

**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): ANDRÉA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA

Cargo: ADMINISTRADORA

Classe/Nível: E/018

Matrícula SIAPE: 0145

Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG)

Unidade de Lotação: Coordenação de Registro Acadêmico - Campus São del-Rei

Tempo de exercício no cargo: 17

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 pela servidora **Andréa Cristina da Silva Oliveira**, 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

A minha trajetória profissional na Administração Pública Federal teve início em 13 de maio de 2004, quando assumi o cargo de Assistente Administrativo na Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ). Buscando aprimoramento contínuo e progressão na carreira, em 1º de outubro de 2009, ingressei no cargo de Administradora na Universidade Federal de Lavras (UFLA), tendo solicitado vacância no cargo anterior. Posteriormente, em 15 de dezembro de 2010, formalizou-se a redistribuição para o IF Sudeste MG, conforme o Processo nº 23000.053022/2010-58.

Ao longo de mais de duas décadas de efetivo exercício na área da educação federal, acumulei saberes teóricos e práticos fundamentais para a gestão institucional. Este memorial consolida a atuação nas dimensões de governança, projetos, fiscalização e produção técnica, fundamentando o pedido de concessão do nível RSC-VI.

2.1 Análise das Atividades por Requisito Legal

Requisito I - Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês e Órgãos Colegiados

A atuação institucional é marcada pelo engajamento em instâncias coletivas de tomada de decisão e normatização:

- **Conselhos Superiores e Colegiados:** Atuei como membro titular do Conselho de Campus entre junho de 2014 e abril de 2015 (Portaria nº 84/2014), em decorrência do exercício do cargo de Diretora de Administração e Planejamento.
- **Liderança de Grupos de Trabalho:** Presidi o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração da fundamentação para a flexibilização da jornada de trabalho dos Técnicos-Administrativos em Educação no Campus São João del-Rei (Portaria nº 73/2015). Também atuei como Presidente da Comissão Local de suporte ao inventário patrimonial em 2023 (Portaria nº 70/2023).
- **Representação e Comissões Técnicas:** Representei o campus no Grupo de Trabalho dedicado à atualização da Portaria-R nº 783/2016, que rege as diretrizes de patrimônio público do IF Sudeste MG (Resolução nº 25/2019). Adicionalmente, integrei a Comissão de Gestão de Resíduos Sólidos do Campus São João del-Rei (Portaria nº 376/2022).

Requisito II - Projetos Institucionais, Ensino, Pesquisa e Extensão

A aplicação prática dos conhecimentos de administração estendeu-se ao âmbito acadêmico e extensionista, atuando no suporte e na viabilização de ações institucionais:

- **Projeto de Extensão "Sustentabilidade Down":** Atuei como colaboradora no projeto coordenado pela Profa. Priscila Souza Pereira (Edital 01/2022 PIAEX), dedicando 175 horas de atividades desenvolvidas entre junho de 2022 e janeiro de 2023.
- **Projeto de Extensão "Valorização Ambiental, Cultural e Ecoturística da Serra do Lenheiro":** Participei como integrante do projeto coordenado pelo Prof. José Saraiva Cruz (Edital 02/2023 PIAEX), com a realização de 30 horas de atividades entre junho e dezembro de 2023.

Requisito IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas e Especializadas

Esta dimensão concentra grande parte da rotina técnica e operacional de alta complexidade no serviço público:

