

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CEFET-MG

ROSSINE MARTINS GONÇALVES

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

Belo Horizonte

Julho de 2026

Sumário

1	MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS.....	3
2	APRESENTAÇÃO.....	4
3	TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO.....	4
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 Acadêmicas das IFE.....	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.....	5
4.1.3	Item 5 Atuação em atividades de elaboração, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos	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 9 – Participação em programa 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 dez horas).....	7
4.2.2	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	7
4.3	Requisito IV – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS.....	8
4.3.1	Item – 3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	8
4.3.2	Item 8 – Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração	8
4.4	Requisito VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO.....	8
4.4.1	Item 5 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de uqe é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo a Qualificação – IQ	8
5	SÍNTESE FINAL.....	9
6	DECLARAÇÃO FINAL.....	9

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

Este memorial apresenta a trajetória profissional do servidor Rossine Martins Gonçalves no âmbito do CEFET-MG, evidenciando as experiências, saberes e competências desenvolvidas ao longo de sua atuação.

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Rossine Martins Gonçalves

Matrícula SIAPE: 11003960

Data de ingresso na carreira: 11/01/1995

Cargo efetivo: Operador de Máquina Copiadora

Unidade de lotação: Diretoria de Unidade

Campus: Nova Suíça

Titulação máxima ou IQ atual: Especialização.

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: V

2 APRESENTAÇÃO

Este memorial descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional e individual no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativo 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 V.

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Eu, Rossine Martins Gonçalves, ingressei no serviço público federal em 11 de janeiro de 1995, no cargo de Técnico-Administrativo em Educação (TAE), função que exerço até a presente data.

Ao longo de minha trajetória institucional, atuei em diferentes unidades da instituição, acumulando experiência em atividades administrativas, e atendimento ao público.

Minhas atividades tiveram início na Gráfica do Campus I, onde desempenhei funções relacionadas à operação de máquinas copiadoras, além de prestar treinamento e suporte técnico durante a instalação de equipamentos em outros campus da instituição.

Posteriormente, fui lotado no Campus II (Nova Gameleira), atuando na Secretaria Acadêmica, vinculada à Diretoria da Unidade. Nesse período, desenvolvi atividades administrativas voltadas ao suporte acadêmico, atendimento à comunidade interna e execução de rotinas administrativas essenciais ao funcionamento da unidade.

Em 2010, retornei ao Campus I (Nova Suíça), sendo lotado no Departamento de Materiais (DEMAT). Nessa unidade, exerci a função de secretário, atuando na elaboração e tramitação de processos de compras, bem como no acompanhamento de procedimentos administrativos relacionados à gestão de materiais e suprimentos.

Posteriormente, fui realocado para o setor de Protocolo, atualmente denominado Central de Atendimento (CAT), onde continuo exercendo minhas atividades profissionais. Nesse setor, assumi a função de Chefe de Setor, sendo responsável pela coordenação das atividades de atendimento ao público, gestão das demandas administrativas, orientação da equipe, acompanhamento de processos e garantia da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e administrativa.

Ao longo de minha carreira, também exerci atividades em outras unidades da instituição, incluindo o Campus Nova Gameleira e o Campus VI, contribuindo para o desenvolvimento

das atividades administrativas e institucionais em diferentes contextos organizacionais.

Minha trajetória profissional é marcada pelo compromisso com o serviço público, pela dedicação às atividades institucionais e pela busca constante da melhoria dos processos administrativos, sempre pautado pelos princípios da eficiência, responsabilidade, ética e atendimento à comunidade.

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

Erro: Origem da referência não encontrada

4.1.1 Item 1 – Exercício do mandato como membro de Conselhos Superiores e Conselhos de Unidades Acadêmicas das IFE

Membro da CIS com prazo de 2 anos a partir de 09 de março de 2006 atividade que me permitiu ter uma visão institucional mais ampliada.

Membro da Congregação de Unidade de 30 de maio de 2025 a 31 de janeiro de 2027 como representante dos Servidores TAE. Atuação que me permite contribuir com o desenvolvimento da unidade onde exerço minhas atividades.

DOCUMENTO(S) COMPROBATÓRIO(S) ANEXADO(S):

- PORTARIA DIE-127/06, DE 09 DE MARÇO DE 2006

- PORTARIA ADMINISTRATIVA CCNS/CPG/CEFET-MG Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2025

4.1.2 Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, GT ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

Membro da Comissão Eleitoral no processo de escolha para Diretor Geral para o quadriênio 2003/2007. Função da comissão: Planejar, organizar, executar e finalizar o processo eleitoral dentro da legislação específica.

Membro da Comissão de Acolhimento dos Alunos 2025-2 do Campus Nova Suíça. Dentre as funções desta comissão destaca-se organizar logística, espaços físicos, recursos audiovisuais e apoio aos participantes garantindo acessibilidade e inclusão.

Membro da Comissão de Organização da Semana do Servidor TAE do Cefet-MG – Edição 2025 com a finalidade de planejar, coordenar, executar e avaliar a programação alusiva ao evento no período estabelecido no calendário institucional, abrangendo os campi e unidades do Cefet-MG.

DOCUMENTO(S) COMPROBATÓRIO(S) ANEXADO(S):

- PORTARIA ADMINISTRATIVA DCNS/CEFET-MG Nº 7, DE 21 DE AGOSTO DE 2025
- PORTARIA ADMINISTRATIVA CISTAE/SEGEPE/CEFETMG Nº 6, DE 22 DE SETEMBRO DE 2025
- PORTARIA DIR-151/03, DE 21 DE MAIO DE 2003

4.1.3 Item 5 – Atuação em atividades de elaboração, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Copeve:

Processo seletivo graduação 2000.2 na função de volante no +-MG com data de emissão de certificado 19/05/2026.

Processo seletivo graduação 2001 na função de Apoio/Inscrição no CEFET-MG com data de emissão de certificado 19/05/2026.

Processo seletivo graduação 2001.1 na função de volante no CEFET-MG com data de emissão de certificado 19/05/2026.

Processo seletivo TÉCNICO 2003.1 na função de APLICADOR na PUC-MG com data de emissão de certificado 19/05/2026.

Processo seletivo TÉCNICO 2010.2 na função de APLICADOR no CEFET-MG com data de emissão de certificado 19/05/2026.

Processo seletivo GRADUAÇÃO 2011.1 na função de APLICADOR na UNI-BH com data de emissão de certificado 19/05/2026.

Aplicação de provas Concurso Público – Editais nº 130/2022 e 131/2022.

DOCUMENTO(S) COMPROBATÓRIO(S) ANEXADO(S):

DECLARAÇÕES

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 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizadas para fins de aceleração da promoção da carreira (carga horária mínima de dez horas)

Aluno especial mestrado na disciplina Ciência, tecnologia e trabalho (2020).
Programa Pós-Graduação em Educação Tecnológica Cefet-MG.

Aluno especial mestrado na disciplina Ética e filosofia da Tecnologia. Programa Pós-Graduação em Educação Tecnológica Cefet-MG (2023).

Curso de Capacitação em Administração Pública no Século XXI

DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS

HISTÓRICO ESCOLAR

4.2.2 Item 11 – Participação em congressos, simpósio, fórum, conferência, colóquio, mesa-redonda, workshop, seminário, mostra/feira, treinamento, atividades de apoio técnico, ações de campo, saídas pedagógicas, eventos científicos, esportivos, artísticos, culturais e sindicais.

Participação como delegado do VIII Congresso dos Trabalhadores e Trabalhadoras nas Institutos Federais de Ensino com carga horária de 30hs.

Participação no Seminário “Capacitação e Desenvolvimento na Carreira dos TAEs no CEFET-MG: diagnósticos, políticas e perspectivas” com carga horária de 10 horas.

Participação no 1º Encontro de Saberes TAE: “TAEs na pós-Graduação: pesquisas e experiências” carga horária 20 horas.

Participação no seminário “Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) para TAEs”.

Participação no “3º Encontro de Saberes TAE: “O trabalho TAE no CEFET-MG Fazeres, produção técnico-científica e cultural”.

DOCUMENTO COMPROVATÓRIOS

CERTIFICADOS

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

4.3.1 Item – 3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Indicado pela Coordenação de convênios, contratos e prestação de contas como membro da Comissão para fiscalizar o contrato celebrado entre o CEFET-MG e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS

PORTARIA ADMINISTRATIVA CCONT/DPG/CEFET-MG Nº 17, DE 24 DE MARÇO DE 2025

4.3.2 Item 8– Atuação como responsável por setor ou unidade formalmente designado

Chefe da Central de Atendimento (CAT) subordinada a Diretoria de Unidade do Campus Nova Suíça.

DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS

PORTARIA ADMINISTRATIVA DCNS/CEFET-MG Nº 21, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

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

4.4.1 Item 4 – Conclusão de curso educação formal e superior ou exigido para o ingresso no cargo de que é o titular e que não seja utilizado para o atual nível de qualificação.

Certificado de Conclusão – 2º Grau

Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública (2011)

Curso superior de tecnologia em Gestão Pública autorizado pela portaria em DOU de 08/12/2005.

DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS

CERTIFICADOS

5 SÍNTESE FINAL

Na contextualização das experiências e atuações apresentadas neste memorial, evidencia-se uma trajetória marcada por atuação continuada e qualificada no âmbito do CEFET-MG Campus I. Ao longo de minha carreira na instituição, acumulei competências técnicas, organizacionais e institucionais que contribuíram significativamente para o funcionamento e aprimoramento das atividades dos setores nos quais estive lotado.

A experiência adquirida em diferentes campi e departamentos/setores possibilitou o desenvolvimento de habilidades de apoio administrativo e de orientação, permitindo-me atuar como agente de suporte nas demandas administrativas e pessoais dos TAE, especialmente daqueles que ingressam recentemente na instituição. Essa prática de mentoring interno reflete não apenas conhecimento técnico, mas também profundo entendimento das rotinas institucionais e da cultura organizacional do CEFET-MG.

Dessa forma, o exposto demonstra a presença de saberes, competências e experiências compatíveis com nível V, evidenciando capacidade de atuação qualificada, adaptabilidade às demandas institucionais e contribuição efetiva para a formação e integração de novos servidores.

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.

Data: 17 de julho de 2026

Assinatura: