CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CEFET-MG

ANA CAROLINA COSTA MOREIRA CARVALHO

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

Varginha

Julho de 2026

Sumário

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS..... 3
1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR..... 3
2 APRESENTAÇÃO..... 3
3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO..... 3
4 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE..... 5
4.1 Requisito I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE..... 5
4.1.1 Item 1 – Exercício do mandato como membro de Conselhos Superiores e Conselhos de Unidades e Órgãos Colegiados da Instituição Federal de Ensino..... 5
4.1.2 Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade..... 6
4.1.3 Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos..... 7
4.1.4 Item 4 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial..... 8
4.2 Requisito II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA..... 9
4.2.1 Item 1 – Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)..... 9
4.2.2 Item 5 - Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão..... 10
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 (com carga horária mínima de 10 horas)..... 10
4.2.4 Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop, e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesse da Instituição de ensino..... 11
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 insalubridade em razão das mesmas condições..... 11
4.4 Requisito V - EXERCÍCIO DE FUNÇÕES OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL..... 12
4.4.1 Item 3 - Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente..... 12
4.4.2 Item 4 - Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente..... 13
4.5 Requisito VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO..... 13
4.5.1 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 do nível

de Incentivo à Qualificação – IQ..... 13
4.5.2 Item 5 - Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional..... 14
4.5.3 Item 12 - Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento..... 15
5 SÍNTESE FINAL..... 15
6 DECLARAÇÃO FINAL..... 16

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

Este memorial apresenta a trajetória profissional da servidora Ana Carolina Costa Moreira Carvalho no âmbito do CEFET-MG, evidenciando as experiências, saberes e competências desenvolvidas ao longo de sua atuação no cargo de assistente em administração no Campus Varginha.

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Ana Carolina Costa Moreira Carvalho
Matrícula SIAPE:1643308
Data de ingresso na carreira: 22/07/2028
Cargo efetivo: Assistente em Administração
Unidade de lotação: Coordenação de Administração
Campus: Varginha
Titulação máxima ou IQ atual: Mestrado
Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: VI

2 APRESENTAÇÃO

Este memorial descritivo tem por finalidade apresentar uma parte de 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 desenvolvidas 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

Sou Ana Carolina Costa Moreira Carvalho, formada em curso técnico de Magistério (1996), graduada em Computação - ênfase em Sistemas de Informação (2002), especialista em Gestão Estratégica do Capital Humano (2010) e mestra em Educação Profissional e Tecnológica (2024).

Servidora ingressante no serviço público federal em 22/07/2008 no cargo de assistente em administração no CEFET-MG - Campus Varginha. Ao longo de quase duas décadas de efetivo exercício, minha trajetória profissional confunde-se com o próprio crescimento do Campus, tendo sido construída com base em um constante processo de desenvolvimento de saberes, ampliação de responsabilidades e busca por inovação.

Minha atuação na instituição iniciou-se diretamente na Coordenação de Desenvolvimento Organizacional e Pessoal (CDOVG), setor no qual passei a gerir e executar políticas de desenvolvimento de carreiras, capacitação e acompanhamento de servidores.

Após esse período inicial, atuei brevemente no setor de Registro Escolar (2012 - 2013), onde realizei o acompanhamento integral da vida acadêmica dos discentes, desde a efetivação de matrículas e lançamento de dados no sistema institucional até o controle e arquivamento de requerimentos essenciais de alunos e cursos. Concluída essa breve passagem, retornei à área de gestão de pessoas, unidade que, posteriormente, passou por uma reestruturação e teve seu nome alterado para Coordenação de Gestão de Pessoas, onde permaneço em exercício até hoje.

