

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS - [CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI]**

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

Servidor(a): Thaís Helena Silva

Cargo: Bibliotecária-Documentalista

Classe/Nível: E/018

Matrícula SIAPE: 172 [REDACTED]

Instituição: Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais – Campus São João del-Rei

Unidade de Lotação: Diretoria de Ensino – Seção de Biblioteca

Tempo de exercício no cargo: 17 anos

Nível de RSC pleiteado: RSC 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 pela servidora, 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 14/09/2009, no cargo de Bibliotecária-Documentalista, na Universidade Federal de Viçosa - campus Rio Paranaíba (UFV-CRP), mediante aprovação em concurso público. Na referida Universidade, desempenhei atividades técnicas relacionadas ao tratamento da informação, com foco na organização, disponibilização e mediação do acesso aos recursos informacionais, bem como no atendimento às demandas da comunidade acadêmica.

Em 2012, fui removida, a meu pedido, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG) – Campus São João del-Rei, onde exerço minhas atividades até o presente momento, atuando na Biblioteca Alexina de Magalhães Pinto. Além das atividades inerentes ao cargo de bibliotecária, atuo como membro representante do campus São João del-Rei no Fórum de Bibliotecas do IF Sudeste MG, instância de articulação técnica entre os profissionais das bibliotecas da instituição, contribuindo para o planejamento, a padronização de procedimentos, o compartilhamento de boas práticas e o fortalecimento das políticas e dos serviços bibliotecários. Ao longo da minha trajetória profissional tenho participado como presidente e membro de comissões e grupos de trabalho, incluindo ações voltadas à elaboração de estudos para flexibilização da jornada de trabalho e ao planejamento de contratações de acervo bibliográfico e de assinatura de biblioteca virtual. Atuei, ainda, como fiscal de contratos, aplicadora e fiscal de provas em processos seletivos e concursos públicos, colaborando para a execução das atividades institucionais com organização, responsabilidade e comprometimento.

Desde 2013, exerço funções de encarregada, coordenadora de setor e, atualmente, chefe de Seção da Biblioteca. Ao longo desse período, tenho assumido responsabilidades relacionadas ao planejamento, à organização dos serviços da biblioteca, à gestão de equipes, ao desenvolvimento de coleções e ao aprimoramento dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Minha atuação profissional foi acompanhada por constante investimento em capacitação por meio da participação em cursos relacionados a gestão de bibliotecas, avaliação institucional do MEC, normalização bibliográfica, gestão de equipes, Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD) e outros cursos voltados ao aperfeiçoamento das atividades desempenhadas. Essa trajetória demonstra o compromisso permanente com o desenvolvimento profissional, a melhoria dos processos institucionais e a qualificação dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Seguem as atividades do processo separadas por Requisito e Item:

Requisito I - Item 2 - Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

- Atuação como Presidente da Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 06/2019, de 18 de abril de 2019, para provimento de vagas de Estágio Remunerado no âmbito deste Instituto Federal - Campus São João del-Rei. Conforme designação da Portaria nº 140/2019, de 25 de abril de 2019, página 10 do Boletim de Serviço nº 04/2019, de 30 de abril de 2019.

- Atuação como Presidente da Comissão de Análise do Concurso Cultural para escolha do nome da Biblioteca do IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei. Conforme designação da Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 52, de 27 de março de 2023.

Requisito I - Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

- Membro do Grupo de trabalho da elaboração de documentação para justificar a flexibilização da jornada de trabalho dos técnicos administrativos em educação no âmbito do Campus São João del-Rei. Conforme designado pela Portaria nº 67/2015, de 16 de março de 2015, página 16 do Boletim de Serviço nº 03/2015, de 31 de março de 2015.
- Membro da Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado para provimento de estágio remunerado do Instituto Federal, conforme o Edital nº 08/2016/SJDR/IF SUDESTE MG. Conforme designado pela Portaria nº 134/2016, de 17 de março de 2016, página 11 do Boletim de Serviço nº 03/2016 de 31 de março de 2016.
- Membro representante do campus São João del-Rei no Fórum de Bibliotecas do IF Sudeste MG, conforme designado na Portaria GABREITOR_IFSUDMG nº 349/2022 de 13 de abril de 2022.

