

IF SUDESTE DE MINAS GERAIS – RIO POMBA

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

Servidor(a): Juliana Aparecida Figueiredo de Carvalho

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: Classe D — Nível

D019 Matrícula SIAPE: 22150000

Instituição: Instituto Federal do Sudeste de MG - Campus Rio Pomba

Unidade de Lotação: Biblioteca

Data de ingresso no cargo: 19/12/1996

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

BREVE DESCRIÇÃO DA TRAJETÓRIA INSTITUCIONAL Ingressei no Serviço Público Federal em 19/12/1996, na então Escola Agrotécnica Federal de Ceres, em Goiás. Em 1999, fui redistribuída para a Escola Agrotécnica Federal de Bambuí, onde iniciei uma trajetória profissional marcada pela atuação em diferentes setores e pela participação contínua em atividades institucionais, especialmente na organização e coordenação de eventos. Ao longo do período em Bambuí, atuei em setores como Secretaria, Extensão e Posto de Vendas, desenvolvendo as atividades próprias de cada unidade. Paralelamente, passei a ser frequentemente requisitada para colaborar, organizar e coordenar eventos institucionais, mesmo antes da existência formal de um setor específico de Cerimonial e Eventos. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, articulação institucional, comunicação, gestão de equipes e solução de situações que exigiam iniciativa, responsabilidade e capacidade de tomada de decisão. Em 2008, fui convidada a criar o setor de Cerimonial e Eventos do IFMG – Campus Bambuí, assumindo, posteriormente, a função de Chefe de Cerimonial e Eventos. Para o desempenho dessa atividade, busquei capacitação específica por meio de cursos de Cerimonial Universitário, ampliando meus conhecimentos técnicos e contribuindo para a estruturação e profissionalização das atividades de cerimonial no Campus. Em 2011, participei de Cooperação Técnica entre o IFMG – Campus Bambuí e o IFSudeste MG – Campus Rio Pomba, com o objetivo de contribuir para a implantação do setor de Cerimonial e Eventos no

Campus Rio Pomba, experiência que representou importante atuação interinstitucional e compartilhamento de conhecimentos e práticas profissionais. Em 2012, fui redistribuída para o IFSudeste MG – Campus Rio Pomba, onde passei a atuar em diferentes áreas, entre elas Cerimonial e Eventos, Licitação, Protocolo e Biblioteca, permanecendo atualmente vinculada à área de Biblioteca. Durante minha trajetória, exerci responsabilidades de coordenação e chefia, incluindo a Coordenação Geral de comissões organizadoras de eventos e cerimônias de colação de grau, bem como a Chefia da Seção de Cerimonial e Eventos. Essas experiências envolveram planejamento, organização, acompanhamento de equipes, articulação com diferentes setores e públicos, cumprimento de cronogramas e condução de atividades institucionais de grande relevância para a comunidade acadêmica. Também participei de atividades relacionadas a processos seletivos e vestibulares, além de atuar em projeto institucional de extensão, como coordenadora do projeto “O Artesanato e a sua Transformação na Qualidade de Vida no Trabalho”, desenvolvido no Campus Rio Pomba entre setembro de 2022 e março de 2023, com carga horária de 280 horas. A atuação em extensão contribuiu para ampliar minha experiência na elaboração, coordenação e execução de ações voltadas ao desenvolvimento e à qualidade de vida no ambiente institucional. No âmbito da Biblioteca, entre outras responsabilidades técnicas, atuei como substituta responsável pelo recebimento dos livros adquiridos por meio de Pregão, atividade que permanece como contribuição técnica especializada e relevante para o funcionamento do setor. Exerçi também, até o dia 31/08/2026, a função de Substituta da Gerente de Acervos Bibliográficos e Multimeios, experiência que ampliou minha atuação para dimensões gerenciais, administrativas e de apoio à gestão institucional. A formação continuada constituiu outro eixo importante de minha trajetória. Participei de cursos e capacitações relacionados à informática, internet, formação empreendedora na educação profissional, condução de visitantes, elaboração de projetos, prevenção de acidentes, qualidade de vida no trabalho, gestão por competências e artesanato, entre outras ações de desenvolvimento profissional. Essas experiências contribuíram para a ampliação e atualização de conhecimentos aplicáveis às atividades institucionais e para o desenvolvimento de competências técnicas, educativas, administrativas e relacionais. Minha atuação também ultrapassou as atividades administrativas convencionais, incluindo a participação como colaboradora e ministrante de oficina na 4ª Jornada do Livro e da Biblioteca: Leitura, Educação e Cultura, realizada na Biblioteca Jofre Moreira, em 2024. Nessa oportunidade, ministrei a oficina “Artesanato no Campus: Produção de Necessaire de Material Reciclável”, contribuindo para ações de educação, cultura, integração e compartilhamento de conhecimentos com a comunidade acadêmica e externa. Em 2026, também desenvolvi a criação, desenho e pintura da obra “Mandala Vibracional Arte, Presença e Comunidade”, realizada na Biblioteca Jofre Moreira por meio do Projeto “Seja o Amor em Movimento”, da Escola de Mandalas Vibracionais, constituindo experiência de natureza artística e cultural com repercussão institucional comprovada. Assim, minha trajetória no Serviço Público Federal é caracterizada pela atuação em diferentes setores, pelo exercício de funções de responsabilidade e chefia, pela participação em comissões, projetos, processos seletivos, ações de extensão, atividades culturais e educativas, cooperação técnica interinstitucional e formação continuada. O conjunto dessas experiências possibilitou o desenvolvimento progressivo de competências técnicas, gerenciais, institucionais, educativas e relacionais, especialmente nas áreas de planejamento, organização, comunicação, articulação entre setores, gestão de atividades, resolução de demandas, trabalho em equipe, compartilhamento de conhecimentos e apoio à gestão. As experiências acumuladas ao longo de aproximadamente três décadas de serviço público demonstram uma trajetória de contribuição para o aprimoramento dos processos de trabalho, para a organização e profissionalização de atividades institucionais, para a integração entre diferentes setores e para o cumprimento da missão da Instituição Federal de Ensino. Além das atribuições inerentes aos cargos e setores em que estive lotada, busquei assumir responsabilidades, participar de projetos e desenvolver ações que agregassem valor à instituição e à comunidade acadêmica, evidenciando a construção e aplicação de conhecimentos e habilidades em diferentes contextos profissionais.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta descrição evidencia o atendimento aos requisitos estabelecidos para o nível de RSC-V pleiteado e refletem o conjunto de experiências profissionais, conhecimentos desenvolvidos, responsabilidades assumidas e contribuições realizadas ao longo da minha carreira, nas áreas de apresentadas e comprovadas. Coloco-me à disposição da comissão avaliadora para os esclarecimentos que se fizerem necessários e reafirmo a veracidade das informações e dos documentos apresentados neste memorial.

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, 8 de setembro de 2026.

[ASSINATURA DIGITAL]



Emitido em 08/09/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 598/2026 - CAMPUSRP (11.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/09/2026 12:41)

JULIANA APARECIDA FIGUEIREDO DE CARVALHO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

RPBGMABIBL (11.04.04.14)

Matrícula: ###154#1

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **598**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **08/09/2026** e o código de verificação: **3bc58011de**