Paralelamente a essas atividades da área de pessoal, assumi importantes funções gratificadas na instituição. Atuei como Assistente da Diretoria, colaborando diretamente no suporte estratégico e administrativo, auxiliando a Diretoria do Campus no planejamento, execução e controle das atividades institucionais. Exerci também a função de Coordenadora de Administração, assumindo a responsabilidade de implementar políticas e planos institucionais de alta relevância, que incluíram a gestão de pessoas, materiais e patrimônio, a contratação de bens e serviços, a gestão ambiental, a organização de espaços compartilhados, bem como o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de contratos terceirizados essenciais de vigilância, limpeza e manutenção predial de pequena monta no âmbito do Campus.

Atualmente, minhas atribuições na Coordenação de Gestão de Pessoas envolvem a implementação de políticas e planos de desenvolvimento de pessoal, orientando e executando os serviços relativos à administração de pessoal do Campus.

Essa sólida trajetória despertou em mim o interesse pela pesquisa científica, consolidado com a conclusão do mestrado em Educação Profissional e Tecnológica. Como fruto desse trabalho acadêmico, desenvolvi um produto educacional que hoje fundamenta o site de extensão do Campus. Esse produto gerou um impacto institucional relevante ao integrar o conhecimento teórico acumulado na pós-graduação às demandas práticas de comunicação, transparência e integração da instituição com a sociedade.

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

Nesta seção, apresento para análise, os fatos, atividades e documentos comprobatórios com a devida relação com os requisitos/itens do anexo I ao VI do Decreto nº 13.048, de 03 de julho de 2026.

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 1 – Exercício do mandato como membro de Conselhos Superiores e Conselhos de Unidades e Órgãos Colegiados da Instituição Federal de Ensino

DESCRIÇÃO:

Participação como membro no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) (2009) e na Congregação de Unidade (2015)

Minha trajetória no CEFET-MG envolve a participação em instâncias colegiadas, exercendo papel representativo em diferentes níveis da estrutura organizacional. Entre outubro de 2009 e julho de 2013, atuei como representante suplente dos servidores técnico-administrativos no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), instância responsável pelas diretrizes acadêmicas institucionais. Dando continuidade a esse perfil de atuação, no período de julho de 2015 a junho de 2017, integrei a Congregação do Campus Varginha, colaborando nas deliberações administrativas locais.

Em ambas as oportunidades, assumi a responsabilidade de analisar processos e normativos sob a ótica técnica da categoria TAE, zelando pela conformidade das decisões. Essas experiências foram determinantes para minha evolução profissional, pois proporcionaram o domínio da legislação educacional e uma compreensão técnica da governança universitária, competências que hoje aplicam-se diretamente na qualificação dos processos de gestão de pessoas no Campus Varginha.

4.1.2 Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

DESCRIÇÃO:

Comemorações dos 10 Anos da Unidade (2016)

Em julho de 2016, fui designada pela Portaria DIR-VGA-028/16 como Presidente da Comissão encarregada da organização e realização das comemorações de 10 anos do Campus Varginha. Minha atuação consistiu na coordenação de uma equipe multidisciplinar para o planejamento e execução de eventos institucionais, gerindo prazos e recursos para celebrar o marco histórico da unidade.

Esta atividade foi de grande relevância, pois exigiu competências de liderança, cerimonial e articulação com diversos setores da instituição, fortalecendo a integração entre a comunidade acadêmica e a identidade do campus.

Organização Documental para Reconhecimento de Curso (2018)

Conforme estabelecido pela Portaria DIR-VGA-021/18, assumi a presidência da comissão temporária responsável pela organização técnica de documentos e pastas do curso de Graduação em Engenharia Civil da Unidade Varginha. O objetivo central foi a preparação documental estratégica visando ao processo de reconhecimento do curso perante o Ministério da Educação.

Esta responsabilidade foi crucial para minha trajetória, pois demandou alto rigor técnico na gestão arquivística e conhecimento das exigências regulatórias, contribuindo diretamente para a regularidade acadêmica do curso e para o êxito institucional na avaliação externa.

Comissão de Avaliação de Desempenho (2026)

Em março de 2026, por meio da Portaria Administrativa CADVG/DCVG/CEFET-MG nº 1, fui designada para presidir a Comissão Temporária de Avaliação de Desempenho. Coordenei a avaliação formal da equipe de trabalho.

