

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS - CAMPUS RIO POMBA**

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

Servidor(a): Leilimar Duarte Rodrigues

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: Classe D Nível 018

Matrícula SIAPE: 256***

Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais
– Campus Rio Pomba

Unidade de Lotação: Gabinete da Direção Geral

Tempo de exercício no cargo: 15 anos, 9 meses e 22 dias

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 04 outubro de 2010, mediante aprovação em concurso público, para exercer o cargo de Assistente em Administração no Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG) Reitoria. Em julho de 2011, por meio de redistribuição, passei a integrar o quadro de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG), instituição na qual desenvolvi minha trajetória

profissional, marcada pela atuação em diferentes áreas estratégicas da gestão institucional.



Sou graduada em Sistemas de Informação e especialista em Informática em Educação pela Universidade Federal de Lavras (UFLA). Minha formação acadêmica, aliada às experiências profissionais desenvolvidas antes do ingresso no serviço público, proporcionou sólida base para o exercício de atividades relacionadas à gestão administrativa, ao planejamento institucional e ao uso de tecnologias aplicadas à educação, competências continuamente ampliadas ao longo de minha atuação como Técnica-Administrativa em Educação.

Ao ingressar no IF Sudeste MG, fui lotada na Diretoria de Educação a Distância da Pró Reitoria de Ensino, participando da implantação e consolidação da Educação a Distância na instituição. Nesse período, atuei no planejamento, organização e acompanhamento da oferta de cursos técnicos na modalidade a distância, bem como na execução de programas e projetos institucionais voltados à expansão dessa modalidade de ensino.

Em outubro de 2011, passei a exercer a função de substituta da Coordenação de Educação a Distância, assumindo, durante os afastamentos da titular, a condução das atividades administrativas e acadêmicas da unidade. Entre junho de 2012 e abril de 2017, exerci a função de Coordenadora-Geral Adjunta II da Rede e-Tec Brasil, sendo responsável pelo planejamento, acompanhamento da execução dos cursos, articulação com os campi ofertantes, monitoramento de metas e interlocução com os órgãos responsáveis pela política nacional de Educação a Distância.

Ainda em 2011, assumi a Coordenação Institucional do Programa Profucionário, iniciativa do Governo Federal voltada à formação técnica dos profissionais da educação básica pública. Nessa função, desenvolvi atividades de planejamento, acompanhamento acadêmico e administrativo, coordenação de equipes multidisciplinares, articulação com os campi e interlocução com o Ministério da Educação, contribuindo para o fortalecimento das políticas institucionais de formação profissional.

Em fevereiro de 2015, fui designada Assessora Executiva da Comissão de Processos Seletivos, permanecendo na função até maio de 2017. Atuei no planejamento, organização, coordenação e execução dos processos seletivos de estudantes e concursos públicos da instituição, acompanhando todas as etapas dos certames, desde a elaboração dos editais até a operacionalização das atividades administrativas. Também exerci a gestão e fiscalização do contrato de serviços de reprografia destinado à impressão das provas e demais documentos sigilosos dos processos seletivos e concursos públicos, assegurando a correta execução contratual, a confidencialidade das informações e o cumprimento das normas legais.

Paralelamente, entre janeiro de 2014 e maio de 2017, exerci a função de substituta da Presidência da Comissão de Processos Seletivos, assumindo a coordenação dos trabalhos da comissão durante os afastamentos da titular. Essa atuação proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento estratégico, gestão de equipes, tomada de decisões, gerenciamento de processos complexos e articulação entre diferentes unidades administrativas.

Em fevereiro de 2016, fui designada substituta do Diretor de Educação a Distância,

assumindo as atribuições inerentes ao cargo durante seus afastamentos, ampliando minha experiência na gestão institucional e no assessoramento à administração superior.



No ano de 2018, fui removida para o Campus Rio Pomba, passando a atuar no Gabinete da Direção-Geral. Essa mudança representou uma nova etapa em minha trajetória profissional, ampliando minha atuação em atividades de assessoramento à alta administração, planejamento institucional, gestão administrativa e articulação entre os diversos setores da instituição.

Buscando aperfeiçoar continuamente minha formação e contribuir para o fortalecimento das práticas institucionais, ingressei, em 2022, no Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT). A pesquisa desenvolvida resultou na dissertação intitulada "**Um Olhar sobre o Acolhimento de Servidores Ingressantes no Campus Rio Pomba – IF Sudeste MG: Novas Possibilidades**", cujo objetivo foi analisar o processo de acolhimento de novos servidores e propor ações para aperfeiçoar sua integração ao ambiente institucional.

Como produto educacional do mestrado, elaborei o **Guia de Acolhimento Funcional para Novos Servidores do Campus Rio Pomba**, reunindo informações institucionais, orientações administrativas e conteúdos funcionais destinados a facilitar o processo de adaptação dos servidores ingressantes e contribuir para o fortalecimento da política institucional de acolhimento.

Até 2024 exerci a função de substituta da Chefia de Gabinete do Campus Rio Pomba e, posteriormente, fui designada Chefe de Gabinete, função exercida até junho de 2026. Nesse período, desenvolvi atividades de assessoramento direto à Direção-Geral, coordenação das atividades do Gabinete, organização dos Conselhos de Campus, acompanhamento de processos institucionais, elaboração de documentos técnicos e administrativos, articulação entre os diversos setores do campus, da Reitoria e de órgãos externos, além do planejamento e acompanhamento de ações estratégicas da gestão.

Também desempenhei atividades relacionadas à gestão e fiscalização de contratos administrativos, atuando como gestora do contrato de serviços de telefonia, fiscal do contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação e fiscal substituta do contrato de agenciamento de passagens aéreas, desenvolvendo competências relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, fiscalização de serviços, interlocução com empresas contratadas e observância da legislação aplicável.

Ao longo de minha trajetória funcional, participei de diversas comissões, grupos de trabalho, projetos institucionais e ações voltadas ao aprimoramento da gestão pública, desenvolvendo competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração. Minha atuação esteve pautada pelo planejamento, inovação, gestão de processos, assessoramento à administração superior, coordenação de equipes, produção de documentos técnicos, organização de eventos institucionais e implementação de melhorias administrativas, contribuindo para o fortalecimento da gestão institucional e para o cumprimento da missão do IF Sudeste MG.

As experiências acumuladas ao longo dessa trajetória evidenciam o desenvolvimento

contínuo de conhecimentos, habilidades e competências técnicas, gerenciais e institucionais, construídos por meio da prática profissional, da formação continuada e da



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Sudeste de Minas Gerais

participação ativa em ações estratégicas da instituição, constituindo os fundamentos que embasam o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

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.

Rio Pomba, 27 de julho de 2026



Leilimar Duarte Rodrigues
27/07/2026
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS
SISTEMA INTEGRADO DE
PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS *Emitido em*

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 42/2026 - RPBGAB (11.04.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/07/2026 18:50)

LEILIMAR DUARTE RODRIGUES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

RPBGAB (11.04.01)

Matrícula: ###615#6

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **42**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **27/07/2026** e o código de verificação: **2c2b1321cb**