

**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): Thaísa Menezes Gomes

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D418

Matrícula SIAPE: 176 [REDACTED]

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

Unidade de Lotação: Coordenação Geral de Graduação – Rio Pomba

Tempo de exercício no cargo: 16 anos e 4 meses

Nível de RSC pleiteado: 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 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 02/03/2010, mediante aprovação em concurso público, para exercer o cargo de Assistente em Administração na Universidade Federal de São João Del-Rei (UFSJ), local em que fui lotada na Coordenadoria do Curso de Ciências Econômicas, podendo atuar na reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Econômicas. Por um curto período de tempo atuei como substituta da secretária da Pró-reitoria de Ensino adjunta. Além disso, atuei na

aplicação de prova de processo seletivo da instituição no final de 2010 e em cerimonial de Inauguração do campus Dona Lindu, em Divinópolis.

Em agosto de 2011, fui redistribuída para o Instituto federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - campus Rio Pomba. Ao entrar em exercício no campus Rio Pomba fui lotada na Biblioteca, setor em que atuei por cerca de seis meses e, logo após, passei a compor a equipe da Coordenação Geral de Graduação, setor em que estou desde fevereiro de 2012, que atuei como substituta de junho de 2012 a agosto de 2013 e no qual atuo novamente no cargo como substituta da Coordenadora Geral de Graduação, desde 2015.

Ao longo de minha atuação profissional desempenhei atividades administrativas e de apoio à gestão educacional, sempre pautadas pelos princípios da eficiência, responsabilidade, comprometimento institucional e colaboração com a comunidade acadêmica. Além das atribuições inerentes ao cargo, participei ativamente de diversas comissões e ações institucionais que contribuíram diretamente para o fortalecimento das atividades de ensino, organização administrativa e melhoria dos processos internos da instituição.

Atuei por 2 anos no âmbito do Conselho Superior institucional, participando das discussões, análises e deliberações relacionadas às políticas acadêmicas, administrativas e institucionais, contribuindo para o fortalecimento da gestão democrática e participativa. Minha atuação envolveu análise de documentos e normativas, apreciação de propostas institucionais, participação em reuniões deliberativas e colaboração na construção de decisões estratégicas voltadas ao desenvolvimento institucional, observando os princípios legais, administrativos e pedagógicos que orientam a educação pública. Além disso, contribuí com discussões relacionadas à organização acadêmica, atualização de regulamentos, planejamento institucional e aprimoramento dos processos administrativos e educacionais, buscando assegurar maior eficiência, transparência e qualidade nas ações institucionais. Essa participação demonstrou competências relacionadas à gestão institucional, análise técnica e normativa, articulação administrativa e compromisso com o desenvolvimento das políticas educacionais e acadêmicas da instituição.

Quase todos os anos atuei no processo seletivo de Vagas Remanescentes e Vagas Complementares, coordenando os trabalhos relacionados à análise de vagas disponíveis, elaboração de editais, definição de procedimentos administrativos e acompanhamento das etapas de preenchimento das vagas. Essa atuação exigiu capacidade de liderança, organização administrativa e articulação entre diferentes setores institucionais, uma vez que exerci a presidência em alguns anos e atuei como membro em outros.

Dentre as atividades desenvolvidas, destaco minha participação como membro das Comissões de Formatura, colaborando na organização, planejamento e execução das cerimônias institucionais, auxiliando na interlocução entre estudantes, coordenações e setores administrativos, garantindo a adequada condução dos eventos acadêmicos em diversos anos, inclusive no período de pandemia, quando tivemos que readaptar o formato das formaturas para que acontecessem de forma online.

Atuei também como membro de Comissões de Processos Seletivos, nas funções de Aplicadora de provas, Membro de apoio à Coordenação do Campus e Assessora de Aplicação de provas, contribuindo para a organização e execução de etapas administrativas relacionadas ao ingresso de estudantes, assegurando transparência, eficiência e cumprimento das normas institucionais nos certames realizados.

No âmbito da comunicação institucional, participei da Comissão de Marketing e Visibilidade

das Atividades de Ensino, desenvolvendo ações voltadas à divulgação de projetos, cursos e atividades acadêmicas, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional e para a ampliação da visibilidade das ações educacionais promovidas pela instituição.

Destaco ainda minha atuação como Presidente da Comissão responsável pela elaboração dos Regulamentos do Salão Nobre e do Anfiteatro, coordenando estudos, reuniões e discussões para construção de normativas voltadas ao uso adequado dos espaços institucionais. O trabalho envolveu análise das demandas institucionais, elaboração de critérios de utilização, organização administrativa e proposição de diretrizes visando assegurar a conservação, funcionalidade e democratização do acesso aos espaços.

Em 2025, fui indicada pela Direção geral do campus para atuar como Representante local da Instituição na pesquisa da Educação profissional e tecnológica promovida pelo INEP em parceria com o CEFET MG, ação que exigiu liderança, organização da aplicação da prova, preenchimento de questionários e diálogo com estudantes do curso técnico integrado, área diferente da minha atuação normal.

Participei da Subcomissão responsável pelo levantamento de dados relacionados a estudantes evadidos do campus Rio Pomba, a fim de auxiliar com estratégias pedagógicas voltadas à qualidade do ensino, observando as diretrizes institucionais e normativas educacionais vigentes, bem como as necessidades acadêmicas dos cursos e da comunidade escolar.

Atuo de forma ativa no planejamento pedagógico institucional, contribuindo para a organização, desenvolvimento e acompanhamento das atividades acadêmicas, com foco na melhoria contínua dos processos de ensino e aprendizagem. Minha atuação envolve participação na construção e alinhamento de ações pedagógicas, organização de calendários e atividades acadêmicas, apoio às coordenações de curso e docentes, além da análise e adequação de procedimentos relacionados à execução das atividades educacionais.

Participo diretamente na elaboração e organização dos horários acadêmicos dos cursos de graduação desde 2012, atividade que exige planejamento, análise de disponibilidade docente, adequação de espaços físicos, compatibilização de componentes curriculares e constante interlocução com coordenações de curso e setores institucionais, visando garantir o adequado funcionamento das atividades de ensino. Além disso, realizo o acompanhamento das monitorias acadêmicas, incluindo orientações relativas aos processos, controle de documentação, suporte a docentes e discentes, bem como monitoramento das atividades desenvolvidas, contribuindo para o fortalecimento das ações de apoio ao ensino e permanência estudantil. Desta forma, participei da comissão responsável pela confecção do procedimento operacional padrão – POP das atividades de montagem de horários, conferência de matrizes e procedimentos para organização de monitorias.

Ressalto, ainda, minha participação nas atualizações dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, representada nesse processo pela comissão responsável pela atualização do projeto pedagógico do curso de Bacharel em Zootecnia e por participação na elaboração de projeto pedagógico de Ciências Econômicas na UFSJ.

Destaco também minha participação na implantação e operacionalização do sistema acadêmico institucional, envolvendo atividades de parametrização, testes, acompanhamento de fluxos acadêmicos, suporte aos usuários e adaptação de procedimentos administrativos às novas ferramentas tecnológicas, colaborando para a modernização e eficiência dos processos institucionais.

Todos os anos trabalho também no projeto de extensão relacionado à Campanha de Natal para as crianças da Creche Casulo, atuando como coordenadora adjunta em um ano e como membro do projeto nos outros.

Além disso, participo da elaboração e revisão de documentos acadêmicos e instruções normativas, contribuindo para a padronização de processos, melhoria dos fluxos de trabalho e fortalecimento da gestão pedagógica institucional, inclusive, atualmente, colaboro na revisão da Política Institucional de Extensão, contribuindo para o alinhamento das ações extensionistas às diretrizes legais, institucionais e às demandas da comunidade acadêmica e externa. Minha participação envolve análise de normativas vigentes, estudos de adequação às políticas educacionais, sistematização de propostas, organização documental e colaboração com setores, coordenações e comissões responsáveis pelas ações de extensão. Também contribuo na construção de fluxos, critérios e orientações relacionados às atividades extensionistas, visando fortalecer a integração entre ensino, pesquisa e extensão. Essa atuação demonstra competências relacionadas ao planejamento institucional, gestão acadêmica, elaboração normativa, articulação intersetorial e desenvolvimento de políticas educacionais, contribuindo significativamente para o fortalecimento das ações extensionistas e para o cumprimento da função social da instituição.

Para além das atividades inerentes ao meu cargo, atuei também, na comissão responsável pela contratação dos serviços de formatura, ajudando na elaboração de termo de referência para licitação, além de ser substituta da gestão de contrato de formatura. Além disso atuei em comissão responsável pela elaboração de relatório de gestão, atualmente na subcomissão interna de supervisão (SCIS) e Subcomissão de RSC.

As experiências acumuladas ao longo de minha trajetória profissional demonstram meu comprometimento com a gestão pública educacional, a melhoria contínua dos processos administrativos e o desenvolvimento institucional. As atividades exercidas evidenciam competências relacionadas à liderança, trabalho em equipe, planejamento, gestão administrativa, organização de processos, apoio técnico-pedagógico, e participação efetiva em ações estratégicas da instituição, que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo.

Dessa forma, considero que minha atuação profissional e as atividades desempenhadas ao longo da carreira refletem saberes e competências adquiridos por meio da prática profissional, da vivência institucional e da participação em ações administrativas e educacionais relevantes, justificando o pleito de reconhecimento no âmbito do RSC.

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, 28 de julho de 2026

[ASSINATURA DIGITAL]



Emitido em 28/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 159/2026 - RPBCOGRAD (11.04.04.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/07/2026 15:38)

THAISA MENEZES GOMES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

RPBCOGRAD (11.04.04.03)

Matrícula: ###649#9

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **159**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **28/07/2026** e o código de verificação: **7faf07259b**