

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

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

Servidor(a): THAIS LAILA NASCIMENTO

Cargo: ASSISTENTE DE ALUNO

Classe/Nível: C

Matrícula SIAPE: 301 [REDACTED]

Instituição: INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

Unidade de Lotação: COORDENAÇÃO DE REGISTRO ACADÊMICO – CAMPUS
SÃO JOÃO DEL-REI

Tempo de exercício no cargo: 8 ANOS

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 24 de Janeiro de 2018, mediante aprovação em concurso público, para exercer o cargo de Assistente de Aluno no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG).

Iniciei minha trajetória profissional na Coordenação de Assistência Estudantil do Campus Barbacena, onde desenvolvi atividades voltadas ao acompanhamento, à escuta, à orientação e ao acolhimento dos discentes, bem como ao atendimento de seus pais ou responsáveis.

Em 2022, fui designada para exercer a função de Coordenadora de Assistência Estudantil. Durante esse período, ampliei minha experiência em gestão administrativa, especialmente no acompanhamento de processos, na organização dos fluxos de trabalho, na resolução de demandas e no fornecimento de subsídios para a tomada de decisões. Essas atribuições foram conciliadas com as ações de acolhimento, orientação e acompanhamento dos estudantes, exigindo uma atuação responsável, sensível e articulada com os diferentes setores da instituição.

Em 2023, fui aprovada em edital de remoção interna para o Campus São João del-Rei, onde passei a exercer o encargo de Chefe da Seção de Estágios. Em 2024, atuei, durante alguns meses, como Coordenadora de Extensão. Ao final de 2025, assumi a Coordenação de Registro Acadêmico, função que exerço atualmente.

A atuação em diferentes setores e funções contribuiu significativamente para o meu desenvolvimento profissional, proporcionando o aprimoramento de competências relacionadas à gestão administrativa, ao planejamento, à organização e ao acompanhamento de processos, à liderança, ao trabalho em equipe e à tomada de decisões. Essa diversidade de experiências também ampliou minha compreensão sobre o funcionamento institucional e fortaleceu minha capacidade de adaptação, análise e resolução de demandas em diferentes contextos.

Ao longo desse percurso, consolidei uma atuação pautada pela ética, pela responsabilidade, pela eficiência e pelo compromisso com o serviço público. As atividades desempenhadas qualificaram minha experiência como servidora técnico-administrativa e ampliaram minha capacidade de contribuir para o atendimento à comunidade acadêmica, para o aperfeiçoamento dos processos institucionais e para o alcance dos objetivos da instituição.

Além das atribuições inerentes às funções exercidas, participei de diversas comissões, eventos, grupos de trabalho e outras atividades institucionais, apresentadas e detalhadas a seguir.

Requisito I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

No âmbito deste requisito, relaciono ao item 2 minha atuação na presidência de comissões responsáveis por processos de licitação e aquisição de bens e serviços. Em 2019, presidi a comissão encarregada da contratação de serviços de lavanderia para o Campus Barbacena, conforme a Portaria nº 723/2019. Nos anos de 2024 e 2025, presidi as comissões responsáveis pela aquisição de uniformes e vestuários destinados aos campi do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, conforme as Portarias nº 212/2024 e nº 234/2025. Essas atividades exigiram planejamento, organização, análise documental, articulação entre setores, liderança e observância dos procedimentos administrativos.

Em relação ao item 3, participei de comissões, fóruns e grupos de trabalho voltados ao desenvolvimento de ações institucionais de caráter colaborativo. Integro o Fórum de Registros Acadêmicos, conforme a Portaria nº 511/2026, e atuei no Grupo de Trabalho de Estágios, conforme a Portaria nº 667/2024. Também compus a comissão responsável pela análise de processo seletivo de edital complementar, conforme a Portaria nº 176/2023. Além

disso, colaborei na organização da cerimônia de colação de grau e da participação dos estudantes nos Jogos das Instituições Federais de 2025, conforme as Portarias nº 72/2025 e nº 293/2025.

Quanto ao item 4, participei de equipes de organização e apoio e atuei como fiscal de provas em diferentes processos seletivos institucionais, conforme as Portarias nº 1.051/2023, nº 897/2024, nº 1.016/2024 e nº 1.403/2025.

