

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CEFET-MG

LUCAS EDUARDO ALVES TEIXEIRA

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

ARAXÁ

17 de julho de 2026

SUMÁRIO

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS	4
1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	4
2. APRESENTAÇÃO	4
3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO.....	4
4. DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE	6
4.1. REQUISITO I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE 6	
4.1.1. Item 3: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	6
4.2. REQUISITO II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA	7
4.2.1. Item 5: Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão. 7	
4.2.2. Item 8: Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação.	8
4.2.3. Item 9: Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de 10 horas).	9
4.2.4. Item 11: Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino. 10	
4.3. REQUISITO IV – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS	11
4.3.1. Item 6: Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, desde que não receba adicional de periculosidade ou insalubre em razão das mesmas condições.....	11
4.3.2. Item 8: Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.	12
4.4. REQUISITO VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO	13

4.4.1. Item 4: Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo a Qualificação - IQ.....	13
5. SÍNTESE FINAL	14
6. DECLARAÇÃO FINAL.....	16

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Lucas Eduardo Alves Teixeira

Matrícula SLAPE: 2234246

Data de ingresso na carreira: 9 de junho de 2015

Cargo efetivo: Assistente em Administração

Unidade de lotação: Coordenação de Registro Acadêmico

Campus: IV – Araxá/MG

Titulação máxima ou IQ atual: Mestrado

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-PCCTAE VI

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, evidenciando os saberes, as competências e as experiências desenvolvidos ao longo da carreira, com vistas à análise do pedido de concessão do RSC-PCCTAE no nível VI.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Minha trajetória como Assistente em Administração no Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (Cefet-MG), câmpus Araxá, começou em 9 de junho de 2015. Desde a minha posse, fui lotado na antiga Coordenação do Programa de Estágio (CPRE), que, em meados de 2016, mudou de nome para Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras (CDCA) e passou a ser vinculado à Coordenação de Registro Acadêmico (CRA). Na prática, mudei de sala, mas continuei com as minhas funções voltadas aos estágios, embora passei também a auxiliar a própria CRA sempre que necessário. Essa convivência mais próxima me ajudou a entender melhor toda a rotina acadêmica dos estudantes.

No âmbito dessas funções, desempenho diversas atribuições diárias. Realizo o atendimento a discentes, docentes, concedentes de estágios e outros interessados, seja de forma presencial, por e-mail, telefone ou WhatsApp. Minha rotina envolve a divulgação de ofertas de estágio e emprego nos

canais da instituição, como o SIG, redes sociais e murais, além da emissão de cartas de apresentação para que os alunos possam chegar até as empresas. Também sou responsável pelo registro, análise e acompanhamento de acordos de cooperação e de documentações de estágio em suas diversas modalidades, lidando com os processos físicos e diretamente no sistema SIG. Nesse mesmo sistema, faço a matrícula e a aprovação de alunos na disciplina de estágio obrigatório. Em paralelo, mantenho o controle detalhado de convênios e estágios em planilhas, monitorando a entrega de documentos, prazos e pendências, e cuido da solicitação de inclusão dos estudantes na apólice de seguros contratada pelo Cefet-MG. Minhas tarefas exigem, ainda, um acompanhamento constante do cumprimento das normas legais e institucionais relacionadas aos estágios, o que me permite analisar e registrar com segurança as solicitações de dispensa da disciplina obrigatória em razão de experiência na área. Além disso, emito declarações de aproveitamento de horas como atividade complementar para alunos e atestados de encargos acadêmicos para professores orientadores. Por fim, tenho um papel ativo na organização do Seminário de Conclusão dos Cursos da Educação Profissional e Tecnológica (Seclept), atuando como membro da comissão. Para esse evento, cuido da comunicação com todos os alunos, acompanho as inscrições, analiso detalhadamente a situação dos estágios de cada inscrito e avalio os pedidos de dispensa de participação, providenciando também a realização de refeições de grau especiais.

Para lidar com toda essa complexidade e volume de demandas de forma eficiente, busquei me qualificar ao longo do tempo. No fim de 2016, iniciei minha primeira especialização, em Direito Educacional. Ela foi bastante útil para meu serviço, pois me deu uma base sólida para compreender a legislação do ensino e aplicá-la com mais segurança na documentação e nas normativas da rotina administrativa. Anos após, em 2024, resolvi me aventurar em um novo desafio e iniciei um mestrado em Administração de Empresas na Must University. Paralelamente, também comecei outra especialização, desta vez em Direito do Consumidor. Recentemente, em março deste ano, me formei no mestrado e, em abril, concluí a pós. Naturalmente, o mestrado foi muito enriquecedor para meu trabalho, tendo em vista que me proporcionou uma visão muito mais prática e estratégica sobre processos, organização e gestão de informações. Os conceitos e as ferramentas da administração me ajudaram a enxergar a rotina do setor não apenas como uma sequência de tarefas burocráticas, mas como fluxos de trabalho que podem ser constantemente otimizados. Além disso, me deu uma compreensão maior sobre como estruturar a comunicação e alinhar os interesses da instituição com as expectativas das empresas parceiras e dos estudantes.

Dessa forma, minha caminhada no CEFET-MG representa um processo contínuo de formação, crescimento, pertencimento institucional e contribuição efetiva para a comunidade acadêmica.

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

4.1. REQUISITO I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

4.1.1. Item 3: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

Participação, desde 2016, de todas as comissões para organização de todos os Seminários de Conclusão dos Cursos Técnicos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Seclept) do câmpus Araxá, nos quais a equipe coordena o planejamento integral dos eventos, a definição de cronogramas, verificação de pendências para autorização dos discentes a participar do evento e colar grau, a interlocução com empresas e Coordenações de Curso, contribuindo para o aprimoramento da formação dos alunos e para o fortalecimento dos padrões acadêmicos institucionais.

Ademais, integrei a Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos (SubCPADs), atuando em atividades voltadas à gestão documental, análise de temporalidade, destinação e preservação de acervos, o que demonstra domínio de práticas arquivísticas e comprometimento com a racionalização administrativa e a segurança da informação institucional.

Igualmente relevante foi a participação na Comissão Eleitoral responsável pela condução do processo de escolha dos membros da Congregação, desempenhando funções que exigiram elevado grau de responsabilidade, observância de normas procedimentais, imparcialidade e zelo pela lisura do processo democrático interno.

Tais experiências evidenciam não apenas a ampliação do escopo funcional inicialmente previsto, mas também o desenvolvimento de habilidades transversais, tais como análise crítica, organização administrativa, atuação colegiada e comprometimento com resultados institucionais relevantes.

4.2. REQUISITO II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

4.2.1. *Item 5: Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão.*

Atuação como supervisor de estágio de discente vinculado à CDCA.

No desempenho dessa função, exerço atividades de orientação, acompanhamento e avaliação do estagiário, contribuindo diretamente para a qualificação das rotinas administrativas relacionadas à gestão de estágios, bem como para o aprimoramento dos fluxos de trabalho e do atendimento às demandas institucionais.

Ademais, a supervisão exercida demanda competências de liderança, planejamento, comunicação e avaliação de desempenho, refletindo capacidade de atuação formativa e de gestão de pessoas. Essa experiência também contribui para o fortalecimento da política institucional de estágios, ao promover a integração entre formação acadêmica e prática administrativa, com impactos positivos na eficiência dos processos e na formação profissional dos discentes envolvidos.

Dessa forma, a atividade desempenhada revela não apenas o comprometimento com a excelência institucional, mas também a aquisição e consolidação de saberes relacionados à supervisão, gestão de processos e desenvolvimento de capital humano no âmbito organizacional.

4.2.2. Item 8: Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação.

Atuação como mestre de cerimônia em eventos institucionais de relevante visibilidade, notadamente nas Colações de Grau da 12ª e 13ª Turmas do Curso de Engenharia de Automação Industrial e da 10ª e 11ª Turmas do Curso de Engenharia de Minas, bem como no 28º Seclept do câmpus Araxá.

