento da legislação aplicada ao serviço público federal e contribuiu para o aperfeiçoamento dos fluxos internos e da prestação dos serviços oferecidos pela instituição.

Em agosto de 2017, assumi função de gestão na Coordenação de Gestão de Pessoas, passando a exercer atividades de maior complexidade e responsabilidade administrativa. Posteriormente, exerci Cargo de Direção (CD) por período superior a três anos, além de Função Gratificada (FG), tanto na condição de titular quanto de substituta. Essas experiências ampliaram significativamente minha participação no planejamento institucional, na coordenação das atividades da unidade, na tomada de decisões estratégicas, no gerenciamento de equipes, no acompanhamento de indicadores e na implementação de melhorias nos processos administrativos, contribuindo para o fortalecimento da gestão de pessoas no âmbito do Campus Rio Pomba.

Durante minha atuação institucional, participei de conselhos, grupos de trabalho, comissões, comitês e representações oficialmente constituídos, colaborando na elaboração de estudos, construção de propostas, desenvolvimento de ações institucionais e aperfeiçoamento de procedimentos administrativos. Essas participações possibilitaram atuação integrada com diferentes setores da instituição, fortalecendo a governança, a gestão participativa e a construção coletiva de soluções voltadas ao interesse institucional.

Também atuei em comissão de concurso/processo seletivo, contribuindo para a organização e execução das atividades inerentes ao certame, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência e eficiência que regem a Administração Pública.

No âmbito dos projetos institucionais, participei do projeto de extensão CGP com Você – Eixo Integração, iniciativa voltada ao fortalecimento da integração entre os servidores e à promoção de ações de acolhimento, comunicação e desenvolvimento organizacional. Essa experiência reforçou a compreensão da importância das ações de gestão de pessoas como instrumento de valorização dos servidores e de fortalecimento do ambiente institucional.

Buscando o aperfeiçoamento contínuo, participei de diversas ações de capacitação, cursos de formação continuada, oficinas, congressos e eventos institucionais, dentre eles a capacitação em Elaboração de Documentos Oficiais, o ENREDE 2026 e o SIMEPE, mantendo-me constantemente atualizada quanto às mudanças normativas, administrativas e gerenciais relacionadas às minhas atribuições.

Além das atividades administrativas, exerci responsabilidades técnicas relevantes, destacando-se a atuação na administração de usuários dos sistemas estruturantes do Governo Federal, atividade que exige elevado grau de responsabilidade, conhecimento normativo e controle dos acessos institucionais, bem como o exercício da fiscalização de contratos administrativos, contribuindo para o acompanhamento da execução contratual e para a correta aplicação dos recursos públicos.

Como parte de meu compromisso com a inovação e o desenvolvimento institucional, participei da implantação e desenvolvimento do software "Viver o Trabalho", ferramenta destinada ao diagnóstico da Qualidade de Vida no Trabalho no âmbito institucional. O produto representa importante contribuição para a gestão de pessoas, ao fornecer informações estratégicas que subsidiam a tomada de decisões e o planejamento de ações

voltadas à melhoria do ambiente organizacional, evidenciando uma atuação que extrapola as atribuições ordinárias do cargo.

Minha trajetória também contempla a produção e difusão do conhecimento, por meio da publicação de artigo científico relacionado aos interesses institucionais e da apresentação de trabalho em evento acadêmico, demonstrando o compromisso com a pesquisa aplicada, a inovação e a disseminação de boas práticas na administração pública.



Paralelamente às atividades profissionais, busquei constante qualificação acadêmica, concluindo curso de educação superior não utilizado para fins de Incentivo à Qualificação, ampliando minha formação e agregando novos conhecimentos à atuação profissional.

Ao longo desses anos de exercício no IF Sudeste MG, desenvolvi competências técnicas, gerenciais, institucionais e educacionais que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo de Assistente em Administração. A combinação entre experiência prática, exercício de funções de gestão, participação em projetos estratégicos, atuação em comissões e grupos de trabalho, capacitação permanente, produção científica e desenvolvimento de soluções inovadoras permitiu contribuir efetivamente para o aprimoramento dos processos de trabalho, para o fortalecimento da gestão institucional e para o cumprimento da missão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.]

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.



CONTRATOS

Rio Pomba, 27 de julho de 2026
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO 27/07/2026
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS
SISTEMA INTEGRADO DE
PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E

FOLHA DE ASSINATURAS *Emitido em*

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 91/2026 - RPCGP (11.04.01.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/07/2026 06:27)

CINTIA TOLEDO LIMA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
RPCGP (11.04.01.03)
Matrícula: ###317#6

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **91**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **28/07/2026** e o código de verificação: **279b1bd181**