IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Rita de Cassia Menezes Gimenes	**Matrícula SIAPE:** 1877485
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	**Lotação:** BG / BG-COAP
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

MEMORIAL DESCRITIVO
Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-TAE)
Nível Pretendido: RSC Nível V
IDENTIFICAÇÃO DA SERVIDORA

Nome: Rita de Cássia Menezes Gimenes
Cargo: Assistente em Administração
Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) – Câmpus Bagé
Função Atual: Coordenadora da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (COAP)
Qualificação Acadêmica: Mestranda no Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT) e Especialista em Administração Pública e Gerência de Cidades

APRESENTAÇÃO E TRAJETÓRIA PESSOAL
No âmbito familiar, sempre recebi apoio incondicional dos meus pais na busca por melhores oportunidades de trabalho, sustentadas pela convicção de que a educação, especialmente o Ensino Superior, poderia transformar minha trajetória pessoal e profissional. Nesse sentido, minha caminhada acadêmica iniciou-se no curso de Magistério, ainda no Ensino Médio (à época denominado 2º grau). Após a conclusão dessa etapa, senti a necessidade de ingressar no mercado de trabalho para viabilizar a continuidade dos estudos, já que, em minha cidade, havia apenas uma universidade particular. Assim, comecei a atuar no comércio local como vendedora, enquanto estudava no período noturno.
Posteriormente, ingressei no curso de Letras da URCAMP (Universidade da Região da Campanha). No entanto, após concluir quatro semestres, não consegui mais conciliar as exigências do trabalho com a rotina acadêmica. Além da intensa carga de atividades, as dificuldades financeiras tornaram-se cada vez maiores, inviabilizando a continuidade da graduação naquele momento.
Em 1989, iniciou-se minha trajetória profissional no setor privado, motivada pelo desejo de conquistar independência financeira e contribuir com minha família. Ao longo dos anos, atuei em diferentes empresas da iniciativa privada, experiência que me proporcionou crescimento profissional, amadurecimento pessoal e uma compreensão mais ampla sobre as relações de trabalho na sociedade contemporânea. Durante esse período, passei a observar criticamente algumas características do modelo capitalista de produção, especialmente no que se refere à valorização excessiva da produtividade e dos resultados em detrimento das dimensões humanas do trabalhador. Em muitos contextos organizacionais, os colaboradores eram tratados apenas como números ou recursos produtivos, evidenciando relações marcadas pela competitividade, pela pressão por desempenho e pela pouca valorização das subjetividades e necessidades humanas.
Essas vivências despertaram importantes reflexões acerca do papel da educação na formação de sujeitos críticos, conscientes e capazes de compreender as dinâmicas sociais e econômicas, presentes no mundo do trabalho. Ao mesmo tempo, possibilitaram reconhecer a relevância da Educação Profissional e Tecnológica como espaço de formação integral, articulando conhecimentos técnicos, científicos e humanos.
Apesar dos desafios encontrados nesse contexto, minha atuação profissional também proporcionou oportunidades significativas de aprendizagem e qualificação. Ao longo da carreira, participei de diversos cursos de formação e capacitação, entre eles: atendimento ao público, relacionamento interpessoal, negociação eficaz e competitividade em tempos de grandes mudanças. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências profissionais, comunicativas e interpessoais fundamentais para minha atividade laboral.
Com o passar do tempo, compreendi que a aprovação em um concurso público poderia representar uma

oportunidade de crescimento profissional, estabilidade e melhoria na qualidade de vida. Dessa forma, prestei alguns concursos públicos e em 2010 fui aprovada no Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), Campus Bagé, no cargo de assistente em administração.

A conquista dessa aprovação representou um momento de grande felicidade e realização pessoal. Recordo com entusiasmo, minha expectativa de ingressar em uma instituição nova, convivendo com pessoas que, assim como eu, desejavam contribuir com o serviço público e com a comunidade. Tudo era novidade, mas também motivo de grande satisfação.

Já como servidora do IFSul, assumi com dedicação papéis estratégicos na gestão administrativa, destacando-me na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COAP) do Câmpus Bagé, onde atuo de forma contínua no planejamento, controle de estoques, inventários e fiscalização de bens e materiais.