A referida atuação configura-se como atividade institucional de apresentação pública, inserida no campo da produção audiovisual e artística, na medida em que envolve a condução formal de cerimônias, mediação comunicacional, organização narrativa dos eventos e interação com diferentes públicos. O desempenho dessa função exige domínio da linguagem formal, capacidade de expressão oral, adequação protocolar e habilidade de articulação entre os diversos momentos e atores institucionais, contribuindo para a qualidade estética, organizacional e comunicacional dos eventos.

Além disso, a participação como mestre de cerimônia demanda preparação prévia de roteiros, alinhamento com equipes organizadoras e atenção aos elementos simbólicos e institucionais das solenidades, reforçando a identidade institucional e promovendo a adequada divulgação das atividades acadêmicas e científicas. Tais ações se inserem no escopo de atividades de natureza comunicacional e artística, com interface direta com a produção e apresentação de conteúdos institucionais.

Dessa forma, as atividades desempenhadas evidenciam o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação institucional, expressão artística, mediação de eventos e representação formal, configurando contribuição relevante que transcende o escopo das atribuições legais do cargo e impacta positivamente a imagem e a visibilidade da instituição.

4.2.3. Item 9: Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de 10 horas).

Participação no curso de capacitação para utilização da Plataforma Nilo Peçanha, promovido pela Coordenadoria de Materiais Didáticos (PROEN) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC). A referida capacitação possibilitou o aprofundamento de conhecimentos relacionados à gestão, inserção, validação e análise de dados educacionais, contribuindo para o fortalecimento das competências em tratamento de informações acadêmicas e suporte qualificado à tomada de decisão. Tal experiência evidencia domínio de ferramenta estratégica para o monitoramento de indicadores educacionais, bem como para o atendimento às exigências de órgãos de controle e avaliação, com reflexos diretos na transparência e na eficiência administrativa.

Adicionalmente, participei do curso de capacitação intitulado “Técnicos Administrativos em Educação: política, carreira e movimento sindical”, realizado pela Comissão Interna de Supervisão (CIS) do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação do Cefet-MG, com apoio do Sindicato dos Trabalhadores nas Instituições Federais de Ensino (Sindifes). Essa formação contribuiu para o desenvolvimento de uma compreensão ampliada acerca da estrutura da carreira, dos direitos e deveres dos servidores técnico-administrativos e das dinâmicas institucionais e sindicais que permeiam a gestão pública educacional.

A participação em ambas as capacitações demonstra iniciativa na atualização permanente, ampliação de repertório técnico e institucional, bem como o desenvolvimento de competências analíticas e críticas, que transcendem as exigências imediatas do cargo. Tais experiências revertem-se em melhorias na execução das atividades funcionais, no alinhamento às diretrizes institucionais e na qualificação da atuação profissional no âmbito da administração pública educacional.

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

Participação no 1º Encontro de Saberes TAE: “TAEs na Pós-Graduação: pesquisas e experiências”, realizado pelo Núcleo de Base do Sindifes.

A participação no referido evento possibilitou o contato com produções acadêmicas e relatos de experiências desenvolvidas por técnicos-administrativos em educação no âmbito da pós-graduação, contribuindo para a ampliação do repertório teórico-prático e para a reflexão crítica sobre o papel desses profissionais na produção de conhecimento e no fortalecimento institucional.

Tal vivência favoreceu o intercâmbio de saberes, o compartilhamento de boas práticas e a identificação de estratégias inovadoras aplicáveis à realidade administrativa e acadêmica, evidenciando o comprometimento com a qualificação permanente, a integração entre prática profissional e pesquisa acadêmica, bem como o desenvolvimento de competências.

Dessa forma, a experiência relatada transcende o caráter meramente participativo, configurando-se como iniciativa relevante para o fortalecimento da atuação profissional e para a geração de resultados institucionais qualificados.

4.3. REQUISITO IV – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

4.3.1. Item 6: Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, desde que não receba adicional de periculosidade ou insalubre em razão das mesmas condições.

Participação como membro titular da Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos (SubCPADs) no âmbito das Unidades, até publicação de nova portaria, em 31 de julho de 2024, com realização de atividades que demandavam condições especiais de segurança, cuidado e estrita conformidade com requisitos legais e regulatórios, sem a percepção de adicional de periculosidade ou insalubridade.

No exercício dessa função, participei de forma tecnicamente qualificada dos processos de avaliação, classificação, definição de temporalidade e destinação de documentos institucionais, em consonância com as normas arquivistas e a legislação aplicável. Tal atuação envolveu o tratamento de informações sensíveis e a aplicação rigorosa de critérios técnicos e jurídicos, assegurando a integridade, a autenticidade e a disponibilidade dos documentos, bem como a adequada gestão do acervo institucional.

A inserção em ambientes e processos que exigem elevado grau de responsabilidade quanto à segurança da informação e à conformidade normativa evidencia a ampliação das responsabilidades assumidas, bem como o domínio de práticas relacionadas à mitigação de riscos, à governança documental e à proteção de dados e informações institucionais.

Dessa forma, a experiência relatada demonstra o desenvolvimento de competências técnicas, analíticas e normativas, além de reforçar o comprometimento com a eficiência administrativa, a transparência e a conformidade legal, configurando contribuição relevante que transcende o escopo funcional originalmente previsto.

4.3.2. Item 8: Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.

Atuação como responsável pelo Setor de Estágio do Campus Araxá do Cefet-MG, exercida de forma contínua e ininterrupta desde setembro de 2016 até a presente data, sem a correspondente percepção de remuneração pela função desempenhada.

No exercício dessa responsabilidade, tenho conduzido a gestão integral das atividades relacionadas aos estágios acadêmicos, abrangendo a orientação de discentes, docentes e concedentes, acompanhamento de processos administrativos, análise de documentação e garantia de conformidade com a legislação vigente e normativos institucionais. Tal atuação exige elevado grau de organização, conhecimento técnico e capacidade de articulação entre diferentes atores institucionais e externos.

A permanência na função ao longo de período prolongado evidencia não apenas a ampliação do escopo de responsabilidades, mas também a consolidação de competências em gestão de processos, atendimento qualificado, resolução de demandas complexas e suporte à formação profissional dos estudantes. Ademais, a atuação contribui diretamente para a eficiência administrativa do campus e para o fortalecimento das políticas institucionais de estágio.

Ressalta-se, ainda, que o desempenho contínuo dessas atribuições, sem a correspondente retribuição financeira, demonstra elevado comprometimento institucional, proatividade e senso de responsabilidade, configurando contribuição relevante que transcende as exigências formais do cargo e resulta em impactos positivos para a organização.

4.4. REQUISITO VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

4.4.1. Item 4: Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo a Qualificação - IQ.

Conclusão de cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de especialização, nas áreas de Direito Educacional, pela Faculdade Internacional Signorelli, e de Direito do Consumidor, pela Faculdade i9 Educação.

A formação em Direito Educacional proporcionou o aprofundamento de conhecimentos relacionados à legislação de ensino, políticas públicas educacionais, regulação institucional e direitos e deveres no âmbito acadêmico, contribuindo diretamente para a qualificação da atuação em ambiente educacional e para a adequada interpretação e aplicação de normativos específicos do setor.

Por sua vez, a especialização em Direito do Consumidor ampliou a compreensão acerca das relações de consumo, responsabilidade civil, proteção de direitos e mecanismos de resolução de conflitos, até porque um aluno também pode ser considerado como consumidor em relação a uma escola. Tais competências que se mostram relevantes no atendimento ao público, na mediação de demandas e na condução de processos administrativos com foco na equidade e na legalidade.

A obtenção dessas titulações evidencia a ampliação do repertório técnico-jurídico, o desenvolvimento de competências analíticas e a capacidade de aplicação interdisciplinar do conhecimento, refletindo impacto positivo na qualidade das atividades desempenhadas e na geração de resultados institucionais. Trata-se, portanto, de qualificação que transcende as exigências formais do cargo, contribuindo para o aprimoramento contínuo da atuação profissional.

5. SÍNTESE FINAL

As atividades apresentadas neste memorial evidenciam uma trajetória profissional construída de forma contínua e integrada no âmbito do CEFET-MG, marcada pelo comprometimento com o desenvolvimento institucional e com a qualificação da gestão pública educacional.

Ao observar o Requisito I, que trata da participação em grupos de trabalho e comissões, nota-se um engajamento ininterrupto com o encerramento do ciclo acadêmico dos estudantes. Desde o ano de 2016, atuo ativamente como membro da comissão organizadora dos seminários de conclusão dos cursos técnicos da EPTNM do câmpus Araxá, consolidando essa atuação com uma designação de caráter permanente para o período de 2025 a 2027.

Essa presença constante na rotina institucional se expande para as ações pontuadas no Requisito II, focado no apoio ao ensino e na capacitação contínua. Nesse escopo, destaco minha atuação direta na formação prática de discentes como supervisor de estágio na CDCA, além da constante atualização profissional. Soma-se a isso a atuação como mestre de cerimônias em colações de grau das engenharias e seminários técnicos. Essa busca por qualificação materializou-se na participação em cursos estratégicos, como o de capacitação para a plataforma Nilo Peçanha, necessário para função exclusiva da CRA, e em eventos fundamentais para a compreensão e o fortalecimento da nossa classe profissional, a exemplo dos encontros e seminários focados na carreira, política e RSC dos TAEs.

O impacto direto de todo esse envolvimento com a comunidade escolar é refletido de maneira muito expressiva no Requisito III, referente aos prêmios e homenagens recebidos. Ao longo dos anos, tive a imensa honra de ser eleito, pelos formandos, sucessivas vezes como servidor técnico-administrativo homenageado de diversas turmas dos seminários de conclusão dos cursos técnicos e também da graduação em Engenharia de Automação Industrial, evidenciando o reconhecimento afetuoso e respeitoso do corpo discente ao trabalho prestado.

Aprofundando essa relação de confiança institucional, o Requisito IV comprova a assunção de responsabilidades técnico-administrativas de grande relevância. Além de participar como membro suplente da SubCPADs, assumi, desde setembro de 2016, a responsabilidade formal pela CDCA do câmpus Araxá. Essa função exige um alto grau de conformidade, concedendo-me a prerrogativa formal de analisar e assinar termos de compromisso, aditivos, rescisões, relatórios e pareceres de dispensa, garantindo a absoluta lisura e a segurança jurídica de todos os processos de estágio dos alunos do câmpus.

Por fim, o Requisito VI coroa essa jornada ao demonstrar uma expressiva produção e difusão de conhecimento científico e técnico. O aprimoramento intelectual contínuo refletiu-se na conclusão das especializações em Direito Educacional e Direito do Consumidor. A articulação dessas frentes de

atuação não apenas atende aos requisitos normativos, mas atesta um compromisso profundo com o desenvolvimento humano, a excelência na gestão pública e o fortalecimento institucional do Cefet-MG.

Dessa forma, o conjunto das atividades descritas evidencia a consolidação de saberes e competências construídos ao longo da trajetória profissional, demonstrando atuação de elevada relevância institucional e atendendo aos requisitos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE Nível VI, especialmente no que se refere à diversidade das experiências desenvolvidas, à complexidade das atribuições exercidas e à efetiva produção e difusão de conhecimento científico e técnico.

6. DECLARAÇÃO FINAL

Declaro, para os devidos fins, que as informações apresentadas neste memorial correspondem à minha trajetória profissional e individual e que os documentos indicados foram anexados ao processo para fins de análise do requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE.