CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

ANA PAULA DE OLIVEIRA ALVES

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

BELO HORIZONTE

2026

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR.....02

2 APRESENTAÇÃO.....02

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO.....03

4 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE.....04

4.1 Requisito II.....04

4.2 Requisito IV.....05

4.3 Requisito VI.....07

5 SÍNTESE FINAL.....08

6 DECLARAÇÃO FINAL.....08

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Ana Paula de Oliveira Alves

Matrícula SIAPE: 1568447

Data de ingresso no cargo: 02/01/2015

Cargo efetivo: Técnico em Contabilidade

Unidade de lotação: Divisão de Contabilidade

Campus: Nova Suíça

Titulação máxima ou IQ atual: Técnico Nível Médio

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-III

2 APRESENTAÇÃO

Este memorial descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional e individual no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), para análise do pedido de concessão do RSC-PCCTAE no nível III.

Neste documento, venho apresentar minhas experiências, conhecimentos e colaboração, em minha trajetória profissional no CEFET-MG, no exercício do cargo de Técnico em Contabilidade, através de informações, atividades e documentos comprobatórios, que justificam este pleito.

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Minha trajetória profissional no serviço público federal, começou na Caixa Econômica Federal, onde trabalhei de 1989 a 2001, desempenhando funções nos setores de atendimento em geral e depois como caixa executivo. Entre os anos de 2008 e 2014, trabalhei no serviço público estadual (SEPLAG - Secretaria de Planejamento/Ouvidoria Geral do Estado), especificamente na Ouvidoria do Sistema Penitenciário onde desempenhei funções de atendimento em geral, principalmente denúncias por motivos de maus tratos em presídios/penitenciárias e falta de apoio aos familiares dos mesmos. Finalmente em 02/02/2015, ingressei novamente no serviço público federal, onde permaneço até hoje (CEFET MG).

Por volta de mais ou menos dois meses, atuei no Departamento Pessoal, onde desempenhei funções administrativas e organizacionais. Após este período, fui requisitada para a Divisão de Contabilidade (DICONT), tendo em vista meu cargo - Técnico em Contabilidade. Nele desempenho funções técnicas, administrativas e organizacionais, como acesso a sistemas estruturantes da administração pública, atendimento ao público, análise de processo e organização de arquivo.

Diante do exposto, meu objetivo durante toda a minha trajetória profissional e principalmente aqui no CEFET, sempre foi o amadurecimento não só profissional, mas também pessoal, desempenhando minhas atividades com responsabilidade e profissionalismo e sempre objetivando o crescimento desta Instituição.

4 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADE E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE

Neste capítulo, apresento os fatos, atividades, responsabilidades e experiências que submeto à análise para fins de concessão do RSC-PCCTAE no nível III, organizados de acordo com os requisitos legais e os critérios específicos correspondentes ao nível pleiteado.

Dessa forma, de acordo com cada requisito, pretendo demonstrar minha atuação como Técnica em Contabilidade, tendo em vista a responsabilidade do cargo e expondo de forma objetiva as atividades desempenhadas e consequentemente, experiências e conhecimentos adquiridos.

4.1 Requisito II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada.

Ítem 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

Descrição: No âmbito do Requisito II, apresento minha atuação, tendo participado de 2 cursos de capacitação, a saber:

- Retenção de ISS na Contratação de Pessoas Físicas e Jurídicas (28 e 29/06/2018) – 16h/aula.

- 16ª. Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas (13 a 17/05/2019) – 40h/aula.

Através destes dois cursos, creio que adquiri conhecimentos técnicos, objetivando meu aperfeiçoamento profissional, bem como o crescimento da Instituição.

4.2 Requisito IV – Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas.

Ítem 1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, implantação, suporte ou apoio ao desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

Descrição: No âmbito do Requisito IV, apresento minha atuação, na operacionalização de 3 sistemas, com acesso através do gov.br e consequentemente Serpro ID, a saber: **Siafi, Sisgru e Tesouro Gerencial.**

Também operacionalizo mensalmente o **Sistema da DES (Declaração Eletrônica de Serviços) da PBH**, para lançamento das retenções do ISSQN, conforme as notas fiscais correspondentes, constantes nos processos informados no relatório, cuja emissão é através do acesso ao Tesouro Gerencial.

- **O Siafi** é praticamente o Carro-chefe da minha atuação, de acordo com a Portaria Administrativa DPG/CEFET-MG No. 28, de 17 de Julho de 2026. Através dele, desempenho a maioria das minhas atividades, que correspondem ao Fechamento Contábil Realizado, que por sua vez, abrange as atividades a saber:

* Reemissão de ordens bancárias, inclusão, atualização e exclusão de contas, no Atudomcred, objetivando a correção e padronização dos dados bancários dos discentes; consulta de RA constantes no Conrazão, para contabilização de GRU, feitas no Siafi Web.

- **O Sisgru** é outro sistema no qual atuo. Através de consultas ao Siafi, verifico as RA e com os dados constantes nestas, consulto no Sisgru as GRU pendentes de contabilização, para devolução do recurso para o empenho correspondente, referente à diárias, bolsas, folha de pagamento. Estas contabilizações são realizadas no Siafi Web. Já no caso de exercícios anteriores, o procedimento é feito no Sisgru.

- Pelo acesso ao **Tesouro Gerencial**, emito o relatório mensal, referente às retenções de ISSQN, e através deste, consulto os processos correspondentes, onde constam as notas fiscais que são lançadas no Sistema da DES (Declaração Eletrônica de Serviços).

- **O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)**, também é outro sistema no qual atuo, conforme Portaria Administrativa GDG/CEFET-MG No. 348, de 22 de Agosto de 2024.

Através de consulta ao Siafi, verifico as RA correspondentes à devolução de diárias. Consulto a GRU no Sig pelo número de referência, onde consta o número da PCDP.

Consequentemente acesso o SCDP e através do número da PCDP, consulto o roteiro e data da viagem, bem como o empenho correspondente, para devolução do recurso para o empenho, feita no Siafi Web.

Através do acesso a estes sistemas, adquiri conhecimentos técnicos e específicos para cada um deles, e consequentemente, colaboro para o bom andamento das atividades, visando o crescimento da instituição como um todo.

4.3 Requisito VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico.

Ítem 5 – Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional.

Descrição: Atuação no PP sobre a realização de liquidações e pagamentos de bolsas e auxílios, para que se efetive o repasse financeiro aos alunos bolsistas e àqueles que tiveram o pedido de auxílio aprovado pela respectiva Diretoria ou Secretaria responsável.

Este procedimento consiste em apresentar uma introdução sobre este tema, informando termos-chave associados, participantes em sua elaboração, símbolos, siglas e abreviaturas aplicáveis, definições e conceitos básicos pertinentes ao assunto, bem como as referências legais e demais normas cabíveis.

O processo de execução financeira de bolsas e auxílios, envolve a liquidação da despesa, o repasse financeiro e o efetivo pagamento do documento contábil.

Para que esta atividade ocorra, há que se concluir satisfatoriamente, dentre outras, as etapas de verificação da demanda pelo servidor/setor responsável, a solicitação formal da despesa com os respectivos formulários, a autorização pelos ordenadores e gestores de despesa e a liberação orçamentária (comprometimento e emissão do empenho).

Através desse mapeamento, pude colaborar para o fluxo correto e tramitação da solicitação e execução orçamentária e financeira das bolsas de ensino, pesquisas e auxílios financeiros, devidamente autorizados e disponibilizados aos discentes e docentes do CEFET-MG , observando todas as etapas.

5 SÍNTESE FINAL

Ao longo desse percurso, descrevo minha atuação na Divisão de Contabilidade/Campos Nova Suíça, como bastante proveitosa, tendo em vista os conhecimentos adquiridos, o crescimento pessoal e profissional e a minha colaboração para a instituição, no exercício do cargo de Técnico em Contabilidade.

Diante dos requisitos apresentados, comprobatórios e compatíveis com o nível III de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE, venho pleitear a análise e deferimento do requerimento em questão, pela CRSC-PCCTAE/CEFET-MG

6 DECLARAÇÃO FINAL

Declaro para os devidos fins que as informações e requisitos presentes neste memorial, condizem com minha trajetória profissional, bem como que estão vinculados ao nível III do RSC-PCCTAE.

Tendo em vista toda esta argumentação, me responsabilizo pela autenticidade de todos os dados e documentos apresentados, nos termos da legislação aplicável.