Tive a oportunidade de cursar a graduação em Gestão Pública, buscando ampliar meus conhecimentos e qualificar ainda mais minha atuação profissional. Essa formação possibilitou ampliar minha compreensão sobre a administração pública, fortalecendo meu compromisso com a excelência na prestação de serviços à comunidade acadêmica e à sociedade.

Dando continuidade à minha formação, realizei uma especialização em Administração Pública, com o objetivo de aprofundar conhecimentos relacionados à gestão, planejamento e políticas públicas. Essa etapa contribuiu significativamente para o fortalecimento das minhas competências profissionais, permitindo desempenho mais eficiente, ético e comprometido com o serviço público e com a comunidade.

Me sinto uma pessoa em constante construção, cuja trajetória foi marcada por experiências no setor comercial e, posteriormente, no serviço público. Venho de uma realidade que me ensinou a importância da responsabilidade, da organização e do compromisso com o coletivo.

ATUAÇÃO COMO COORDENADORA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (COAP)

No âmbito da gestão administrativa do IFSul – Câmpus Bagé, a minha atuação como Coordenadora de Almoxarifado e Patrimônio (COAP) representa um dos pilares centrais da minha carreira técnico-administrativa. Ao longo dos anos, tenho exercido essa função com foco na eficiência dos controles físicos e contábeis de bens permanentes e de consumo, garantindo:

A condução e o acompanhamento de inventários físicos anuais e comissões de averiguação e desfazimento de bens;

A gestão rigorosa de entradas, baixas, termos de responsabilidade, tombamento e distribuição de materiais;O alinhamento das rotinas patrimoniais e de almoxarifado com as normas contábeis da administração pública federal e as diretrizes do Tribunal de Contas da União (TCU).

A titularidade e a consolidação desta atribuição encontram-se formalizadas em portarias institucionais e registros do sistema SUAP, evidenciando a responsabilidade direta pela unidade de almoxarifado e patrimônio do câmpus.

TRAJETÓRIA DE ATUAÇÃO E CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL

Julho a Dezembro de 2011 — Início no IFSul e Gestão de Materiais e Patrimônio

Ingresso: Posse e exercício no cargo de Assistente em Administração a partir de 11 e 14 de julho de 2011.

Capacitação: Curso de Elaboração de Editais, Termos de Referência e Projetos Básicos pela ESAF (outubro de 2011, 40 horas).

Substituição de Função: Designada através da Portaria nº 2129/2011 para exercer a substituição da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio (FG-2) no período de 12 a 21 de dezembro de 2011.

Comissões Institucionais: Atuação designada pelas Portarias nº 2459/2011 e nº 2460/2011 na Comissão de Exame e Averiguação para classificação de bens ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irrecuperáveis, inventário físico de bens móveis e lavratura de termos de baixa e avaliação.

2012 — Formação de Pregoeiros e Gestão de Almoxarifado

Formação de Pregoeiros: Participação no curso da ESAF (abril de 2012, 32 horas).

Gestão de Almoxarifado: Conclusão do curso de Gestão Integrada de Almoxarifado na Administração Pública pelo Instituto IDEHA (maio de 2012, 16 horas).

2013 — Coordenação de Compras, Almoxarifado e Patrimônio (COAP) e Capacitações

Titulação em Função Gratificada: Designada como Coordenadora da Coordenadoria de Compras, Almoxarifado e Patrimônio (FG-2) do Departamento de Administração e Planejamento do câmpus Bagé através da Portaria nº 232/2013, de 23 de janeiro de 2013.

Capacitação em Logística: Conclusão do curso Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos pela ENAP (março a abril de 2013, 30 horas).

Treinamentos Patrimoniais: Participação nos treinamentos sobre Controle Patrimonial nas Entidades Públicas promovidos pela Jornada de Estudos (abril de 2013, 16 horas) e pela CASP Online (agosto de 2013, 16 horas).

2014 — Atuação em Processos Seletivos

Aplicação de Provas: Designada pela Portaria nº 3936/2014 para atuar na aplicação de provas do Vestibular de Verão 2015 do IFSul.

2015 — Pregoeira, Equipe de Apoio, Comissões e Concursos

Designação como Pregoeira: Atuação oficial como Pregoeira e membro da Equipe de Apoio do câmpus Bagé conforme a Portaria nº 2235/2015 (setembro de 2015).

Comissão do 2º Encontro de Ciência e Tecnologia: Designada pela Portaria nº 738/2015 (março de 2015) para compor a comissão organizadora do evento no câmpus Bagé.

Comissão Organizadora da Gincana: Participação na comissão organizadora da Gincana dos Cursos Integrados do câmpus Bagé (Portaria nº 2311/2015, setembro a outubro de 2015).

Fiscalização de Concurso: Atuação como aplicadora de provas no Concurso Público do IFSul, conforme a Portaria nº 383/2015 (fevereiro de 2015).

2016 — Conclusão de Pós-Graduação (MBA) e Ações Inclusivas

Especialização: Conclusão do curso de Pós-Graduação Lato sensu em MBA em Administração Pública e Gerência de Cidades pelo Centro Universitário Internacional UNINTER em 04 de julho de 2016 (450 horas), com TCC focado em Controle Patrimonial - Objeto de Eficiência na Gestão Pública (nota 94).

Ações Inclusivas: Atuação como membro da equipe executora (técnica administrativa) no IV Seminário de Ações Inclusivas do IFSul (setembro de 2016, 24 horas).

2017 — Jornada Técnica da Agropecuária e Titulação na COAP

Jornada Técnica da Agropecuária: Participação na comissão organizadora (Portaria nº 1010/2017) e equipe executora da V Jornada Técnica da Agropecuária do câmpus Bagé (abril a junho de 2017, 14 horas).

Titulação na Gestão de Almoxarifado e Patrimônio: Designada formalmente como Coordenadora da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (COAP) através da Portaria nº 3588/2017 (dezembro de 2017), exercendo a função gratificada (FG-2) de forma ininterrupta até a atualidade conforme registros do sistema SUAP.

2018 — Comissão Permanente de Licitações

Atuação em Licitações: Designada como membro suplente da Comissão Permanente de Licitações do câmpus Bagé do IFSul através da Portaria nº 2385/2018 (agosto de 2018).

2019 — Atuação em Processos Seletivos

Aplicação de Provas: Designada pela Portaria nº 3426/2019 para atuar na aplicação de provas do Vestibular de Verão 2020 Técnico Integrado do IFSul.

2025 — Fiscalização de Contratos

Gestão e Fiscalização Contratual: Designada pela Portaria nº 1916/2025 (julho de 2025) para atuar como Fiscal Administrativa (Titular) e Fiscal Técnica (Substituta) do Contrato nº 36/2023, celebrado com a empresa Sulport Gestão e Serviços para a prestação de serviços de trabalhador agropecuário em geral.

2026 — Atualização em Inventário e Mestrado ProfEPT

Atualização Profissional: Conclusão do curso Inventário no Setor Público pela CASP Online (setembro de 2026, 16 horas).

Mestrado ProfEPT: Regularmente matriculada e atuante como mestranda no Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT). Participação ativa no I Seminário Gaúcho do ProfEPT e I

Mostra Gaúcha de Produtos Educacionais (setembro de 2026, 15,25 horas), integrando debates sobre inteligência artificial na educação, escrita acadêmica e acessibilidade na construção de produtos educacionais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES POR REQUISITO LEGAL

I - Comissões e Representações

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

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

- PORTARIA 1010-2017 - COMISSÃO ORGANIZADORA DA V JORNADA TÉCNICA DA AGROPECUÁRIA.pdf
- PORTARIA 2460-2011 - COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS.pdf
- PORTARIA 2459-2011 - COMISSÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DE BENS.pdf
- PORTARIA 2311-2015 - COMISSÃO ORGANIZADORA DA GINCANA DOS CURSOS INTEGRADOS.pdf
- Portaria_738-2015 - COMISSÃO DO 2º ENCONTRO DE TECNOLOGIA
- PORTARIA 3383-2018 - NÚCLEO DE APOIO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS - NAPNE
- PORTARIA 3529-2017 - MEMBRO DO NAPNE - NUCLEO DE APOIO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS DO IFSUL
- PORTARIA Nº 2612/2016 - Membro do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas do IFSul (NAPNE)

5. Atuação em atividades de organização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

- PORTARIA 3426-2019 - FISCAL DE VESTIBULAR
- PORTARIA 3131-2016 - FISCAL DE VESTIBULAR - NOME - RITA GIMENES.pdf
- PORTARIA 3936-2014 - FISCAL DE VESTIBULAR - NOME - Rita De Cassia M. Gimenez.pdf
- PORTARIA 383-2015 - FISCAL DE VESTIBULAR - NOME - Rita De Cassia M. Gimenez.pdf
- PORTARIA 3200-2015 - FISCAL DE VESTIBULAR - NOME - RITA GIMENES
- PORTARIA 3201-2015 - FISCAL DE VESTIBULAR - - NOME - RITA GIMENES

II - Projetos Institucionais

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

11. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso (carga horária mínima de 10h)

- CERTIFICADO TREINAMENTO CONTROLE PATRIMONIAL NAS ENTIDADES PUBLICAS LEIS E ROTINAS.pdf
- CERTIFICADO - 14 HORAS - JORNADA TÉCNICA DA AGROPECUÁRIA
- CERTIFICADO - ELABORAÇÃO DE EDITAIS, TERMOS DE REFERÊNCIA E PROJETOS BÁSICOs
- CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NA ADM. PUBLICA - MCASP - 24 HORAS
- CERTIFICADO ENAP - LEGISLAÇÃO APLICADA À LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS - 30 HORAS
- CERTIFICADO- GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO NA ADM. PUBLICA
- CERTIFICADO - FORMAÇÃO DE PREGOEIROS
- CERTIFICADO - CONTROLE PATRIMONIAL NAS ENTIDADES PUBLICAS
- CERTIFICADO SEMINÁRIO DE AÇÕES INCLUSIVAS - 24 HORAS
- CERTIFICADO - INVENTÁRIO NO SETOR PÚBLICO
- Certificado - Seminário PROFEPT

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

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

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

- PORTARIA 1916 - 2025 - FISCAL ADMINISTRATIVA E SUBSTITUTA DE FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO DE TRABALHADOR AGROPECUARIO DO CAMPUS BAGÉ

4. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

- PORTARIA 2358-2016 - PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO REVOGA A PORTARIA 2235-2015.pdf
- PORTARIA 2627-2019 - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES REVOGA A PORTARIA 2385-2018.pdf
- PORTARIA 2385-2018 - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES REVOGA A PORTARIA 2362-2018.pdf
- PORTARIA 2386-2018 - PREGOEIRO REVOGA A PORTARIA 2361-2017.pdf

V - Funções de Direção/Assessoramento

V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

5. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente

- PORTARIA 3587 -2017-FUNÇÃO DE COORDENADORA DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO - COAP E COMPROVAÇÃO QUE PERMANEÇO ATÉ ATUALIDADE
- PORTARIA 232-2013-FUNÇÃO DE COORDENADORA DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO E PORTARIA 3587-2017 DE DISPENSA DA COORDENADORIA- MOTIVO DA SEPARAÇÃO DOS SETORES DE COMPRAS E DO ALMOXARIFADO/PATRIMONIO COM A MUDANÇA DE NOMENCLATURA DE COCAP PARA COAP

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A trajetória apresentada neste memorial evidencia o compromisso contínuo com a excelência na gestão pública, destacando a liderança exercida à frente da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COAP) do câmpus Bagé, o domínio técnico de áreas estratégicas como licitações, contratos e patrimônio, e o constante aprimoramento acadêmico por meio de especializações, cursos de capacitação e do atual mestrado no ProfEPT. Estes elementos fundamentam com solidez o pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências no Nível RSC V, atestando a contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional do IFSul – Câmpus Bagé.
Bagé, 5 de novembro de 2026.

Rita de Cássia Menezes Gimenes
Assistente em Administração – Coordenadora da COAP – IFSul Câmpus Bagé

À vista das informações apresentadas, totalizo 141,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

BAGÉ – RS, 09 de Novembro de 2026.

Rita de Cassia Menezes Gimenes

Matrícula SIAPE: 1877485

Assinatura eletrônica (SHA-256): 13016bca2551a15ee764cbeb3a960a7bd644b67a5330585fb715d953e60c9e4b