

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS - CAMPUS RIO POMBA**

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

Servidor(a): Aline Oliveira Barra Moreira

Cargo: Técnico em Secretariado

Classe/Nível: D/013

Matrícula SIAPE: 101***

Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais
– *Campus* Rio Pomba

Unidade de Lotação: Seção de Execução Orçamentária e Financeira – SEOF

Tempo de exercício no cargo: 8 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 Aline Oliveira Barra Moreira, ocupante do Cargo Técnico em Secretariado, do IF Sudeste MG – *Campus* Rio Pomba, 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 no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas

Gerais (IFMG) - *Campus* Betim, no cargo Técnico em Secretariado - Nível D, com início do exercício em 06 (seis) de fevereiro de 2018 (dois mil e dezoito), no setor Almoxarifado e Patrimônio, oportunidade em que, além do serviço de secretaria, realizei atividades de recebimento, conferência e entrega de materiais, bem como colagem de placas de patrimônio.

No ano de 2019 (dois mil e dezenove), através de remoção, passei a realizar meu trabalho no IFMG - Reitoria, na Corregedoria-Geral, momento em que executei o Arquivo Digital de Processos Disciplinares, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Em seguida, prestei Colaboração Técnica, prevista no artigo 206-A da Lei no 8.112 e 26-A da Lei 11.091/2005, junto à Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), sendo a única responsável pelo Setor da Secretaria, padronizando as atividades da Secretaria, através do Plano de Trabalho de Procedimento Operacional Padrão (POP), bem como desempenhando atividades, recebimento e entrega de correspondências e processos.

Em 2020 (dois mil e vinte) fui redistribuída para o IF Sudeste MG - *Campus* Rio Pomba, para a Diretoria de Administração e Planejamento (DAP), no Arquivo-Geral, e, em concomitância, auxiliei a Secretaria do Departamento de Ciência e Tecnologia de Alimentos (DCTA) do IF Sudeste MG - *Campus* Rio Pomba, lavrando atas das reuniões on-line e demais atividades.

Além das atividades do Arquivo-Geral operei sistemas como Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, Cadastradora do Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, Fiscal de Contrato de Correio, entre outras demandas.

No Arquivo-Geral de Rio Pomba/MG, também supervisionei uma aluna do Curso Técnico em Serviço Jurídico, bem como realizei o Arquivo Digital do Setor Financeiro, participei da elaboração de Manual de Documentos do IF Sudeste MG, Grupos de Trabalho e Comissões.

Atualmente, atuo na Seção de Execução Orçamentária e Financeira - *Campus* Rio Pomba/MG (SEOF), com Arquivo Digital e demais demandas.

Assim, ao longo de minha trajetória profissional, tive a oportunidade de atuar em diferentes setores da instituição, desempenhando atividades diversas e contribuindo para o desenvolvimento de distintas áreas. Em determinados períodos, atuei simultaneamente em mais de um setor, o que me proporcionou uma experiência profissional ampla e diversificada, além de favorecer uma visão integrada das atividades institucionais.

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.

Rio Pomba, 31 de julho de 2026.

[ASSINATURA DIGITAL]
31/07/2026



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS
SISTEMA INTEGRADO DE
PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS *Emitido em*

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 299/2026 - RPBSEXEFINAN (11.04.02.01.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 31/07/2026 14:36)

ALINE OLIVEIRA BARRA MOREIRA
TECNICO EM SECRETARIADO
RPBSEXEFINAN (11.04.02.01.05)
Matrícula: ###109#6

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **299**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **31/07/2026** e o código de verificação: **7112a0334b**