Requisito I - Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

- Aplicador de Prova no campus São João del-Rei no Processo Seletivo 2014 - 1º semestre, conforme designado Portaria-R Nº 1262/2013, de 28 de novembro de 2013, página 32 do Boletim de Serviço nº 11/2013 de 30 de novembro de 2013.
- Fiscal de prova no campus São João del-Rei nos Concursos Públicos Editais nºs 01 a 10,11 a 13/2014-IF Sudeste MG, destinados ao provimento de cargos integrantes da carreira de Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) para os câmpus do IF Sudeste MG, conforme designado pela portaria Portaria-R Nº 277/2014, de 11 de abril de 2014, página 15 do Boletim de Serviço Nº 04/2014 de 30 de abril de 2014.
- Membro da equipe de campi - Isenção, Inscrição, Preparação para aplicação, no campus São João del-Rei, no Processo Seletivo 2017 - 1º semestre, conforme designado pela Portaria-R Nº 761/2016, de 12 de agosto de 2016, página 60 do Boletim de serviço Nº 08/2016 de 31 de Agosto de 2016.

Requisito II - Item 9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira, com carga horária mínima de dez horas.

- Curso: “Regras e fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)”. Curso oferecido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), no período de 26/09/2017 – 23/10/2017, totalizando uma carga horária de 30 horas.

- Curso: “Biblioteca universitária: qualidade e avaliação do MEC”. Curso oferecido pela ClassCurso entre os dias 19/03/2018 – 25/05/2018, totalizando uma carga horária de 120 horas.

- Curso: “Fontes de informação e técnicas de pesquisa: como usar e pesquisar de forma eficiente em bibliotecas digitais, periódicos especializados, bancos de dados e bases de dados”. Curso oferecido em plataforma virtual do IF Sul de Minas – campus avançado Carmo de Minas, entre os dias 08/06/2020 – 19/06/2020, totalizando uma carga horária de 20 horas.

- Curso: “Citações e Referências de acordo com aABNT”. Curso oferecido em plataforma virtual do IF Sul de Minas – Campus avançado Carmo de Minas, entre os dias 29/06/2020 – 17/07/2020, totalizando uma carga horária de 30 horas.

- Curso: “Noções gerais de direitos autorais”. Curso oferecido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), no período de 17/07/2020 – 23/07/2020, totalizando uma carga horária de 10 horas.

- Curso: “Acessibilidade em espaços de uso público no Brasil”. Curso oferecido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), no período de 08/09/2020 – 17/09/2020, totalizando uma carga horária de 20 horas.

- Curso: “Noções básicas de trabalho remoto”. Curso oferecido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), no período de 10/09/2020 – 11/09/2020, totalizando uma carga horária de 10 horas.

- Curso: “Gestão de equipes em trabalho remoto”. Curso oferecido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), no período de 23/09/2020 – 25/09/2020, totalizando uma carga horária de 20 horas.

Requisito II - Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

- Curso: “Materiais didáticos do PNLD para o novo ensino médio”. Curso oferecido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), no período de 21/09/2021 – 23/09/2021, totalizando uma carga horária de 30 horas.

- Curso: “Etapas e procedimentos do PNLD”. Curso oferecido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), no período de 04/10/2021 – 07/10/2021, totalizando uma carga horária de 30 horas.

Requisito IV - Item 2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação.

- Participação como membro de planejamento referente à contratação de material de acervo bibliográfico para atender às demandas do IF Sudeste MG, conforme designado pela Portaria CAMPUSBBC/IFSUDMG nº 99, de 19 de fevereiro de 2025.
- Participação como integrante de equipe de planejamento e contratação para o serviço de biblioteca virtual para o IF Sudeste MG, conforme Despacho Decisório Nº 368 / 2025 - PROADM (11.01.05), de 17 de Junho de 2025.

Requisito IV - Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

- Fiscal do contrato nº 155/2025, referente ao processo administrativo nº 23223.002979/2024-17– Empresa Minha Biblioteca – Contratação de serviço contínuo de assinatura de licença para acesso a plataforma online contendo acervo bibliográfico online (biblioteca virtual) para uso de alunos e servidores do IF Sudeste MG. Conforme designação da portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 291, de 25 de março de 2026.

Requisito IV - Item 8 - Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.

- Encargo de responsável pela Coordenação de Acervo Bibliográfico e Multimeios do IF Sudeste MG – campus São João del-Rei, entre os períodos de 29/05/2013 - 14/02/2017. Conforme Portaria nº 679/2013, de 19 de junho de 2013, página 06 do Boletim de Serviço nº 06/2013 de 30 de junho de 2013, e Portaria nº 51/2017 de 07 de fevereiro de 2017, página 7 do Boletim de serviço nº 02/2017 de 28 de fevereiro de 2017.
- Encargo de responsável pela Coordenação de Acervo Bibliográfico e Multimeios do IF Sudeste MG – campus São João del-Rei, entre os períodos de 01/10/2018 - 09/04/2019. Conforme Portaria nº 337/2018, de 08 de outubro de 2018, página 04 do Boletim de Serviço nº 10/2018 de 31 de outubro de 2018, e Portaria nº 126/2019, de 10 de abril de 2019, página 6 do Boletim de serviço nº 04/2019 de 30 de abril de 2019.
- Encargo de responsável pela Coordenação de Acervo Bibliográfico e Multimeios do IF Sudeste MG – campus São João del-Rei, entre os períodos de 10/02/2021 - 25/05/2023. Conforme Portaria CAMPUSSJDR/IFMGSE nº 36, de 9 de fevereiro de 2021 e Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 103, de 26 de maio de 2023.

Observação: Durante o exercício desta função houve afastamento legal por licença gestante, no período de 15/02/2021 a 13/08/2021. Tal afastamento não implicou na revogação da designação, razão pela qual a trajetória funcional permaneceu contínua, sem interrupção da designação para encargo. Incluí no arquivo a portaria referente ao meu período de licença gestante.

- Encargo de chefe da Seção de Biblioteca (SBIB) do IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei, no período de 26/05/2023 até o momento atual conforme designado na Portaria nº 103, de 26 de maio de 2023 e comprovado pelas portarias: Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 301; Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 363 e Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 202.

Observação: Durante o exercício desta função houve afastamento legal por licença gestante, no período de 02/05/2024 a 28/10/2024. Tal afastamento não implicou na revogação da designação, razão pela qual a trajetória funcional permaneceu contínua, sem interrupção da designação para encargo. Incluí no arquivo a portaria referente ao meu período de licença gestante.

Requisito V - Item 3 - Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente — como titular.

- Coordenadora de Acervo Bibliográfico e Multimeios deste IF Sudeste MG Campus São João del-Rei, código FG-02, entre os períodos de 15/02/2017 – 28/09/2018. Conforme Portaria 52/2017, de 07 de fevereiro de 2017, página 8 do Boletim de Serviço nº 02/2017 de 28 de fevereiro de 2017 e Portaria 335/2018, de 08 de outubro de 2018, página 4 do Boletim de Serviço nº 31 de outubro de 2018.
- Coordenadora de Acervo Bibliográfico e Multimeios deste IF Sudeste MG Campus São João del-Rei, código FG-02, a partir de 10/04/2019 - 09/02/2021. Conforme Portaria 128/2019, de 10 de abril de 2019, página 6 do Boletim de Serviço nº 04/2019 de 30 de abril de 2019 e Portaria CAMPUSSJDR/IFMGSE nº 31, de 9 de fevereiro de 2021.

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.

São João del-Rei, 05 de agosto de 2026

Thaís Helena Silva



Emitido em 05/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 417/2026 - CBIB (11.08.05.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/08/2026 18:59)

THAIS HELENA SILVA

BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

CBIB (11.08.05.01)

Matrícula: ###276#6

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **417**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **05/08/2026** e o código de verificação: **bd569a9031**