- **Planejamento de Contratações:** Participei da equipe de planejamento para a contratação de serviços continuados de porteiro e motorista com dedicação exclusiva de mão de obra (Portaria nº 368/2019).
- **Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios:** Exerci a responsabilidade pela fiscalização de múltiplos contratos de aquisição e serviços da instituição, incluindo os contratos nº 04/2011, 05/2011, 06/2011 (Portaria-R nº 300/2011), contrato nº 13/2011 (Portaria-R nº 333/2011), contrato nº 01/2014 (Portaria nº 35/2014), contrato nº 03/2015 (Portaria nº 189/2015), além dos contratos nº 043/2022, 036/2022, 035/2022, 028/2020 e 05/2019 (Portarias nº 222/2022, 223/2022, 224/2022, 16/2023 e 17/2023, respectivamente). Atuei também como gestora do SICONV (Sistema de Convênios do Governo Federal) no âmbito do campus (Portaria nº 39/2014).
- **Atividades de Licitação:** Atuei de forma contínua como Pregoeira e integrante da Equipe de Apoio em licitações na modalidade Pregão Eletrônico, conforme designações pelas Portarias-R nº 930/2012, nº 55/2013, nº 597/2013 e Portaria nº 17/2014.

Requisito V - Funções ou Cargos de Direção e Assessoramento Institucional

A consolidação das competências de liderança reflete-se na ocupação de cargos estratégicos de gestão:

- **Direção de Administração e Planejamento:** Exerci a titularidade da Diretoria de Administração e Planejamento do Campus São João del-Rei, vinculada à Função Gratificada FG-01 (Portaria-R nº 703/2011) e posteriormente ao Cargo de Direção CD-04 (Portaria-R nº 964/2012),

cobrindo o período de novembro de 2012 a abril de 2015.

- **Coordenação de Administração e Finanças:** Atuei como Coordenadora de Administração e Finanças do Campus São João del-Rei de abril de 2015 a julho de 2017 (Portaria nº 143/2015).
- **Substituição de Direção Geral:** Fui designada formalmente como substituta legal do Diretor-Geral do Campus Avançado São João del-Rei em diferentes períodos regulamentares pelas Portarias-R nº 656/2011, nº 783/2013 e nº 800/2014.
- **Chefia de Unidade:** Atuei como Chefe da Seção de Arquivo Geral do Campus São João del-Rei entre março de 2023 e julho de 2024 (Portaria nº 45/2023).

Requisito VI - Produção, Prospeção e Difusão de Conhecimento

A sistematização das experiências gerenciais resultou na difusão de saberes por meio de publicações acadêmicas:

- **Capítulo de Livro:** Coautoria do capítulo de livro intitulado "Gestão nos Institutos Federais de Educação: Experiências e Aplicações" (ISBN 978-65-00-10882-8), oriundo de pesquisas desenvolvidas no Mestrado pela Universidade Federal Fluminense (UFF).
- **Artigo Científico:** Atuação como coorientadora do artigo "Análise da Percepção Ambiental da Comunidade Acadêmica do IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei quanto à Gestão Ambiental e Gestão de Resíduos Sólidos", publicado no livro *Saberes & Fazeres: coletânea de artigos de extensão, de pesquisa e de ensino*, Volume VII (ISBN 978-65-86922-04-2).

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A apuração detalhada das atividades desempenhadas totaliza uma pontuação de 150,75 pontos, distribuída de forma equilibrada entre governança colegiada, extensão, alta complexidade técnico-administrativa, liderança institucional e difusão científica.

Considerando que a regulamentação estipula o patamar mínimo de 75 pontos para a concessão da progressão por saberes, a pontuação obtida atende com ampla margem aos requisitos necessários para o deferimento do nível RSC-VI. O histórico apresentado materializa o compromisso com a eficiência pública, a excelência na gestão educacional e o desenvolvimento institucional do IF Sudeste MG.

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.

São João del-Rei, 30 de julho de 2026.

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.

São João del-Rei, 30 de julho de 2026

Andréa Cristina da Silva Oliveira

CPF: 796.474.306-63 - SIAPE: 1454599



Emitido em 30/06/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 281/2026 - SJRCRA (11.08.05.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/07/2026 20:03)

ANDREA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA

ADMINISTRADOR

SJRCRA (11.08.05.04)

Matrícula: ###545#9

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **281**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **30/07/2026** e o código de verificação: **c9aaf4273a**