Esta atividade é de suma importância para minha trajetória atual na Coordenação de Gestão de Pessoas, uma vez que envolve a gestão de competências e a análise de mérito profissional, consolidando minha atuação na supervisão de processos de desenvolvimento funcional dos servidores.

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

DESCRIÇÃO:

Planejamento do 2º Seminário de Graduação (2011)

Em maio de 2011, fui designada pela Portaria C8-019/11 para integrar o Grupo de Trabalho responsável pelo planejamento, organização e realização do 2º Seminário de Graduação dos Cursos Técnicos do Campus Varginha (2º SECLEPT).

Como Assistente em Administração, colaborei na estruturação do evento, que ocorreu em novembro do mesmo ano, garantindo o apoio administrativo necessário para a realização do seminário. Esta atividade foi relevante no início da minha trajetória no serviço público federal por exigir coordenação de tarefas e suporte direto a eventos.

Organização de Evento Institucional (2016)

Conforme a Portaria DIR-VGA-027/16, integrei a comissão temporária responsável pela organização e realização da Festa Junina da Unidade Varginha em junho de 2016. Nesta atividade, colaborei com a equipe de servidores no planejamento operacional e na execução das atividades socioculturais do evento, garantindo o suporte administrativo necessário para a integração da comunidade acadêmica.

Esta experiência foi relevante para minha trajetória por permitir a participação direta na gestão de eventos institucionais de médio porte, exigindo competências de trabalho em equipe, logística e conformidade com as diretrizes da unidade.

Atuação em Processo Eleitoral Institucional (2019)

Em junho de 2019, atuei como mesária na unidade Varginha durante a eleição para Diretor-Geral do CEFET-MG, conforme designação da Portaria nº 6/2019-DVG. Minha responsabilidade incluiu a coleta de votos, organização da seção eleitoral e a lavratura dos atos pertinentes ao processo democrático institucional.

Esta participação foi relevante por contribuir para a lisura e o bom andamento dos ritos institucionais de escolha de dirigentes, reforçando meu compromisso com a gestão democrática da autarquia.

Banca de Verificação de Autodeclaração (2019)

No ano de 2019, fui incluída pela Portaria DIR nº 667/2019-DG na banca examinadora responsável pela verificação da autodeclaração de candidatos inscritos por reserva de vagas (pretos, pardos e indígenas) nos processos seletivos do CEFET-MG. Minha atuação, fundamentada na Lei 12.711/2012, envolveu a análise criteriosa e a participação em procedimentos de heteroidentificação para cursos técnicos e de graduação.

Esta responsabilidade técnica foi de alta relevância social e jurídica, exigindo imparcialidade e aplicação de normas de políticas afirmativas para garantir a justiça e a legalidade nos processos de ingresso na instituição.

Organização das Comemorações de 20 Anos (2026)

Recentemente, em março de 2026, fui designada pela Portaria Administrativa DCVG nº 3 para compor a comissão temporária encarregada da organização e realização dos eventos de comemoração dos 20 anos do campus Varginha. Nesta comissão, atuo no planejamento das atividades festivas e institucionais que ocorrerão ao longo do ano letivo de 2026.

Esta atividade é significativa por permitir a aplicação da experiência acumulada em eventos anteriores (como nos 10 anos do campus) em prol do resgate histórico e da consolidação da imagem institucional da unidade perante a comunidade.

4.1.4 Item 4 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.

DESCRIÇÃO:

Participação em Processo Administrativo Disciplinar (2019)

Em fevereiro de 2019, fui designada pela Portaria DIR nº 222/2019-DG para compor, na condição de servidora estável, uma Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD). Atuei na apuração de eventuais irregularidades administrativas e no exame de atos e fatos conexos ocorridos no âmbito da instituição.

Esta atividade exigiu o estrito cumprimento dos ritos estabelecidos pelo artigo 143 da Lei nº 8.112/90, demandando imparcialidade, sigilo e rigor técnico na análise de provas e depoimentos. Para minha trajetória profissional, a participação nesta comissão foi relevante, pois consolidou meu conhecimento sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis

da União e demonstrou a confiança da Administração Superior na minha integridade e capacidade técnica para lidar com processo de apuração de responsabilidade e materialidade.

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

4.2.1 Item 1 – Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).

DESCRIÇÃO:

Coordenação da Atividade de Extensão "Diálogos com a Comunidade"

No período de 18 de setembro de 2018 a 31 de dezembro de 2019, exerci a coordenação da atividade de extensão intitulada "Diálogos com a comunidade: Promoção da saúde mental". Com uma carga horária de 1220 horas, esta ação institucional do CEFET-MG teve como foco a articulação entre a escola e a comunidade externa para o fomento de práticas de bem-estar e apoio psicossocial.

Para minha trajetória profissional, coordenar este projeto foi um diferencial, pois exigiu competências de gestão de longa duração, planejamento de ações de impacto social e mediação de diálogos sensíveis entre a instituição e o público atendido, consolidando minha experiência na liderança de projetos de extensão de grande porte.

Projeto de Extensão Paideia Digital

Durante o período de 27 de abril de 2020 a 26 de outubro de 2020, atuei na função de Coordenadora Adjunta do projeto de extensão "PAIDEIA DIGITAL: Formação emergencial de professores para utilização de práticas online visando o enfrentamento da crise do COVID-19". Dediquei 80 horas ao desenvolvimento de atividades voltadas à capacitação docente para o ensino remoto emergencial.

Esta experiência foi de suma importância, pois permitiu unir a gestão administrativa à prática extensionista em um momento de crise global, demonstrando capacidade de resposta rápida às demandas institucionais e sociais impostas pela pandemia. A atuação direta no enfrentamento dos impactos da COVID-19 na educação profissional reafirmou meu compromisso com a continuidade das atividades de ensino e com o suporte técnico-pedagógico à comunidade acadêmica.

4.2.2 Item 5 - Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão.

DESCRIÇÃO:

Atuação como supervisora de estágio (03)

Atuei na supervisão direta de estágio de três discentes durante os anos de 2019 a 2021. No exercício de funções gratificadas realizei a orientação das atividades práticas desenvolvidas na Diretoria do Campus Varginha e na Coordenação de Administração - VG, acompanhando a execução de rotinas administrativas, atendimento ao público e organização processual.

Esta experiência de supervisão foi fundamental para minha trajetória profissional, pois permitiu o exercício de liderança técnica e a transmissão de conhecimentos sobre a gestão pública federal, contribuindo para a formação profissional da estudante e para a eficiência do suporte administrativo oferecido pela Diretoria à comunidade acadêmica.

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 (com carga horária mínima de 10 horas).

DESCRIÇÃO:

Participação em cursos de capacitação (10)

Ao longo de minha trajetória no CEFET-MG, mantive um compromisso contínuo com a excelência técnica e o aperfeiçoamento profissional por meio de diversas ações de formação continuada. Entre 2014 e 2026, concluí uma série de capacitações em instituições como a Enap e o Instituto Legislativo Brasileiro, além de programas internos de extensão do CEFET-MG.

Dentre as competências desenvolvidas, destaco o domínio de sistemas estruturantes como o SIAPE (módulos Cadastro e Folha), fundamentais para minha atuação na Coordenação de Gestão de Pessoas, e conhecimentos em Gestão Documental e Licitações, que garantem o suporte técnico necessário às rotinas administrativas.

Adicionalmente, busquei o desenvolvimento de competências transversais e inclusivas, como a Introdução à Libras, o aprendizado da Língua Francesa e a formação para a Prevenção ao Assédio e Violência contra a Mulher, visando um atendimento mais qualificado e humanizado à comunidade acadêmica. Mais recentemente, capacitei-me para

a operacionalização do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), assegurando a correta execução dos planos de trabalho na unidade.

Essas formações, que totalizam centenas de horas de estudo, representam um esforço de atualização constante frente às inovações da administração pública, contribuindo para a melhoria dos processos institucionais e para a entrega de resultados mais eficientes.

4.2.4 Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop, e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesse da Instituição de ensino.

DESCRIÇÃO:

Participação no XVIII Simpósio dos Programas de Mestrado Profissional – SIMPROFI (2023)

Em novembro de 2023, participei da edição on-line do XVIII Simpósio dos Programas de Mestrado Profissional (SIMPROFI), organizado pelo Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, com uma carga horária total de 20 horas. Esta atividade de natureza técnico-científica ocorreu em um período de convergência com minha formação em nível de mestrado, permitindo a atualização sobre as principais tendências e metodologias aplicadas aos mestrados profissionais no Brasil.

A relevância dessa participação para minha trajetória profissional reside no aprimoramento da minha capacidade de pesquisa e na difusão de conhecimentos aplicados à Educação Profissional e Tecnológica, competências que contribuem diretamente para a qualificação das atividades de extensão e gestão que desenvolvo no Campus Varginha.

Esta atividade ocorreu com o apoio financeiro do CEFET-MG conforme consta no processo eletrônico nº 23062.052455/2023-86.

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 insalubridade em razão das mesmas condições.

DESCRIÇÃO:

Participação em Brigada de Incêndio

A partir de abril de 2025, fui designada pela Portaria Administrativa DCVG/CEFET-MG nº 7 para integrar a Brigada de Incêndio do Campus Varginha, passando a compor especificamente a equipe de brigadistas responsável pelo Prédio Administrativo. Essa atuação técnico-especializada, certificada conforme a Figura 28, envolve inspeção de riscos, abandono de área, combate a princípios de incêndio e primeiros-socorros, sob os protocolos da ABNT NBR 14276, Portaria Normativa GDG/CEFET-MG nº 89/2025 e IT nº 12 do CBMMG.

Por extrapolar minhas atribuições ordinárias e exigir risco latente sem a percepção de adicionais, tal atividade configura um "saber não instituído" que se alinha à Lei nº 11.091/2005, ao Decreto nº 13.048/2026 (art. 2º) e à Lei nº 8.112/1990 (art. 116, I e VII). A designação demonstra a confiança da gestão e atesta um amadurecimento profissional que justifica o reconhecimento pleiteado.

4.4 Requisito V - EXERCÍCIO DE FUNÇÕES OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL.

4.4.1 Item 3 - Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.

DESCRIÇÃO:

Exercício de Função Gratificada 01

No período compreendido entre fevereiro de 2019 e junho de 2021, desempenhei funções gratificadas de nível FG-01 na Unidade Varginha, caracterizadas pelo alto grau de responsabilidade e complexidade decisória. Inicialmente, designada pela Portaria nº 319/2019, exerci a função de Assistente da Diretoria da Unidade (fevereiro/2019 a junho/2020), atuando no assessoramento direto na diretoria local e na articulação de processos estratégicos do campus. Posteriormente, em 1º de junho de 2020, por meio da Portaria nº 360/2020, assumi a Coordenação de Administração, cargo que ocupei até junho de 2021, sendo responsável pela gestão orçamentária, logística e operacional da unidade.

Em ambas as funções, assumi o compromisso de garantir a eficiência dos fluxos administrativos e a conformidade legal dos atos de gestão, provendo o suporte necessário para que as atividades de ensino, pesquisa e extensão ocorressem de forma ininterrupta e qualificada.

Esta trajetória de assessoramento e coordenação em nível FG-01 foi fundamental para minha trajetória profissional, pois consolidou competências em liderança de equipes,

gestão pública estratégica e governança institucional, demonstrando um saber-fazer diferenciado que contribui diretamente para o aprimoramento dos resultados do CEFET-MG.

4.4.2 Item 4 - Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente.

DESCRIÇÃO:

Exercício de Função Gratificada 04

Entre os anos de 2013 e 2019, exerci em dois períodos distintos a função gratificada de Coordenadora de Desenvolvimento Organizacional e Pessoal (FG-04) na Unidade Varginha do CEFET-MG. A primeira designação ocorreu em 14 de novembro de 2013, por meio da Portaria nº 907/2013. Após um intervalo na função, fui novamente designada para o mesmo cargo em 11 de julho de 2016, conforme a Portaria nº 731/2016, permanecendo na coordenação até a transição para novas responsabilidades de gestão em fevereiro de 2019.

Nesta trajetória, assumi a responsabilidade técnica pela gestão de pessoas e pela estruturação organizacional do campus, atuando na coordenação de fluxos administrativos, aplicação da legislação de pessoal e suporte ao desenvolvimento funcional dos servidores.

A relevância desta atuação reside no exercício contínuo de liderança e na gestão estratégica de processos internos, competências que contribuíram diretamente para a organização administrativa da Unidade Varginha e para a eficiência dos resultados institucionais no âmbito da gestão de pessoas.

4.5 Requisito VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO.

4.5.1 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 do nível de Incentivo à Qualificação – IQ.

DESCRIÇÃO:

Pós-graduação *lato sensu* em Gestão Estratégica do Capital Humano

Concluí, no período de abril de 2009 a setembro de 2010, o curso de pós-graduação *lato sensu* (MBA) em Gestão Estratégica do Capital Humano no UNIS-MG, com carga horária de 360 horas. A formação abrangeu disciplinas cruciais como Gestão do Desempenho, Avaliação por Competência, Relações de Trabalho e Gestão de Conflitos.

Esta especialização possui relevância direta e contínua em minha trajetória profissional como Assistente em Administração no CEFET-MG, especialmente por minha atuação na Coordenação de Gestão de Pessoas.

Os conhecimentos adquiridos permitem uma atuação técnica qualificada no suporte aos processos de desenvolvimento de pessoal e aplicação de ferramentas estratégicas de gestão, contribuindo para a eficiência dos serviços administrativos e do atendimento aos servidores da unidade.

4.5.2 Item 5 - Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional.

DESCRIÇÃO:

Desenvolvimento do Site de Extensão do Campus Varginha (2024): extensao.varginha.cefetmg.br

Atuei no desenvolvimento e estruturação do portal oficial de extensão do Campus Varginha, tecnologia de interesse institucional que proporciona uma centralização e divulgação de informações relevantes da área de extensão na unidade. O projeto, fruto de pesquisa acadêmica aplicada, foi desenhado para centralizar e difundir as ações extensionistas da instituição, facilitando o acesso da comunidade aos projetos e editais.

Para minha trajetória como Assistente em Administração, a entrega deste produto tecnológico evidencia competências avançadas em gestão de informação e inovação administrativa, qualificando a execução das atribuições do cargo ao fornecer uma ferramenta que aprimora a consecução dos resultados institucionais e o suporte técnico à comunidade acadêmica.

Participação na implantação de projeto institucional

Minha atuação recente no Projeto Institucional de Implementação do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), conforme certificado pela Declaração nº 4639/2026-CISTAE, reflete com precisão a maturidade na carreira.

Minhas entregas diretas nessa comissão estratégica envolveram o estudo aprofundado da legislação federal de pessoal, a modelagem de fluxos institucionais e a criação de ferramentas práticas fundamentais para viabilizar a nova política de gestão de pessoas da instituição. Ao colaborar ativamente no desenvolvimento de roteiros de análise, planilhas de pontuação e modelos de pareceres normativos, demonstrei uma clara transição de tarefas puramente rotineiras para a produção de material técnico, normativo e administrativo estruturado.

Esse conjunto de atividades e experiências práticas atesta que minha trajetória profissional gerou um impacto sistêmico e duradouro para o CEFET-MG, uma vez que atuei na linha de frente da construção da própria engrenagem regulatória de uma nova e relevante política de pessoal da Administração Pública Federal.

Essa transição para o desenvolvimento de ferramentas de governança e manuais de referência institucional evidencia competências avançadas de autonomia, visão estratégica e capacidade de inovação.

4.5.3 Item 12 - Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.

DESCRIÇÃO:

Publicação de Artigo XXI ALTEC 2025

Em outubro de 2025, atuei como coautora do artigo científico "Entrepreneurial Education with ICTs: a Methodological Proposal Based on Project-Based Learning", publicado nas páginas 363 a 369 das memórias oficiais do XXI Congresso Latino-Iberoamericano de Gestão Tecnológica e da Inovação. Essa atividade de difusão de conhecimento técnico-científico internacional ocorreu no âmbito das ações de pesquisa aplicada do CEFET-MG.

Esta publicação é de suma relevância para a minha trajetória profissional, pois evidencia a capacidade de transpor a prática institucional para a produção acadêmica internacional de alto impacto, gerando resultados que alinham as rotinas da administração pública às tendências globais de inovação e educação tecnológica.

5 SÍNTESE FINAL

A análise do conjunto de fatos, atividades e experiências apresentados neste memorial revela uma trajetória profissional sólida, estratégica e de alta relevância, consolidada ao longo de quase 18 anos de efetivo exercício no serviço público federal. Cabe ressaltar que, diante da extensão desse percurso no Campus Varginha, inúmeras outras atividades e contribuições administrativas foram desempenhadas, mas deliberadamente omitidas desta peça para manter a concisão documental e o foco estrito nos requisitos previstos na regulamentação. O recorte aqui apresentado, contudo, é robusto e evidencia uma atuação que extrapola significativamente as competências regimentais e ordinárias do cargo de Assistente em Administração no CEFET-MG.

Minha experiência em instâncias de governança, como a presidência de comissões sensíveis e o exercício de mandatos em Conselhos, demonstra uma capacidade técnica superior para gerir processos decisórios e garantir a conformidade legal de atos institucionais. Essa competência é reforçada pela atuação em áreas de elevada responsabilidade técnica e jurídica, a exemplo da participação em Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e Bancas de Heteroidentificação, que exigem um domínio rigoroso da legislação e dos ritos procedimentais da administração pública. Além da gestão administrativa, minha trajetória é marcada pela integração efetiva com as atividades-fim da instituição, coordenando projetos de extensão de longa duração e participando ativamente do reconhecimento de cursos, colocando os saberes técnicos diretamente a serviço do desenvolvimento acadêmico.

Essa visão sistêmica é coroada pelo desenvolvimento e pela difusão de conhecimento científico e tecnológico. Minha titulação como Mestra em Educação Profissional e Tecnológica resultou na entrega de um produto educacional prático e inovador que organiza e centraliza as informações sobre a extensão no campus. Esse perfil de prospecção técnica atinge seu ápice com a minha participação direta no Projeto Institucional de Implementação do RSC-PCCTAE no âmbito do CEFET-MG, gerando um impacto normativo duradouro e sistêmico para toda a instituição.

O somatório desses elementos, potencializado pela difusão de conhecimentos e eventos de formação, comprova a consolidação de competências transversais, autonomia, liderança e capacidade de inovação. Em total consonância com as exigências de alta complexidade e com a obrigatoriedade de produção e difusão de conhecimento técnico previstas na regulamentação, o conjunto documental aqui reunido não apenas atesta o tempo de serviço, mas valida a excelência de uma prática profissional comprometida com o aprimoramento contínuo da educação pública federal.

Dessa forma, demonstrado o alinhamento da trajetória ao padrão de conhecimentos exigido para o topo da carreira, submete-se o presente memorial à avaliação, justificando o deferimento do reconhecimento no Nível RSC-PCCTAE-VI.

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 análise do requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE.