

**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): Eliana Xavier do Carmo

Cargo: Operadora de máquina de lavanderia

Classe/Nível: A /019

Matrícula SIAPE: 110 [REDACTED]

Instituição: IF Sudeste MG - Campus Rio Pomba

Unidade de Lotação: CGAE / Campus Rio Pomba

Tempo de exercício no cargo: 31 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 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 05/01/1995, mediante aprovação em concurso público, para exercer o cargo de Operadora de máquina de lavanderia no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG).

Ao longo desse período, atuei em diferentes áreas estratégicas da instituição, acumulando experiências em assistência estudantil, gestão de acervos bibliográficos, organização administrativa, fiscalização de contratos, participação em processos seletivos, patrimônio público, organização de

eventos institucionais e representação em comissões permanentes. Dessa forma, desenvolvi competências técnicas e institucionais que extrapolam as atribuições ordinárias do meu cargo.

Minha atuação sempre foi pautada pelo compromisso com o serviço público e pela compreensão profunda da dinâmica institucional. Iniciando em atividades essenciais de suporte interno, evolui para funções de liderança, gestão de acervos e responsabilidade técnica. Atualmente, atuo como servidora lotada na Coordenação Geral de Assistência ao Aluno, setor estratégico onde convergem minhas experiências acumuladas em prol do desenvolvimento integral dos estudantes. Essa sólida base prática, somada a um contínuo investimento em formação complementar, confere-me saberes integrados que justificam o reconhecimento do nível de RSC pleiteado.

Minha trajetória evidencia o desenvolvimento de competências que dão suporte direto e indissociável às atividades finalísticas da instituição:

- Atuação Atual na Assistência ao Aluno: Em minha lotação atual na Coordenação Geral de Assistência ao Aluno, desempenho um papel na mediação entre a instituição e o corpo discente. No exercício de minhas funções junto a essa Coordenação, desenvolvo atividades relacionadas ao atendimento ao estudante, orientação administrativa, acompanhamento de demandas da assistência estudantil, mediação entre setores institucionais, apoio às políticas de permanência e êxito e atendimento direto ao público. Essas atribuições exigem-me amplo domínio da legislação educacional, das políticas públicas de assistência estudantil e das rotinas administrativas do IF Sudeste MG.
- Gestão de Ambientes de Aprendizagem (Ensino e Pesquisa): Minha atuação prévia como Chefe da Biblioteca, substituta de biblioteca e substituta do Gerente de Acervo Bibliográfico e Multimeios exigiu-me conhecimentos em organização, preservação de patrimônio informacional e atendimento à comunidade acadêmica. Durante esse período, desenvolvi competências contribuindo para a organização e funcionamento do acervo utilizado por estudantes, docentes e pesquisadores.
- Suporte Operacional e Histórico Institucional: Em meus anos iniciais, atuei diretamente na lavanderia, cuidando do vestuário dos alunos do internato. A vivência inicial junto aos estudantes internos proporcionou-me um conhecimento aprofundado das necessidades reais da assistência estudantil. Essa experiência posteriormente contribuiu para que eu exercesse uma atuação mais qualificada na Coordenação Geral de Assistência ao Aluno, permitindo-me compreender de forma integrada os aspectos sociais, administrativos e educacionais relacionados à permanência estudantil.
- Reconhecimento da Comunidade Acadêmica: Como prova do impacto positivo da minha atuação e do vínculo humano e pedagógico construído com o corpo discente, no ano de 2026 recebi uma significativa homenagem dos formandos do Curso Técnico em Comércio, o que corrobora a relevância da minha trajetória no ecossistema de ensino do campus. Tal reconhecimento espontâneo evidencia a confiança construída junto aos estudantes e demonstra que a atuação profissional transcendeu as atribuições meramente administrativas, alcançando dimensão educativa, humanizada e institucional.

- SABERES E COMPETÊNCIAS ADQUIRIDOS POR CURSOS DE EXTENSÃO

Refletindo meu compromisso com o aprimoramento e a transversalidade de conhecimentos exigidos no nível de Mestrado, entre os anos de 2020 e 2022, concluí com êxito diversos cursos de extensão pelo Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS). Essas formações conferiram-me competências multidisciplinares que se aplicam diretamente aos desafios da minha lotação atual:

- Gestão Estratégica, Financeira e Orçamentária: A conclusão dos cursos de *Administração Estratégica e Administração Financeira*. Os conhecimentos adquiridos foram por mim incorporados às rotinas administrativas da instituição, contribuindo para, melhoria dos fluxos de atendimento aos estudantes, organização documental e maior eficiência na execução das atividades administrativas.
- Práticas Pedagógicas e de Acolhimento: Os cursos de *Alfabetização e Letramento e Aprendizagem Significativa*, aliados aos conhecimentos em *Biologia, Aspectos Reprodutivos de Bovinos e Cuidados na Infância: Conceitos Iniciais*, demonstram um letramento pedagógico diferenciado, essencial para subsidiar as ações de acompanhamento discente que realizo na Assistência ao Aluno. Embora realizados em áreas distintas, esses cursos ampliaram minha compreensão sobre processos educativos, inclusão, aprendizagem e desenvolvimento humano, conhecimentos que utilizo no atendimento cotidiano aos estudantes e na mediação das demandas da assistência estudantil.

Ao longo da trajetória profissional, os conhecimentos adquiridos pela experiência foram continuamente refletidos e incorporados às práticas institucionais, permitindo a construção de soluções administrativas, melhoria de processos, atuação integrada entre diferentes setores e desenvolvimento de competências que passaram a orientar permanentemente minha atuação profissional

- PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES, PROCESSOS SELETIVOS E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMPLEXAS

A maturidade profissional e a confiança institucional em mim depositadas são evidenciadas por minha constante indicação para compor comissões estratégicas e de alta responsabilidade:

A) Processos Seletivos e Concursos Públicos (Segurança e Logística)

- Coordenação de Reprografia: Atuei como membro responsável na coordenação de reprografia nos Exames de Seleção e Vestibulares de 2009 e 2010, atividade de altíssima criticidade que envolve o sigilo, a organização logística e a lisura institucional na confecção das provas.
- Comissão de Inscrição e Aplicação de Provas: Participei de comissões responsáveis pelas inscrições do Concurso Público para Provimento de Cargo Efetivo de Professor de Ensino de 1º e 2º grau, além de integrar o Pessoal de Apoio, Fiscais e Aplicadores do Concurso Público para Cargos Técnicos Administrativos em Educação (Edital 06/2007) e a Equipe de Trabalho da Comissão de Processos Seletivos do IF Sudeste MG. Minha participação reiterada nessas atividades demonstra um grau de confiabilidade institucional, considerando que os

processos seletivos envolvem procedimentos sigilosos, planejamento logístico, cumprimento rigoroso de normas e atuação coordenada entre diferentes setores.

B) Gestão Patrimonial e Fiscalização de Contratos

- Acompanhamento de Bens: Integrei a comissão de *Levantamento, Acompanhamento e Atualização de Bens Patrimoniais do IF Sudeste MG – Campus Rio Pomba*, demonstrando competência em auditoria e controle de ativos públicos. Essa atuação exigiu-me domínio das normas de controle patrimonial, inventário físico, responsabilidade administrativa e prestação de contas, permitindo-me contribuir diretamente para a eficiência da gestão pública.
- Fiscalização de Contratos: Atuei como Fiscal de Contrato terceirizado voltado ao fornecimento de mão de obra (auxiliar de lavanderia), atividade que exige conhecimento da legislação de licitações, capacidade de liderança e monitoramento de metas. A fiscalização contratual exigiu de mim o acompanhamento da execução dos serviços, conferência documental, avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e interlocução entre a empresa contratada e a administração pública, desenvolvendo minhas competências relacionadas à governança e ao controle administrativo.
- Responsabilidade de Recebimento: Fui a responsável titular pelo recebimento dos uniformes institucionais em 2018.

C) Representação Institucional, Democrática e Sindical

- Comissões de Carreira e Pessoal: Demonstrei liderança ativa ao compor a *Subcomissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação (SCIS)* e ao atuar junto à *Subcomissão Permanente de Pessoal Docente (SPPD)* do Campus Rio Pomba. Minha participação na SCIS proporcionou-me o aprofundamento dos conhecimentos permitindo compreender de forma aprofundada a legislação da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação, os processos de desenvolvimento funcional, avaliação e valorização profissional.
- Processos Democráticos: Atuei na comissão eleitoral para a escolha da Direção-Geral e Vice-Direção do CEFET (Gestão 2008/2012) no papel de mesária, função que voltei a exercer na eleição da Nova Diretoria Executiva do SINAEFE (Biênio 2025/2027). Além disso, possuo histórico de dedicação classista, tendo atuado por 3 anos como membro do Conselho Fiscal da diretoria executiva do SINAEFE (Biênio 2001/2003). Essa experiência ampliou minha capacidade de diálogo institucional, representação coletiva, mediação de interesses e compreensão das políticas públicas voltadas aos servidores da educação.
- Eventos Institucionais: Participei na *Organização das Cerimônias de Formatura dos Cursos Técnicos e de Graduação* nos anos de 2016 e 2017. A organização das cerimônias exigiu planejamento, coordenação de equipes, articulação entre diferentes setores administrativos, garantindo o cumprimento dos cronogramas institucionais e a realização das cerimônias sem intercorrências.

A análise da minha trajetória evidencia que superei as atribuições estritas de um cargo isolado. Minha atuação na Coordenação Geral de Assistência ao Aluno coroa uma carreira inteiramente dedicada ao desenvolvimento integral dos estudantes, unindo a sensibilidade prática do início da minha jornada técnica ao conhecimento administrativo e pedagógico refinado ao longo dos anos.

O conjunto das minhas experiências caracteriza-se por:

- **Complexidade e Autonomia:** Na coordenação de rotinas de assistência estudantil, chefia de acervos e fiscalização de contratos públicos.
- **Responsabilidade e Rigor:** Na preservação da lisura de exames, concursos e controle de patrimônio público.
- **Transversalidade:** Na busca por formação contínua que conecta as áreas de gestão pública, administração estratégica e processos educativos.

A trajetória profissional aqui apresentada demonstra a construção de saberes profissionais adquiridos por meio da experiência, da formação continuada, da participação em atividades institucionais complexas e da atuação em diferentes áreas da administração pública educacional. Consolidei esses saberes ao longo dos anos mediante práticas reflexivas e pelo desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e relacionais, evidenciando uma produção de conhecimento aplicado totalmente compatível com o nível equivalente ao Mestrado, conforme previsto na regulamentação do RSC-PCCTAE.

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, 01 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
 ELIANA XAVIER DO CARMO
Data: 02/08/2026 10:50:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Eliana Xavier do Carmo



Emitido em 03/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 348/2026 - RPBCGAEST (11.04.04.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 13:57)

ELIANA XAVIER DO CARMO

OPERADOR DE MAQ DE LAVANDERIA

RPBCGAEST (11.04.04.04)

Matrícula: ###006#8

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **348**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **03/08/2026** e o código de verificação: **79479c8743**