CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

THAMIRES OLIVEIRA LIBÓRIO

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

LEOPOLDINA/MG

JULHO/2026

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO 3

2 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR 4

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO 5

3.1 Requisito I: Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade. 7

3.2 Requisito II: Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada. 10

3.3 Requisito IV:Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas 13

Item 8: Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração. 13

3.4 Requisito V: Exercício de funções, cargo de direção e de assessoramento institucional. 14

3.5 Requisito VI: Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico. 15

4 SÍNTESE FINAL 18

5 DECLARAÇÃO FINAL 19

1 APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de instrução do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE) nível VI, nos termos da legislação vigente.

O documento registra minha trajetória profissional no Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, destacando as atividades desenvolvidas ao longo da carreira, as responsabilidades assumidas, a formação continuada, a participação em projetos de pesquisa, comissões institucionais, atividades de ensino e extensão, produção técnica e ações voltadas ao desenvolvimento institucional.

Desde meu ingresso no CEFET-MG, procurei exercer minhas atribuições de forma ética, colaborativa e comprometida com os princípios da administração pública. Ao longo desses anos, busquei continuamente ampliar minhas competências técnicas e profissionais, contribuindo para o aprimoramento dos processos institucionais e para a melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Minha atuação foi marcada pela busca permanente por soluções inovadoras para problemas administrativos, especialmente na área de gestão de estágios, onde participei do desenvolvimento de sistemas informatizados, da organização de procedimentos institucionais e da implantação de práticas destinadas à melhoria do acompanhamento acadêmico dos estudantes.

Além das atividades inerentes ao cargo, participei de diversas comissões institucionais, processos seletivos, projetos de pesquisa aplicada, ações de educação a distância, capacitações e eventos técnicos, sempre procurando integrar conhecimentos adquiridos na formação acadêmica às demandas da instituição.

Este memorial demonstra, de forma organizada e documentada, a evolução dos saberes e competências desenvolvidos durante minha trajetória profissional, evidenciando como esses conhecimentos foram incorporados à prática administrativa e resultaram em benefícios concretos para o CEFET-MG.

2 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Thamires Oliveira Libório

Cargo: Técnico em Secretariado

SIAPE: 2191263

Instituição: Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG

Campus: Leopoldina

Unidade de Lotação: Coordenação de Registro Acadêmico – *campus* Leopoldina

Data de ingresso no serviço público federal: 05 de fevereiro de 2015

Titulação máxima ou IQ atual: Mestrado (Incentivo à Qualificação de 52%, conforme Portaria de Pessoal SEGEP/CEFET-MG Nº 329, de 08 de abril de 2026)

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-VI – IQ Doutorado (75%)

Apresento, a seguir, o diploma de conclusão da **Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação Profissional Tecnológica**, que constitui minha titulação acadêmica mais elevada até o presente momento e que me habilita a receber o **Incentivo à Qualificação (IQ) no percentual de 52%**, correspondente ao nível de Mestra.

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Ingressei no Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais em **05 de fevereiro de 2015**, no cargo de **Técnico em Secretariado**.

Minha primeira lotação ocorreu junto à Coordenação do Curso de Engenharia de Controle e Automação do *campus* Leopoldina, onde permaneci entre fevereiro de 2015 e agosto de 2017. Nesse período desenvolvi atividades administrativas relacionadas ao apoio à coordenação, atendimento a estudantes e docentes, organização documental, elaboração de expedientes administrativos, apoio aos processos acadêmicos e execução das rotinas inerentes ao funcionamento do curso.

Em **07 de agosto de 2017**, passei a atuar no Setor de Estágios do *campus* Leopoldina, unidade vinculada administrativamente à Coordenação de Registro Acadêmico. Nessa função, assumi responsabilidades relacionadas ao gerenciamento dos procedimentos de estágio supervisionado dos cursos técnicos e de graduação, desenvolvendo atividades de orientação aos estudantes, atendimento às empresas concedentes, análise documental, celebração de convênios, acompanhamento dos processos administrativos e apoio aos docentes orientadores.

Ao longo dos anos, a experiência adquirida possibilitou ampliar significativamente minha participação em atividades institucionais, assumindo responsabilidades que extrapolaram as atribuições ordinárias do cargo, incluindo coordenação de equipes, participação em comissões permanentes e temporárias, atuação em processos seletivos, desenvolvimento de projetos de pesquisa aplicada, produção técnica, atividades em educação a distância, organização de eventos institucionais e desenvolvimento de soluções tecnológicas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão acadêmica. Contudo, procurei desenvolver competências técnicas, administrativas, acadêmicas e gerenciais por meio da combinação entre experiência prática, formação continuada e participação em atividades institucionais. Entre essas atividades destacam-se:

- participação em diversas comissões institucionais;
- atuação em processos seletivos;
- participação na Brigada de Incêndio do Campus;
- atuação como tutora presencial e coordenadora de polo da Rede e-Tec Brasil;
- desenvolvimento de projetos de pesquisa aplicada;
- desenvolvimento de software para gestão de estágios;

- publicação de produto educacional no Portal EduCAPES;
- participação em eventos científicos nacionais;
- obtenção de premiação institucional em projeto de inovação;
- exercício de funções gratificadas;
- coordenação de equipes;
- atuação continuada na gestão dos estágios do *campus* Leopoldina;
- formação continuada por meio de cursos de capacitação;
- graduação em Engenharia Ambiental e Sanitária;
- conclusão de especialização lato sensu.

Essa trajetória permitiu consolidar conhecimentos técnicos, administrativos e gerenciais que contribuíram para a melhoria dos processos institucionais, fortalecendo a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados pelo CEFET-MG. Os fatos e ações relatados estão organizados de modo a evidenciar os saberes e as competências adquiridos no exercício de minhas funções, sendo cada informação acompanhada de sua respectiva documentação comprobatória, anexada ao processo.

3.1 Requisito I: Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

Item 02: 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.

1. Fui designada, por meio da Portaria DIR/UNIDADE nº 19, de 04 de outubro de 2018, como Presidente da Comissão Eleitoral Local da Unidade Leopoldina do CEFET-MG, representando o segmento Técnico-Administrativo. No exercício dessa função, atuei na coordenação e condução dos trabalhos da comissão, assegurando o cumprimento das normas institucionais, a transparência, a imparcialidade e a lisura de todas as etapas do processo eleitoral.

2. Atuei como Coordenadora de Polo do Núcleo de Educação a Distância (NEaD) do CEFET-MG, no âmbito do Programa Rede e-Tec Brasil, no período de setembro de 2019 a dezembro de 2020. A seleção para esta função foi realizada por meio de edital. Nessa função, fui responsável pelo acompanhamento das atividades acadêmicas e administrativas do polo, prestando suporte a estudantes, docentes e equipe pedagógica, além de promover a articulação entre o polo e a coordenação do programa.

3. Atuei como Presidente da Comissão Temporária de Avaliação de Desempenho, conduzindo os trabalhos referentes à avaliação institucional de servidor técnico-administrativo, conforme regulamentação interna do CEFET-MG. Essa atividade exigiu domínio da regulamentação institucional, imparcialidade, responsabilidade administrativa e capacidade de conduzir procedimentos formais.

4. Exerci a função de Coordenadora Local da COPEVE (Coordenação de Processos Seletivos) do CEFET-MG no Processo Seletivo do Ensino Técnico 2026, sendo responsável pela coordenação das atividades de fiscalização e pela organização da aplicação das provas no *campus* Leopoldina, divulgação do Processo Seletivo junto à comunidade, atendimento e orientação aos candidatos, bem como pelo suporte às equipes envolvidas na aplicação das provas, garantindo o cumprimento das normas e procedimentos institucionais.

Item 03: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

1. Desde de 2016, venho integrando a Comissão de Formatura Local do *campus* Leopoldina, contribuindo para o planejamento e organização das cerimônias institucionais de conclusão de curso.
2. Como membro da Comissão de Comunicação Social do CEFET-MG – *campus* Leopoldina, participei do planejamento e da execução de ações voltadas ao fortalecimento da comunicação institucional, contribuindo para a divulgação de informações, eventos e atividades acadêmicas junto à comunidade interna e externa.
3. Como membro da Comissão Eleitoral Local do CEFET-MG – *campus* Leopoldina, participei da organização, planejamento e execução das atividades relacionadas aos processos eleitorais da instituição, contribuindo para a condução transparente, ética e democrática das eleições. Atuei de forma colaborativa no cumprimento do cronograma eleitoral, na divulgação das informações à comunidade acadêmica, no atendimento aos participantes do processo e no acompanhamento das diferentes etapas da eleição, zelando pelo cumprimento das normas institucionais e pela lisura dos procedimentos.
4. Como membro da Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos (SubCPAD) do CEFET-MG – *campus* Leopoldina, participei das atividades relacionadas à gestão documental, contribuindo para a avaliação, classificação, destinação e preservação dos documentos produzidos e recebidos pela instituição, em conformidade com a legislação arquivística e as normas institucionais. Essa atuação exigiu análise criteriosa dos documentos, observância dos prazos de guarda, compromisso com a transparência administrativa e com a preservação da memória institucional, além de constante interação com diferentes setores do campus.
5. Em 2025, passei a integrar a Brigada de Incêndio do *campus* Leopoldina, assumindo responsabilidades relacionadas à prevenção, preparação e atuação em situações de emergência, contribuindo para a segurança da comunidade acadêmica.

Item 05: Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

1. Participação contínua em processos seletivos institucionais, ao longo dos anos, atuei em diferentes funções, incluindo Coordenadora de Salas, Aplicadora, Assistente de Chefe de Prédio em Processos Seletivos, apoio à organização e realização da chamada presencial (oral) e participante como aplicadora de provas em concurso público institucional. Essas atividades exigiram elevado grau de responsabilidade, observância rigorosa dos procedimentos estabelecidos, sigilo, organização administrativa, trabalho em equipe e compromisso com a lisura dos processos seletivos. A recorrência dessas designações ao longo da carreira evidencia a confiança institucional depositada em meu trabalho e o reconhecimento da capacidade técnica desenvolvida no exercício das funções públicas.

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

Item 02: Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação):

1. Participei como colaboradora do projeto de pesquisa "Sistema para Acompanhamento de Estágios" (PIC098-2023), pesquisa aplicada desenvolvida no CEFET-MG – *campus* Leopoldina, com o objetivo de desenvolver uma ferramenta informatizada para otimizar a gestão e o acompanhamento dos estágios supervisionados dos estudantes. O trabalho foi apresentado na **20ª Semana de Ciência & Tecnologia** do CEFET-MG, realizada em 2024, e recebeu o **Prêmio de 1º Lugar Geral do *campus* Leopoldina**, reconhecimento que evidencia a relevância acadêmica, tecnológica e institucional da pesquisa desenvolvida. A conquista demonstra o impacto das atividades realizadas na promoção da inovação, na melhoria dos processos administrativos e no incentivo à pesquisa aplicada, reforçando minha atuação na produção de soluções voltadas ao aperfeiçoamento da gestão pública e da Educação Profissional e Tecnológica.

Item 5: Participação em atividades de orientaão, tutoria, preceptoria ou supervisão.

1. Atuei como Supervisora de Estágio no CEFET-MG, sendo responsável pelo acompanhamento e orientação das atividades desenvolvidas pela estagiária, promovendo sua integração ao ambiente institucional e assegurando que as atividades executadas estivessem em conformidade com o plano de estágio e com os objetivos de sua formação acadêmica. Durante esse período, realizei o acompanhamento contínuo do desempenho da estagiária, fornecendo orientações técnicas, avaliando sua evolução, incentivando o desenvolvimento de competências profissionais e contribuindo para a articulação entre teoria e prática.

Item 7: Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e tecnicos.

1 - Atuei como avaliadora de trabalhos na 27ª META – Mostra Específica de Trabalhos e Aplicações, realizada no período de 20 a 22 de setembro de 2017, no CEFET-MG – *campus* Leopoldina, contribuindo para a avaliação técnica de projetos desenvolvidos

por estudantes em diferentes áreas do conhecimento. No desempenho dessa atividade, analisei os trabalhos apresentados com base em critérios técnicos e científicos, considerando aspectos como inovação, aplicabilidade, fundamentação, metodologia e qualidade da apresentação. Essa experiência possibilitou o aprimoramento da capacidade de análise crítica, avaliação técnica e tomada de decisão, além de reforçar meu compromisso com a promoção da pesquisa, da inovação e da difusão do conhecimento no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica. A participação como avaliadora também fortaleceu minha atuação institucional ao incentivar a produção científica e tecnológica dos estudantes e contribuir para a consolidação de um ambiente acadêmico voltado à excelência e ao desenvolvimento de soluções inovadoras.

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).

O exercício das atividades técnico-administrativas exige atualização permanente diante das constantes mudanças na legislação educacional, na administração pública e nas tecnologias utilizadas pelas Instituições Federais de Ensino. Ao longo da carreira, busquei investir continuamente em minha formação, entendendo que o aprimoramento profissional representa instrumento indispensável para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Esse processo de formação não ocorreu de maneira isolada, mas sempre articulado às demandas concretas surgidas no exercício das atividades administrativas. Nesse contexto, participei de diversos cursos de capacitação, seminários e eventos técnicos relacionados às minhas áreas de atuação, especialmente gestão acadêmica, educação profissional, educação a distância, atendimento ao público, estágios supervisionados e administração pública.

1. Em 2017, a participação no **II Seminário dos Setores de Estágio do CEFET-MG**, proporcionou atualização sobre regulamentação de estágios, convênios, utilização dos sistemas institucionais e procedimentos administrativos, fortalecendo diretamente minha atuação no Setor de Estágios.
2. Buscando aperfeiçoar minhas competências relacionadas à educação mediada por tecnologias, em 2017, concluí o curso de Capacitação de Tutores em Educação a Distância, com carga horária de 120 horas, abordando metodologias, competências do tutor, comunicação em ambientes virtuais, avaliação e utilização de plataformas

digitais.

3. Em 2023, concluí a capacitação oficial da **Plataforma Nilo Peçanha**, promovida pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação, abordando coleta, tratamento, validação e gestão de dados institucionais da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Essa formação ampliou meus conhecimentos sobre indicadores institucionais, sistemas de informação e gestão baseada em evidências
4. Em, 2023, participei do **I Seminário Nacional de Estágio**, oportunidade em que foram discutidos aspectos legais, pedagógicos e administrativos relacionados ao estágio supervisionado, ampliando minha compreensão acerca da importância desse componente curricular para a formação profissional dos estudantes.
5. Entre 2024 e 2025, participei do curso **Qualidade no Atendimento Aplicada ao Serviço Público**, com carga horária de 420 horas, aprofundando conhecimentos relacionados à comunicação institucional, excelência na prestação de serviços, ética, atendimento ao cidadão, gestão da qualidade e resolução de conflitos, competências diretamente aplicáveis ao cotidiano da administração pública
6. Em 2025, participei do **Seminário "Capacitação e Desenvolvimento na Carreira dos TAES no CEFET-MG: diagnósticos, politicas e perspectivas"**, promovido pelo Nucleo de Base do SINDIFES no CEFET-MG.

3.3 Requisito IV:Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

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

Em agosto de 2017 passei a atuar no Setor de Estágios do *campus* Leopoldina, setor vinculado administrativamente à Coordenação de Registro Acadêmico. Essa mudança representou um marco importante em minha trajetória profissional, pois passei a desempenhar atividades diretamente relacionadas à gestão dos estágios supervisionados dos cursos técnicos e de graduação.

Com o passar dos anos, a experiência adquirida possibilitou identificar oportunidades de melhoria na gestão dos processos administrativos, principalmente quanto ao acompanhamento documental, controle dos prazos e comunicação entre os diversos atores envolvidos. Essa vivência prática constituiu a principal fonte de desenvolvimento dos conhecimentos que posteriormente subsidiaram projetos de pesquisa aplicada, desenvolvimento de sistemas informatizados e produção técnica voltada ao aperfeiçoamento da gestão institucional.

A relevância dessa atuação é reconhecida institucionalmente por declaração emitida especificamente para instrução do processo de RSC-PCCTAE, que comprova minha responsabilidade pelo Setor de Estágio do *campus* Leopoldina entre agosto de 2018 e junho de 2026.

3.4 Requisito V: Exercício de funções, cargo de direção e de assessoramento institucional.

Item 04: Exercício de Funão Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente. TITULAR

Ao longo da carreira exerci funções gratificadas, demonstrando reconhecimento institucional quanto à capacidade técnica e gerencial. O exercício dessas funções ampliou minha experiência em gestão administrativa, coordenação de equipes, tomada de decisão, gerenciamento de processos e planejamento institucional, fortalecendo competências relacionadas à liderança, organização e melhoria contínua dos serviços públicos.

3.5 Requisito VI: Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico.

Item 04: Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não esteja sendo utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação – IQ.

Paralelamente à atuação profissional, procurei investir na formação acadêmica como forma de ampliar minha capacidade técnica e desenvolver novas competências aplicáveis à administração pública. Concluí o curso de **Bacharelado em Engenharia Ambiental e Sanitária**, formação que contribuiu para o desenvolvimento do pensamento sistêmico, da capacidade analítica, do planejamento de processos e da resolução estruturada de problemas, competências que passaram a ser incorporadas às atividades desenvolvidas no âmbito institucional.

Posteriormente, concluí a **Especialização em Docência em Matemática e Práticas Pedagógicas**, ampliando minha compreensão acerca dos processos educacionais, metodologias de ensino, práticas pedagógicas e utilização de recursos tecnológicos na educação.Embora voltadas inicialmente para a formação acadêmica, essas qualificações repercutiram diretamente na atuação profissional, especialmente nas atividades relacionadas à orientação de estudantes, participação em projetos educacionais, desenvolvimento de soluções tecnológicas e colaboração com ações institucionais de ensino e pesquisa.

A articulação entre formação acadêmica e experiência profissional permitiu transformar conhecimentos teóricos em soluções práticas para problemas institucionais, característica presente em diversos projetos desenvolvidos ao longo da carreira.

Item 05: Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional.

Atuei no desenvolvimento do produto educacional "GESTOR DE ESTÁGIOS: um aplicativo para gestão dos procedimentos de estágio supervisionado em EPT no CEFET-MG, *campus* Leopoldina", disponibilizado

como tecnologia educacional em 2025. Minha participação foi pautada na experiência acumulada na gestão dos estágios supervisionados, contribuindo para a concepção, estruturação e validação de uma ferramenta voltada à informatização e ao aprimoramento dos procedimentos administrativos e acadêmicos relacionados ao estágio.

O aplicativo foi desenvolvido com o propósito de otimizar o acompanhamento das atividades, ampliar a integração entre estudantes, orientadores e servidores, promover maior segurança das informações e tornar os processos mais ágeis e eficientes. Essa atuação evidencia minha capacidade de transformar conhecimentos adquiridos na prática profissional em uma solução tecnológica inovadora, com impacto direto na melhoria da gestão institucional, na modernização dos serviços públicos educacionais e na disseminação de boas práticas no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica. A publicação do produto no Portal EduCAPES representa importante evidência da transformação do conhecimento construído na prática profissional em solução tecnológica de interesse público.

Item 15: Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em planoou programa de desenvolvimento de pessoas

Paralelamente às atividades desenvolvidas no *campus* Leopoldina, atuei junto ao Núcleo de Educação a Distância do CEFET-MG, exercendo inicialmente a função de Tutor Presencial no âmbito do Programa Rede e-Tec Brasil. A seleção para este cargo foi realizada através de edital. Essa atuação exigiu o desenvolvimento de competências relacionadas ao acompanhamento acadêmico dos estudantes, mediação pedagógica, organização administrativa, utilização de ambientes virtuais de aprendizagem, atendimento remoto e coordenação das atividades desenvolvidas no polo de apoio presencial.

A experiência na educação a distância ampliou significativamente minha capacidade de utilização de tecnologias educacionais, planejamento de atividades, comunicação institucional e acompanhamento de processos de ensino, complementando as competências desenvolvidas nas atividades administrativas presenciais. A atuação foi formalmente reconhecida por

declaração emitida pelo Núcleo de Educação a Distância do CEFET-MG, que comprova o exercício da função de Tutor Presencial entre abril de 2018 e julho de 2019.

Item 16: Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Atuei no planejamento, organização e execução dos Seminários de Conclusão dos Cursos Técnicos da Educação Profissional e Tecnológica do CEFET-MG – *campus* Leopoldina. Minha atuação envolveu o apoio à coordenação das atividades logísticas e administrativas, a articulação entre os diferentes setores envolvidos, o planejamento da programação e o suporte às apresentações e à cerimônia de encerramento, garantindo o adequado desenvolvimento dos eventos. Essa experiência fortaleceu minhas competências em gestão de eventos institucionais, planejamento, organização, trabalho em equipe e comunicação, contribuindo para a disseminação do conhecimento, a valorização da produção acadêmica dos estudantes e o fortalecimento das ações institucionais do CEFET-MG.

4 SÍNTESE FINAL

Minha trajetória no CEFET-MG demonstra um processo contínuo de desenvolvimento de saberes e competências construído a partir da experiência profissional, da formação continuada, da pesquisa aplicada, da inovação tecnológica e da participação ativa nas atividades institucionais.

Desde meu ingresso em 2015, procurei desempenhar minhas atribuições com responsabilidade, compromisso e foco na melhoria dos processos administrativos. Ao longo desse percurso, assumi novas responsabilidades, participei de comissões, exerci funções de gestão, atuei em projetos de pesquisa, desenvolvi soluções tecnológicas, produzi material técnico e investi permanentemente em minha qualificação profissional.

A experiência acumulada no Setor de Estágios permitiu identificar demandas institucionais que deram origem a projetos de pesquisa e inovação, culminando no desenvolvimento do aplicativo Gestor de Estágios, posteriormente registrado no Portal EduCAPES. Essa trajetória evidencia que os conhecimentos adquiridos foram continuamente incorporados à prática profissional e convertidos em resultados concretos para o CEFET-MG, caracterizando o desenvolvimento dos saberes e competências que fundamentam o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

Dessa forma, considero que as experiências, atividades e produções apresentadas neste memorial demonstram, de forma consistente e documentalmente comprovada, o desenvolvimento profissional exigido para a concessão do nível de RSC pleiteado.

5 DECLARAÇÃO FINAL

Declaro, para os devidos fins, que as informações apresentadas neste memorial correspondem à minha trajetória profissional e individual, construída ao longo da carreira no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

Declaro, ainda, que os fatos, atividades, experiências, saberes e competências aqui descritos estão relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado e que a documentação comprobatória correspondente foi inserida neste memorial e anexada ao processo, para fins de análise pela CRSC-PCCTAE/CEFET-MG.

Por fim, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, nos termos da legislação aplicável.