O conjunto dessas experiências possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas ao planejamento, à gestão de processos, à organização, à comunicação, ao trabalho em equipe e à responsabilidade institucional. Essas atuações também ampliaram minha compreensão sobre o funcionamento da instituição e fortaleceram minha capacidade de colaborar na execução de ações coletivas e no atendimento às demandas da comunidade acadêmica.

Requisito II - Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência

No âmbito deste requisito, relaciono ao item 5 minha atuação como supervisora de estágio, desempenhada na Coordenação de Extensão e na Coordenação de Registro Acadêmico, conforme comprovado pelas declarações de supervisão apresentadas. Essa experiência envolveu o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos estagiários, a orientação quanto às rotinas institucionais e a contribuição para sua formação prática e profissional.

Em relação ao item 7, atuei como avaliadora de trabalhos em eventos acadêmicos, entre os quais a FECIB, nos anos de 2018 e 2019, o SIMPESQ, em 2025, e o X Encontro de Relações Raciais e Sociedade — X ERAS, em 2026, conforme os certificados apresentados. A participação nessas atividades exigiu análise técnica, imparcialidade, responsabilidade e aplicação de critérios acadêmicos na apreciação dos trabalhos.

Quanto ao item 9, participei de cursos de capacitação, especialmente nas áreas de Educação a Distância e Mediação Pedagógica, conforme os certificados anexados. Essas formações contribuíram para a ampliação dos meus conhecimentos e para o aperfeiçoamento de competências relacionadas ao uso de recursos educacionais, à comunicação e ao acompanhamento dos processos de ensino e aprendizagem.

O conjunto dessas experiências fortaleceu minha atuação nas áreas de ensino, extensão e gestão institucional, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à orientação, à avaliação, à mediação e ao acompanhamento de atividades acadêmicas e profissionais.

Requisito IV - Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas

Neste requisito, em consonância com o item 3, referente às atividades de fiscalização e gestão de contratos, atuei como fiscal técnica de contrato firmado com empresa especializada na prestação de serviços de seguro coletivo contra acidentes pessoais, destinado aos estagiários internos — estudantes do IF Sudeste MG em atividade de estágio — e aos estagiários externos, provenientes de outras instituições de ensino e que desenvolviam suas atividades nas dependências do Instituto.

Também exerci a função de fiscal técnica, em 2022, no contrato relacionado ao processo de aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar, destinados à alimentação escolar dos estudantes da rede pública de educação básica.

Além disso, participei da fiscalização do contrato de prestação de serviços de recepção para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Atuei, ainda, como fiscal do contrato referente à contratação de serviços de planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento de eventos, incluindo o fornecimento de bens, infraestrutura, apoio logístico, recursos técnicos, materiais e humanos necessários à realização dos eventos promovidos pelo IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei.

Essas experiências contribuíram para o aprimoramento das minhas competências relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, à verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas, à organização documental e à articulação com diferentes setores institucionais, sempre com atenção aos princípios da legalidade, da eficiência e da responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

Requisito VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento

Em relação ao item 4, destaco minha formação acadêmica, iniciada com a conclusão do curso de Graduação em Ciências Biológicas pela Universidade do Estado de Minas Gerais – Unidade Divinópolis, em 2015. Posteriormente, em 2019, concluí o curso de pós-graduação em Gestão Escolar: Orientação e Supervisão, pela Faculdade de Educação São Luís.

Essas formações contribuíram para a ampliação dos meus conhecimentos nas áreas educacional e de gestão, proporcionando fundamentos teóricos e práticos relevantes para o desenvolvimento das atividades desempenhadas ao longo da minha trajetória profissional.

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, 28 de julho de 2026

[ASSINATURA DIGITAL]



Emitido em 29/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 202/2026 - SJRCRA (11.08.05.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/07/2026 09:50)

THAIS LAILA NASCIMENTO

ASSISTENTE DE ALUNO

SJRCRA (11.08.05.04)

Matrícula: ###105#8

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **202**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **29/07/2026** e o código de verificação: **f83180570a**