

**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): Rosa Maria David Gonçalves

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D019

Matrícula SIAPE: 005 [REDACTED]

Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais

Unidade de Lotação: Campus Rio Pomba

Tempo de exercício no cargo: 33 anos

Nível de RSC pleiteado: RSC V (Equivalente ao mestrado)

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 Rosa Maria David Gonçalves, 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, que acompanha o requerimento, organizada em anexos, permitindo a análise pela Comissão de Avaliação, nos termos da regulamentação vigente.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais teve início em maio de 1994, na ainda Escola Agrotécnica Federal de Rio Pomba, quando fui redistribuída da Escola Agrotécnica Federal de Santa Teresa-ES, hoje Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, onde havia ingressado em 31 de dezembro de 1993, através de aprovação em concurso público do Ministério da Educação, para o cargo de Assistente em Administração. Como havia atuado no Setor de Pessoal, desde o ingresso, fui designada para organizar

e implementar o setor de aposentados e pensionistas, cujas pastas funcionais e demais documentos estavam retornando das Delegacias do MEC nas capitais dos estados aos órgãos de origem o que representou uma conquista para a classe dos inativos e pensionistas da Instituição, já que a partir desse retorno teriam atendimento descentralizado para resolver seus problemas funcionais. A partir de então, continuei na área de Pessoal até 2015, passando posteriormente a atuar na Secretaria de Graduação.

Abaixo, continuarei descrevendo minha trajetória profissional através dos requisitos e critérios constantes do Decreto 13.048, de 3 de julho de 2026 que regulamentou a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC aos servidores Técnico-Administrativos em Educação.

Requisito I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

A pontuação nesse requisito reflete o engajamento e contribuição nas diversas áreas da Instituição, demonstrando disponibilidade para colaborar com outros setores, interagir, aprender e trocar experiências.

Obtive comprovação nos seguintes critérios:

Item 1) Exercício de mandato no Conselho Curador da FADUC no período de 2005 a 2009;

Item 2) Presidência de Comissões;

Item 3) Participação em Comissões de inventário de bens móveis e imóveis, materiais de consumo, eleitorais, elaboração de regimento interno, avaliação institucional, apuração de responsabilidade, seleção de candidatos para vagas remanescentes, formatura, eventos e festas;

Item 5) Participação em Comissões de organização de concursos públicos e processos seletivos para docentes, aplicação e fiscalização de exames de seleção e vestibulares;

Item 7) Exercício de mandato no SINASEFE, Seção Sindical Rio Pomba, biênio 2009/2011.

Requisito II – Participação e atuação em projetos institucionais na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada

As experiências relacionadas a este critério demonstram interesse em aprimoramento profissional e pessoal, qualificação e adequação às rotinas operacionais, melhorando assim a qualidade do serviço prestado à sociedade.

Crítérios comprovados:

Item 9) Conclusão de curso de extensão na área de legislação de pessoal, treinamento operacional de sistema, cursos de informática, cursos de idiomas, curso de atendimento ao público, curso de introdução ao letramento racial;

Item 11) Participação em seminários de educação na própria Instituição.

Requisito III – Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público por projetos implementados na administração pública

Não se aplica.

Requisito IV – Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Nesse requisito, novamente fica evidenciada a atuação em atividades não habituais, sendo a participação nessas comissões a oportunidade de conhecimento de outros processos institucionais, aprendizagem e troca de experiências.

Item 3) Participação em Comissões de acompanhamento e fiscalização de contratos no ano de 2006;

Item 4) Membro da Comissão de licitação no ano de 1995.

Requisito V – Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

A ocupação de uma função demanda responsabilidade, capacidade de organização, visão estratégica, tomada de decisão, empatia, entre outras competências.

Abaixo, demonstro as funções e substituições de funções exercidas:

Item 3) Substituta da Chefia da Unidade de Processamento de Dados, 1994/1995;

Substituta da Gerência de Gestão de Pessoas, 2006 a 2010;

Item 4) Coordenadora do Serviço de Pessoal, 1995 a 1998;

Chefe do Setor de Lotação, Cadastro e Pagamento, 1998 a 1999.

Requisito VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

A conclusão de cursos superiores ampliam a capacidade técnica, principalmente quando esses cursos condizem com a área de atuação, no caso de meu cargo efetivo de Assistente em Administração, a exigência da escolaridade é o ensino médio e o curso de Graduação em Administração de Empresas agregou proveitosa ampliação no conjunto de habilidades profissionais. Dentro dessa perspectiva, causou o mesmo diferencial a conclusão do curso de Licenciatura do Programa Especial de Formação Pedagógica, pois o servidor Técnico-Administrativo em Educação está evidentemente inserido no ambiente educacional.

Item 4) Conclusão de curso de Graduação em Administração de Empresas, UNIPAC, 1999.

Conclusão de curso de Licenciatura Plena em Administração Rural pelo Programa Especial de Formação Pedagógica, CEFET-PR, 2001.

Item 16) Participação na Comissão organizadora do 1º e 2º Seminários de Educação do Campus Rio Pomba e SINASEFE.

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

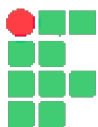
Declaro, sob minha responsabilidade, que as informações constantes deste Memorial Descritivo são verdadeiras, correspondem às atividades efetivamente desenvolvidas no exercício de minhas atribuições e encontram-se devidamente respaldadas pela documentação comprobatória anexada.

Rio Pomba, 2 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
 ROSA MARIA DAVID GONCALVES
Data: 02/08/2026 16:36:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rosa Maria David Gonçalves

Assistente em Administração



Emitido em 02/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 334/2026 - CAMPUSRP (11.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 10:07)

ROSA MARIA DAVID GONCALVES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

RPBCGARAC (11.04.04.05)

Matricula: ##48#2

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **334**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **02/08/2026** e o código de verificação: **df0da00052**