CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CEFET-MG

GISELE CRISTINA DE ALMEIDA SAMPAIO

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

BELO HORIZONTE

JULHO DE 2026

Sumário

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 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissão ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regulamente instituídos.....6

4.1.3 Item 4 – Participação como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de conta especial.....6

4.1.4 Item 5 – Atuação em atividade de organização, execução de exames de seleção, vestibular e concursos 7

4.1.5 Item 8 – Participação como membro em programas e políticas públicas vinculadas a sua área de atuação..... 8

4.1.6 Item 9 – Representante legal da instituição ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação, ou junto a qualquer outra entidade pública.....8

4.2 Requisito II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA.....9

4.2.1 Item 11 – Participação em congresso, simpósio, fórum, conferência, colóquio, mesa-redonda, workshop, mostra/feira, treinamento, atividades de apoio técnico, ações de campo, eventos científicos/ esportivos/ artísticos/ culturais/sindicais (carga horária mínima de 10h)..... 9

4.3 Requisito IV – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS.....9

4.3.1 Item 3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisições, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.....9

4.3.2 Item 5 – Participação em atividades de apoio técnico especializado em ações na área de saúde, acessibilidade ou diversidade.....10

4.4 Requisito V – EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS.....10

4.4.1 Item 1 –Exercício de cargo de direção ou assessoramento.....10

4.4.2 Item 2 – Atuação com substituto eventual de cargo de direção.....11

4.4.3 Item 3 – Exercício de função gratificada.....12

4.5 Requisito VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO..... 13

4.5.1 Item 5 - Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional 13

4.5.2 Item 14 – Participação em atividade de avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação..... 14

5 SÍNTESE FINAL..... 15

6 DECLARAÇÃO FINAL..... 15

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

Este memorial apresenta a trajetória profissional da servidora GISELE CRISTINA DE ALMEIDA SAMPAIO no âmbito do CEFET-MG, evidenciando as experiências, saberes e competências desenvolvidas ao longo de sua atuação.

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: GISELE CRISTINA DE ALMEIDA SAMPAIO

Matrícula SIAPE: 0391414

Data de ingresso na carreira: 10/07/1980

Cargo efetivo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Unidade de lotação: DIRETORIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Campus: NOVA SUIÇA

Titulação máxima ou IQ atual: ESPECIALIZAÇÃO

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: **RSC-V**

DOCUMENTO COMPROBATÓRIO:

DOC 1

PORTARIA Nº DA/DP-049/08, de 13 de março de 2008

2 APRESENTAÇÃO

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

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Sou Gisele Cristina de Almeida Sampaio servidora ingressante no serviço público federal em 1980 no cargo de Datilógrafa, em 1987 fiz uma ascensão funcional para o cargo de Assistente em Administração, função que exerço desde então no CEFET-MG Campus Nova Suiça.

Fui designada para atuar na Diretoria Geral, ao longo da minha trajetória na Instituição atuei como secretária do Gabinete da Diretoria Geral, assessorando a chefia do gabinete como arquivos e eventos. Participei de vários eventos que estavam ocorrendo na Instituição uma vez que o CEFET-MG estava comemorando 70 anos desde da sua criação em 1910. Vou relatar abaixo somente para ilustração alguns eventos dos quais participar como apoio administrativo e Secretaria:

- VI ENCORET – no período de 25 a 29/08/1980, bem o Encoret era um encontro de corais de todas as Escolas Técnicas e Cefets do país, reunimos mais de 1.000 pessoas entre alunos, regente e diretores. Foi um evento grandioso e maravilhoso que movimentou Belo Horizonte. Imagina reunir 1.000 vozes em um coral.

- III ENCONTRO NACIONAL DE PROFESSORES DE MATEMÁTICA das Escolas Técnicas e Centros Federais no período de 28 a 28 de maio de 1982.

- I SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE ENGENHARIA INDUSTRIAL – 05 A 08 DE OUTUBRO DE 1982, reunimos aqui na Instituição todos os dirigentes das escolas de Engenharia Industrial do país.

- I ENCONTRO NACIONAL DE DOCENTES SOBRE TECNOLOGIA E QUALIDADE BRASILEIRAS – 04 a 08 de julho de 1983.

- XIV REDITEC – 24 A 31/05/1986, é um evento que ainda é realizado no nosso país, reuni os diretores de todas as instituições de ensino ligados as SETEC, participei ativamente na realização do evento.

- III ENCONTRO DE DIRIGENTES DOS CENTROS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA – 19 a 22/11/1985

- INAUGURAÇÃO DA GALERIA DOS RETRATOS DOS DIRETORES.

- TRANSMISSÃO DE CARGOS DE DIRETORES GERAIS.

- 115ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO PLENO DA ANDIFES – março de 2018.

Durante o período em que estive lotada no Gabinete do Diretor Geral, fui Secretaria dos Diretores: Prof. Hélio José Muzzi de Queiroz 1980 a 1987, Prof. Wilton da Silva Mattos – 1987 a 1990, Prof. Luiz Fernando Gomes Guimarães – 1990 a 1995, no período do Prof. Carlos Alexandrino dos Santos fui designada como Secretária do Conselho Diretor, sendo atuando com seriedade e responsabilidade, fui Secretaria do Departamento de Recursos em Informática no período de 1998 a 2004, quando fui chamada a retornar ao Gabinete da Diretoria Geral na função de Secretaria, trabalhei por 16 anos com o Prof. Flávio Antônio dos Santos, nos quais atuei como Secretaria e também fui designada como Assistente do Diretor Geral, Assessora da Diretoria Geral, atuando sempre com seriedade e responsabilidade.

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

Atuei como representante eleita dos TAE no período de 2006 a 2008, no Conselho de Extensão, participando ativamente das reuniões, conjuntamente atuando como Assistente da Diretoria Geral.

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

Doc. 2 – Portaria DIR-651/06 de 27 de outubro de 2006

4.1.2 Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissão ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regulamente instituídos

DESCRIÇÃO:

Atuação como membro do Grupo de trabalho para levantamento de informações e dados visando a elaboração do "Relatório Final de Gestão" relativo ao exercício de 2001, da Diretoria Geral do CEFET-MG, de acordo com a PORTARIA DIR/DP 083/02, de 10 de abril de 2002, atuando em todos os setores para coleta das informações.

Atuação como membro da Comissão Permanente de Apoio à Estruturação da Prestação de Serviços Técnico-administrativos do CEFET-MG (COPE), comissão está responsável pela análise de redução da jornada de trabalho para a carga de 30 horas semanais dos técnico-administrativos do CEFET-MG, de acordo com a Portaria DIR-172/16, DE 1º DE MARÇO DE 2016, trabalho árduo realizado conjuntamente com o trabalho de Assistente da Diretoria Geral, foram analisados cerca de 200 processos.

Nesse contexto, foram realizadas análise documental, verificação de critérios normativos e elaboração de parecer, contribuindo para a condução adequada do processo avaliativo no âmbito institucional.

DOC. 3 – PORTARIA DIR/DP – 083/02, de 10 de abril de 2002

- PORTARIA DIR – 696/15; de 29 de abril de 2015

- PORTARIA DIR-172/16, de 1º de março de 2016

- PORTARIA DIR Nº 635/2022, de 28 de setembro de 2022

- PORTARIA ADMINISTRATIVA CISTA/SEGEP/CEFET-MG Nº 2, de 11 de fevereiro de 2026

4.1.3 Item 4 – Participação como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade como sindicância, processo administrativo disciplinar e tonada de conta especial.

DESCRIÇÃO:

Atuação como membro em várias Comissões de Sindicância de acordo com as Portarias de designação, onde constam os dados dos processos, atuando também como Assistente e Assessoramento ao Diretor-Geral.

Nesse contexto, foram realizadas análise documental, verificação de critérios normativos e elaboração de parecer, contribuindo para a condução adequada do processo avaliativo no âmbito institucional.

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

DOC. 4 -

PORTARIA DIR-183/05, de 30 de março de 2005

PORTARIA DIR-906/16, de 25 de agosto de 2016

PORTARIA DIR-907/16, de 25 de agosto de 2016

PORTARIA DIR-434/2022, de 05 de julho de 2022

PORTARIA ADMINISTRATIVA GDG/CEFET-MG Nº 246, de 26 de abril de 2024.

4.1.4 Item 5 – Atuação em atividade de organização, execução de exames de seleção, vestibular ou concursos

DESCRIÇÃO:

Atuação como membro em várias Comissões de Concursos Públicos e Processos Seletivos do CEFET-MG, atuando diretamente na convocação de servidores para atuarem como confecção de provas, correção, aplicação e coordenação e também atuando no processo seletivo da COPEVE na figura de chefe de prédio e assistente do chefe de prédio durante a realização do processo seletivo.

Nesse contexto, foram realizadas análise documental, verificação de critérios normativos , contribuindo para a condução adequada do processo no âmbito institucional.

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

DOC. 5 -

PORTARIA DIR-418/03, DE 12 de dezembro de 2003

PORTARIA DIR-205/06, de 18 de abril de 2006

DECLARAÇÃO DA COPEVE – Chefe de prédio em 2017

DECLARAÇÃO DA COPEVE – Chefe de prédio em 2018

4.1.5 Item 8 – Participação como membro em programas e políticas públicas vinculadas a sua área de atuação

DESCRIÇÃO:

A comissão trabalhou internamente fazendo os levantamentos de todos os procedimentos operacionais no Gabinete da Diretoria-Geral do CEFET-MG, atendimento, agenda, arquivo, respostas de documentos, etc, formalizando um fluxo de toda a documentação e atendimento, principalmente ao público interno e externo.

Nesse contexto, foram realizadas análise documental, verificação de critérios normativos e elaboração de parecer, contribuindo para a condução adequada do processo avaliativo no âmbito institucional.

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

DOC. 6 -

PORTARIA DIR-898/16, de 22 de agosto de 2016

4.1.6 Item 9 – Representação legal da instituição ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação, ou junto a qualquer outra entidade pública.

DESCRIÇÃO:

Atuei como Autoridade de Monitoramento do E-sic (Fala.BR) do CEFET-MG, junto a CGU e AGU, com responsabilidade de responder todas solicitações de esclarecimentos e documentos.

Nesse contexto, foram realizadas análise documental, verificação de critérios normativos e elaboração de parecer, contribuindo para a condução adequada do processo avaliativo no âmbito institucional.

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

DOC. 7 -

PORTARIA DIR-389/16, de 26 de abril de 2016 até o ano de 2020.

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 11 – Participação em congresso, simpósio, fórum, conferência, colóquio, mesa-redonda, workshop, mostra/feira, treinamento, aticidades de aopoio técnico, ações de campo, eventos cientificos/ esportivos/ artísticos/ culturais/sindicais (carga horária mínima de 4h).

DESCRIÇÃO:

Participei da comemoração dos 115 anos do CEFET-MG, compondo a mesa-redonda Profissionais da educação e cultura escolar: a operação cotidiana como desafio de uma instituição sempre em movimento. Abordei as transformações tecnológicas, operacionais, institucionais ao longo do tempo na instituição.

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

Doc. 8 - 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 aquisições, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

DESCRIÇÃO:

Participei como fiscal de contratos da empresa KEPLER VIAGENS, EVENTOS E TURISMO LTDA ME. Contratos nº 069/2018 e 052/2019.

Foram realizadas análise documental, verificação de critérios normativos e elaboração de parecer, contribuindo para a condução adequada do processo avaliativo no âmbito institucional.

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

Doc. 09

PORTARIA DIR-1290/18, de 18 de dezembro de 2018

PORTARIA DIR 1149/2019, de 06 de novembro de 2019

4.3.2 Item 5 – Participação em atividades de apoio técnico especializado em ações na área de saúde, acessibilidade ou diversidade

DESCRIÇÃO:

Participei como membro da comissão Permanente de Adicional de Periculosidade e Insalubridade na análise dos processos de solicitação.

Nesse contexto, foram realizadas análise documental, verificação de critérios normativos e elaboração de parecer, contribuindo para a condução adequada do processo avaliativo no âmbito institucional.

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

DOC. 10 - PORTARIA DIR-438/07, 21 DE AGOSTO DE 2007

4.4 Requisito V – EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS

4.4.1 Item 1 –Exercício de cargo de direção ou assessoramento

DESCRIÇÃO:

Atuação como Assessoria do Diretor Geral, em reuniões, eventos e acompanhamento de processos, pareceres, agendamento de reuniões, viagens.

Nesse contexto, foram realizadas análise documental, verificação de critérios normativos e elaboração de parecer, contribuindo para a condução adequada do processo avaliativo no âmbito institucional.

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

DOC. 11 - 15 meses

PORTARIA DIR-419/2010. 19 de julho de 2010

4.4.2 Item 2 – Atuação com substituto eventual de cargo de direção

DESCRIÇÃO:

Atuação como substituta em várias ocasiões em decorrência de férias, e, ou, viagens.

Foram realizadas análise documental, verificação de critérios normativos e elaboração de parecer, contribuindo para a condução adequada do processo avaliativo no âmbito institucional.

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

DOC. 12 - 270 dias de substituição dividido por 30 dias = 9 meses

PORTARIA DIR/DP-081/05, 11 de março de 2005

PORTARIA DIR/DP-215/05, 15 de junho de 2005

PORTARIA DIR/DP-012/06, 09 de janeiro de 2006

PORTARIA DIR/DP-382/06 – 06 de julho de 2006

PORTARIA DIR/DP-001/07. 03 de janeiro de 2007

PORTARIA DIR/DP-32/07, 13 de junho 2007

PORTARIA DIR/DP-001/08, 02 de janeiro de 2008

PORTARIA DIR/DP-424/08, 02 de julho de 2008

PORTARIA DIR/CGAP091/09, 05 de fevereiro de 2009

PORTARIA DIR/SAP-68/13, 24 de janeiro de 2013

PORTARIA DIR/SAP957/13, 20 de dezembro de 2013

PORTARIA DIR/SGP 767/14, 06 de junho de 2014

PORTARIA DIR/SGP 30/17, 17 de fevereiro de 2017

PORTARIA DIR/SGP 45/18, 29 de janeiro de 2018

PORTARIA DIR 88/2019, 07 de janeiro de 2019

PORTARIA DIR 718/2019, 03 de julho de 2019

4.4.3 Item 3 – Exercício de função gratificada

DESCRIÇÃO:

Atuei como secretaria no período de 1980 a 1995, na Diretoria Geral do CEFET-MG, após esse período fui designada como secretaria do Conselho Diretor, onde atuei com clareza e dedicação, adquirindo conhecimentos que me ajudaram a atuar em outras áreas e em outros cargos., em 1998 me tornei secretaria do Departamento de Recursos em Informática do CEFET-MG, atuando até 2004, quando retornei a Diretoria Geral, onde atuei como Secretaria, Assistente até 2012, em 2013 solicitei remoção para o Campi de Contagem onde atuei na organização do novo Campi, secretariando e cuidando da parte administrativa, retornei ao CEFET-MG para o Campi Nova Suiça, convidada para atuar novamente no Gabinete da Diretoria Geral.

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

DOC. 13 -

PORTARIA DIR-231/95, 16 de outubro de 1995

PORTARIA DIR-062/98, 09 de março de 1998

PORTARIA DIR-084/04, 01 de março de 2004

PORTARIA DIR/DP-083/06, 16 de fevereiro de 2006

PORTARIA DIR-419/06, 26 de julho de 2006

PORTARIA DIR/SGP 582/14, 11 de abril de 2014 - dezembro/2014

PORTARIA DIR/SGP 1585/15, 03 de dezembro de 2015

PORTARIA DIR 963/17, 05 de outubro de 2017 / 2020.

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

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

DESCRIÇÃO

Participei do desenvolvimento do Projeto Institucional de Implementação do Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE) no âmbito do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG), coordenado pela Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS-PCCTAE/CEFET-MG).

O projeto teve como objetivo estruturar o processo institucional de implantação do RSC-PCCTAE no CEFET-MG, compreendendo estudo da legislação federal, análise de modelos institucionais, elaboração de proposta de regulamentação interna, definição de fluxos processuais, desenvolvimento de instrumentos administrativos, padronização documental, construção de formulários, roteiros de análise, modelos de pareceres, planilhas de pontuação, procedimentos operacionais e demais documentos necessários à implementação da política institucional. Os resultados, relatórios, minutas, instrumentos e demais documentos produzidos no âmbito do projeto encontram-se disponíveis para acesso público no Processo nº 23062.032553/2026-40.

Nesse contexto, foram realizadas análise documental, verificação de critérios normativos e elaboração de parecer, contribuindo para a condução adequada do processo avaliativo no âmbito institucional.

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

DOC. 14 -

- DECLARAÇÃO Nº 4639/2026 - CISTAE

4.5.2 Item 14 – Participação em atividade de avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação

DESCRIÇÃO:

Atuei como Presidente da Comissão para Avaliação de Ações de Extensão da Diretoria de Tecnologia da Informação, avaliamos os processos que foram encaminhados ao DTI e aprovamos os mesmos.

Nesse contexto, foram realizadas análise documental, verificação de critérios normativos e elaboração de parecer, contribuindo para a condução adequada do processo avaliativo no âmbito institucional.

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

DOC. 15 -

PORTARIA ADMINISTRATIVA DTI/CEFET-MG Nº 2, 20 de março de 2026

5 SÍNTESE FINAL

A análise dos fatos, atividades e experiências apresentados neste memorial evidencia a minha trajetória profissional consistente, marcada pela atuação contínua e qualificada no âmbito do CEFET-MG Campus Nova Suiça e Contagem. Ao longo desse percurso, observa-se o desenvolvimento progressivo de competências técnicas, organizacionais e institucionais, contribuindo de forma efetiva para o funcionamento e aprimoramento das atividades do setor.

Dessa forma, o conjunto dos elementos apresentados demonstra a consolidação de saberes, competências e experiências compatíveis com o nível V - Mestrado de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE, justificando o deferimento do presente requerimento.

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:
Assinatura: