

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS - CAMPUS BOM SUCESSO**

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

Servidor(a): Julimara Aparecida de Paiva

Cargo: Auxiliar em Administração

Classe/Nível: C - 16

Matrícula SIAPE: 2192

Instituição: IFSUDESTEMG – CAMPUS BOM SUCESSO

Unidade de Lotação: Coordenação de gestão de pessoas

Tempo de exercício no cargo: 12 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 pela servidora, evidenciando os saberes, as competências e as experiências adquiridas 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 23 de julho de 2014, mediante aprovação em concurso público, para exercer o cargo de auxiliar em administração no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG) Campus Bom Sucesso.

Quando nomeada, atuei no setor administrativo, auxiliando no almoxarifado, patrimônio e fiquei como responsável pela gestão de pessoas do campus. Atualmente atuo como coordenadora da gestão de pessoas do campus, com função gratificada.

Além das atividades administrativas relacionadas à gestão de pessoas do campus, atuo como membro do conselho de campus, participo de comitês, membro de apoio de processos seletivos nas bancas de heteroidentificação, participo de fóruns de processo seletivo, grupos de trabalho de adequação ao estágio probatório, comissão para atividades de levantamento e mapeamento de produção documental; identificação e padronização das exigências para a produção documental, atuei também como membro da comissão do reencontro, para volta às atividades presenciais na época da covid, participei de comissão de PAD, atuo como coordenadora de projeto de extensão a 4 anos sobre a temática quilombola, além de ser designada como fiscal de vários contratos administrativos da telefonia, serviços terceirizados, aquisição de água mineral e gás, atuo também nas diversas comissões do campus. Além de atualmente possuir mestrado em administração, possuo também licenciatura em pedagogia, além de vários cursos de capacitação de curta duração. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais, institucionais e educativas, evidenciando conhecimentos, habilidades e contribuições que extrapolam as atividades rotineiras inerentes ao cargo ocupado e que tenham gerado impactos positivos para o aprimoramento dos processos de trabalho, para a gestão institucional e para o cumprimento da missão da Instituição Federal de Ensino.

Minha trajetória é marcada pelo compromisso com a administração pública, pela busca contínua por qualificação profissional e pela atuação técnica em atividades estratégicas, contribuindo para o fortalecimento da gestão institucional e para o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade.

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.

‘Bom Sucesso, 31 de julho de 2026.

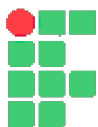


Documento assinado digitalmente

JULIMARA APARECIDA DE PAIVA

Data: 31/07/2026 14:29:24-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Emitido em 31/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 298/2026 - BSC-CGP (11.01.10.01.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 31/07/2026 14:37)

JULIMARA APARECIDA DE PAIVA

COORDENADOR

BSC-CGP (11.01.10.01.06)

Matrícula: ###405#2

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **298**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **31/07/2026** e o código de verificação: **d74e3d02b9**