

**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): Viviane Vieira da Silva

Cargo: Assistente Administrativo

Classe/Nível: D19

Matrícula SIAPE: ~~XXXXXX~~

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

Unidade de Lotação: Gabinete - Direção Geral

Tempo de exercício no cargo: 18 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 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 01/07/2008, mediante aprovação em concurso público, para exercer o cargo de assistente em administração, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba.

Minha atuação ao longo de 18 anos, caracteriza-se pela integração entre as áreas administrativa, financeira e acadêmica, contribuindo de forma efetiva para o fortalecimento do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão institucional. Nesse percurso, destacam-se a participação ativa em conselhos e comissões, que exigem senso de responsabilidade, análise crítica e tomada de decisões, bem como, o exercício de funções gratificadas, como Chefe de Gabinete e Chefe da Seção de Execução Financeira.

No âmbito das designações formais, atuei como Substituta do Coordenador-Geral de Administração e Finanças, no período de 01 de outubro de 2013 a 23 de março de 2017. Nessa função, desempenhei atividades estratégicas e operacionais relacionadas à gestão administrativa e financeira, com atuação direta no apoio à tomada de decisões, no acompanhamento de processos orçamentários, financeiros e contratuais, e na organização de rotinas administrativas essenciais. Essa experiência possibilitou o aprimoramento de uma visão sistêmica da gestão pública, contribuindo para a eficiência na alocação de recursos e para a execução das atividades institucionais.

Exerci, ainda, a função de Chefe da Seção de Execução Financeira (FG-01), no período de 24 de outubro de 2012 a 18 de maio de 2021. Atuando de forma direta na execução orçamentária e financeira, controle de pagamentos, análise de conformidade processual e suporte às rotinas administrativas, sempre pautada pelos princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade. Essa atuação contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais, especialmente nas áreas de planejamento, controle, análise crítica, gestão de processos e trabalho em equipe, além de impactar positivamente a organização e a confiabilidade dos processos financeiros.

Posteriormente, no período de 19 de maio de 2021 a 18 de maio de 2024, exerci a função de Chefe de Gabinete da Direção-Geral. Nessa posição, atuei no assessoramento direto à Direção-Geral, com destaque para a coordenação de demandas institucionais, gestão de fluxos processuais, elaboração e revisão de documentos oficiais e articulação entre setores internos e externos. Essa experiência fortaleceu minhas competências em gestão institucional, comunicação organizacional e liderança, contribuindo para a integração das ações administrativas e para a melhoria da eficiência dos processos organizacionais.

No início da minha trajetória, atuei como substituta do Chefe da Seção de Registro Escolar, no período de 2009 a 2011, desenvolvendo atividades relacionadas à gestão da vida acadêmica dos discentes, incluindo organização documental, acompanhamento de matrículas, registros escolares, emissão de documentos e atendimento à comunidade. Essa vivência foi fundamental para a construção de uma base sólida de conhecimentos acadêmico-administrativos e para o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao atendimento público.

Destaca-se, ainda, minha participação na implantação do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – SIGA EDU, atuando na sua implementação, operacionalização e disseminação. Nesse processo, contribuí para a organização de fluxos de trabalho, capacitação de usuários e adaptação de procedimentos administrativos, promovendo a modernização da gestão acadêmica e maior eficiência nos processos.

Ressalto também minha atuação como Substituta Responsável pela Conformidade de Registros de Gestão, função exercida desde dezembro de 2021 até os dias atuais, que exige elevado rigor técnico, responsabilidade e domínio normativo. Essa designação reflete o reconhecimento institucional quanto à minha idoneidade e competência na análise dos atos administrativos e na garantia da conformidade legal dos processos.

Por fim, destaco minha produção acadêmica e o desenvolvimento de ações voltadas à promoção da saúde mental e à educação, evidenciando meu compromisso com a formação integral dos estudantes e com o bem-estar da comunidade acadêmica.

Minha trajetória profissional, pautada na ética, responsabilidade e compromisso com o serviço público, demonstra a consolidação de competências técnicas, gerenciais, institucionais e educativas, que contribuem efetivamente para o aprimoramento dos processos de trabalho, para o fortalecimento da gestão institucional e para o cumprimento da missão da Instituição Federal de Ensino.

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, 28 de julho de 2026.



Emitido em 28/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 108/2026 - RPBGAB (11.04.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/07/2026 09:22)

VIVIANE VIEIRA DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

RPBGAB (11.04.01)

Matrícula: ###395#9

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **108**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **28/07/2026** e o código de verificação: **ff92ce92c3**