CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CEFET-MG

BRUNO MARTINS TEIXEIRA

MEMORIAL DESCRITIVO PARA OBTENÇÃO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIA - RSC-PCCTAE

Divinópolis,

17 de julho de 2026

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR 3
2 APRESENTAÇÃO 3
3 ATUAL NÍVEL DE IQ:..... 3
4 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO 4
5 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS 6
Requisito I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade 6
5.1.1 - item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos 6
5.1.2 - Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos 7
Requisito II – participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, de inovação e assistência especializada 8
5.2.1 - Item 7 - Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos 9
5.2.2 - 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 9
Requisito IV – designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas 11
5.4.1 - Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos 11
Requisito V – exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional 12
5.5.1 - Item 2 - Exercício de Cargo de Direção (CD-03 e 04) ou equivalente 12
5.5.2 - Item 3 - Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente 12
5.5.3 - Item 4 - Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente 12
Requisito VI – produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico 13
5.6.1 - Item 4 - Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo a Qualificação - IQ 13
5.6.2 - Item 7 - Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional 13
5.6.3 - Item 10 - Autoria ou co-autoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais 14
5.6.4 - Item 11 - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos 15
SÍNTESE FINAL 15
DECLARAÇÃO FINAL 16

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Bruno Martins Teixeira
Matrícula SIAPE: 1552903
Data de ingresso na carreira: 18/09/2006
Cargo efetivo: Assistente em Administração
Unidade de lotação: Coordenação de Registros Acadêmicos
Campus: Divinópolis
Titulação máxima ou IQ atual: Mestrado
Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-PCCTAE-VI

2 APRESENTAÇÃO

O objetivo deste memorial é apresentar minha trajetória profissional e individual no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, evidenciando os saberes, as competências e as experiências desenvolvidas ao longo da carreira, com vistas à análise do pedido de concessão do RSC-PCCTAE no nível RSC-PCCTAE-VI, consoante disposição da Lei n. 15.367, de 30 de março de 2026 e Decreto n. 13.048, de 03 de julho de 2026.

3 ATUAL NÍVEL DE IQ:

Conforme Portaria n.º 449 / 2019 – SEGEP, de 04/09/2019, desde essa data eu recebo o Incentivo à qualificação no percentual de 52 %, em razão da conclusão do Curso de Mestrado em julho do mesmo ano.

4 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Ingressei no CEFET-MG, Campus Divinópolis, via concurso público, em 18/09/2006, no cargo de Assistente em Administração.

Quase toda minha experiência profissional perpassa pela área administrativa. Sempre gostei de trabalhar com documentos e desde cedo procurei experiências em áreas que lidassem com tarefas de secretariado, departamento de pessoal e demais atividades de Gestão.

Sempre atuei de forma preponderante na área de Gestão de Pessoas, tendo exercido também as funções de Assessor da Diretoria de Campus e de Diretor – Adjunto.

Assim que assumi o cargo, em setembro de 2006, passei a fazer parte da então "Seção de Pessoal", unidade organizacional que cuidava das atividades relacionadas à Gestão de Pessoas do Campus, atendendo aos servidores e estagiários no que diz respeito a benefícios, cadastro funcional, afastamentos, folha de pagamentos, entre outros assuntos afetos à área.

Minha formação em Direito foi um importante motivador para que a Direção de Campus da época me designasse para atuar no referido setor, tendo sido convidado alguns meses depois para exercer a função de Chefe da Seção de Pessoal, atribuição pela qual respondi por sete anos (01/04/2007 a 09/04/2014).

Também tive a oportunidade de ocupar a desafiadora função de Diretor Adjunto do Campus por pouco mais de um ano (02/03/2015 a 30/06/2016), quando passei a conhecer melhor a instituição e pude acompanhar a concretização de grandes conquistas locais como a construção do prédio escolar 6 e a inauguração do ginásio poliesportivo. Além do mais, nesse cargo diretivo pude continuar vivenciando a Gestão de Pessoas como co-gestor de grandes equipes de servidores, o que me possibilitou significativo amadurecimento pessoal e profissional.

A experiência com assuntos de Gestão de Pessoas reforçou minha predileção acadêmica, despertando o interesse no investimento em cursos de aperfeiçoamento e especialização nas áreas de Direito do Trabalho e Gestão Pública. Nesse âmbito, no intuito de dar sequência aos estudos, também fiz um curso de Mestrado em Proteção dos Direitos Fundamentais.

A realização dos cursos de Especialização e do Mestrado contou com importante auxílio do CEFET-MG.

No caso do Mestrado, obtive do CEFET-MG uma bolsa parcial para ajuda no pagamento das mensalidades, além de ter podido usufruir de licença para capacitação por 3 meses no final do curso.

Como forma de retribuir esses auxílios e otimizar meu tempo e dispêndio de energia, sempre busquei alinhar as atividades acadêmicas de pesquisa a temas que dialogassem com as atividades exercidas no CEFET-MG. Desse modo, tanto na Especialização em Gestão Pública e Inovação quanto no Mestrado, pesquisei o tema da inclusão de pessoas com deficiência nos cargos públicos.

Em paralelo, sobretudo nos últimos 8 anos, escrevi e publiquei diversos artigos em outros temas que também tangenciam questões vivenciadas no meu dia-a-dia como Assistente em Administração, tais como: processo seletivo para estagiários, acessibilidade, inclusão e temas diversos dentro da Administração Pública. Essa discussão teórica dos desafios enfrentados no cotidiano das atividades do cargo sempre foi muito benéfica para aprimorar a qualidade do serviço prestado por mim.

Atualmente faço parte da equipe da Coordenação de Registros Acadêmicos desde agosto de 2025. Hoje, minhas atividades se concentram nas áreas de Registro Acadêmico e Gestão documental dos estágios de discentes do Centro. Pela primeira vez desde meu início no cargo estou tendo a oportunidade de trabalhar em um setor cujo público usuário é composto preponderantemente por alunos. Essa nova experiência tem me estimulado bastante a desenvolver novas habilidades e a explorar outros potenciais, de modo a colaborar de forma qualificada também nas atividades mais finalísticas da instituição.

A seguir, apresento, em síntese, informações sobre algumas das principais atividades mencionadas acompanhadas dos respectivos documentos oficiais comprobatórios, visando obter o reconhecimento por essas atividades na forma do que dispõem os artigos 12-B a 12-I, da Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 (com redação dada pela Lei n. 15.367, de 30 de março de 2026), o Decreto n. 13.048, de 3 de julho de 2026 e demais regulamentações pertinentes. Frisa-se que a documentação ora apresentada comprova o cumprimento dos requisitos para obtenção do RSC desde o dia 31/03/2026, data a partir da qual entrou em vigor a Lei 15.367/2026.

5 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS

Neste tópico farei um relato dos elementos que demonstram a detenção de saberes e competências necessários à obtenção do reconhecimento ora pleiteado. A descrição correspondente a cada item conterá, quando for o caso, referência ao link para acesso aos documentos.

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

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

Descrição: Membro da Comissão de Organização Local das Comemorações dos 115 do CEFET-MG, realizada no período de 08 a 12 de setembro de 2025.

Participar da referida comissão foi uma das experiências mais gratificantes como servidor. Foi muito especial compor essa equipe, o que propiciou que eu conhecesse mais aprofundadamente a história do CEFET-MG e pudesse auxiliar na organização da semana em que foi celebrado esse grande marco da instituição.

Documento comprobatório: Portaria Administrativa DCDV/CEFET-MG nº 21, de 21 de julho de 2025.

Descrição: Membro da comissão (permanente) de Avaliação de Documentos (CAD) do Campus Divinópolis.

Após iniciar meu trabalho na Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA-DV), no final de agosto de 2025, fui designado membro da Comissão de Avaliação de Documentos do Campus. Fiquei satisfeito com essa designação pois sempre tive prazer em trabalhar com documentação e organização de arquivos, o que representa um elemento positivo para que eu contribua da melhor maneira com a gestão da documentação da escola em um dos momentos mais cruciais de digitalização documental que estamos vivenciamos no setor público.

Documentos comprobatórios: Port. Adm. DCDV/CEFET-MG nº 26, de 30 de set. de 2025.

Descrição: Comissão específica para implantar e acompanhar o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT) no âmbito do CEFET-MG - Divinópolis.

Fazer parte da comissão PQVT é um grande privilégio. Desde o início das minhas atividades no CEFET-MG sempre atuei muito próximo à área de Gestão de Pessoas, podendo trabalhar com o tema da qualidade de vida no trabalho em diversas ações, inclusive como chefe da antiga Seção de Pessoal do Campus. Destaco essa atividade com uma das principais para mim no que atine à formação de competências, pois abarca uma série de questões importantes pertinentes à Gestão de Pessoas no Setor público.

Documentos comprobatórios: Portaria Administrativa DCDV/CEFET-MG nº 29, de 3 de dezembro de 2025.

5.1.2 - Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Diversas vezes pude participar da equipe de colaboradores responsáveis pela condução local dos processos seletivos para ingresso nos Cursos Técnicos ofertados no Campus, sobretudo como chefe de prédio e assistente de chefe de prédio. Posso dizer que essas foram experiências fundamentais no quesito da formação para liderança, haja vista o grande número de pessoas envolvidas e imprevistos com que se deve lidar, além da enorme gama de detalhes para os quais é preciso atentar durante a execução dessas funções.

Descrição: Participação no Processo Seletivo Ensino Técnico 2018, ocorrido em Dezembro de 2017, na cidade de Divinópolis, tendo exercido a função de Chefe de Prédio local.

Documentos comprobatórios: Declaração da COPEVE

Descrição: Participação no Processo Seletivo Ensino Técnico 2020, ocorrido em Novembro de 2019, na cidade de Divinópolis, tendo exercido a função de Assistente do Chefe de Prédio, no local E. E. Manoel Corrêa Filho, totalizando 16 horas de atividade.

Documentos comprobatórios: Declaração da COPEVE

Descrição: Participação no Processo Seletivo Ensino Técnico 2024, ocorrido em Outubro de 2023, na cidade de Divinópolis, tendo exercido a função de Assistente do Chefe de Prédio, no local CEFET-MG - Campus Divinópolis, totalizando 16.00 horas de atividade.

Documentos comprobatórios: Declaração da COPEVE

Descrição: Participação no Processo Seletivo Ensino Técnico 2025, ocorrido em Novembro de 2024, na cidade de Divinópolis, tendo exercido a função de Assistente do Chefe de Prédio, no local E. E. Padre Matias Lobato, totalizando 16.00 horas de atividade.

Documentos comprobatórios: Declaração da COPEVE

Descrição: Participação no Processo Seletivo Ensino Técnico 2026, ocorrido em Novembro de 2025, na cidade de Divinópolis, tendo exercido a função de Assistente do Chefe de Prédio, no local E. E. Martin Cyprien, totalizando 16.00 horas de atividade.

Documentos comprobatórios: Declaração da COPEVE

Requisito II – participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, de inovação e assistência especializada

5.2.1 - Item 7 - Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

Nas avaliações de trabalhos acadêmicos documentadas a seguir eu tive a oportunidade de conhecer um campo importantíssimo e com o qual não sou tão envolvido na Escola. Refiro-me à pesquisa, que é um dos pilares da estrutura do CEFET-MG, além de ser um dos elementos mais relevantes para o progresso do País. Por esse motivo, reputo que essa experiência ampliou minhas perspectivas e agregou ao meu perfil saberes importantíssimos para melhor me localizar enquanto parte do CEFET-MG.

Descrição: Atuação como avaliador de trabalhos apresentados na 29a META - Mostra Específica de Trabalhos e Aplicações do CEFET-MG, realizada no período de 21 a 23 de outubro de 2019, no Campus Divinópolis.

Documentos comprobatórios: Certificado assinado pela Direção Geral e outros.

Descrição: Atuação como avaliador do trabalho "DESENVOLVIMENTO DE UM ETILÔMETRO ACOPLADO A UM CARRO", no 21° Encontro de Avaliação do Programa Institucional de Iniciação Científica, ocorrido na 15ª Semana de Ciência & Tecnologia do CEFET-MG, realizada no período de 21 a 26 de outubro de 2019.

Documentos comprobatórios: Certificado assinado pela Direção Geral e outros.

5.2.2 - 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

Descrição: Participação no VI Seminário Internacional "Proteção dos Direitos Humanos, Governança e novas formas de integração", realizado no grande teatro da universidade de itaúna, no período de 23 a 25 de maio de 2018, com carga horária total de 22 horas.

A participação do VI Seminário Internacional da Universidade de Itaúna foi um dos momentos de maior aprimoramento científico que experimentei durante o curso de Mestrado em Direito. Com o tema "Proteção dos Direitos Humanos, Governança e novas formas de integração", o evento representou importante contribuição para reflexões inerentes ao exercício das minhas atribuições, sendo fundamental para aprimoramento das minhas competências.

Documentos comprobatórios: certificado assinado pelo Coordenador do evento.

Descrição: Participação da Semana de Inovação 2021 realizada entre os dias 09 e 12 de novembro de 2021, com o tema “Ousar Transformar”, carga horária de 32 horas.

Nesse mesmo viés, a Semana de Inovação 2021, realizada pela Enap, trouxe discussões muito relevantes, sobretudo porque ocorreu durante a pandemia da COVID – 19, momento no qual os servidores tiveram que se reinventar diante da quantidade de mudanças e desafios que emergiam diariamente no contexto da execução das tarefas. No evento em tela foi abordado o processo de digitalização de documentos e processos vivenciado à época. A Semana reuniu personalidades de renome nacional para falar sobre a temática.

Documentos comprobatórios: certificado assinado pelo Presidente da ENAP.

Requisito IV – designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas

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

Nos anos de 2013 a 2014, em que trabalhei na Diretoria do Campus (como assessor e depois como Diretor Adjunto), fui nomeado como gestor e fiscal de alguns contratos firmados pelo CEFET-MG e terceiros. Aprendi muito nesse empenho, que considero uma das maiores responsabilidades que um servidor pode assumir no seu cargo, dado o relacionamento com atividades que muitas vezes impactam diretamente não apenas no conforto, mas na garantia da saúde alimentar, da acessibilidade e da estrutura física disponíveis aos usuários.

Descrição: Exercício de função de Fiscal (titular) junto à Equipe Técnica constituída para fiscalizar o contrato de n. 059/2013, firmado entre o CEFET-MG e a empresa Gerais Imobiliária Locação e Vendas Ltda, conforme processo n. 23062.005097/2013-41.

Documentos comprobatórios: Portaria DIR-1631/15, de 17 de dezembro de 2015, publicada no Boletim de Pessoal do CEFET-MG n. 6, de 18 de dezembro de 2015, pg. 8.

Descrição: Exercício de função de Fiscal (titular) junto à Equipe Técnica constituída para fiscalizar o termo de contrato de n. 001/2015, firmado entre o CEFET-MG e a empresa Rosilene Aparecida Costa de Resende, conforme processo n. 23062.005053/2015-82.

Documentos comprobatórios: Portaria DIR-1286/15, de 18 de setembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço e Pessoal do CEFET-MG n. 50, de 25 de setembro de 2015, pg. 16.

Requisito V – exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

Ocupar o papel de líder no setor público é algo desafiador. Por algumas vezes fui designado para tal lugar e posso dizer que durante tal período pude aprender muito sobre vários aspectos, mas a habilidade de liderar pessoas foi a que me propiciou o maior amadurecimento pessoal e profissional. Tais aspectos representam importante agregador de competência à minha bagagem profissional como servidor.

Abaixo segue a declaração de cargos e funções emitida pelo SouGov, que informa as funções e respectivos períodos ininterruptos de ocupação durante todo meu tempo enquanto servidor. Na sequência, apresentei as respectivas portarias publicadas no DOU (de algumas funções).

5.5.1 - Item 2 - Exercício de Cargo de Direção (CD-03 e 04) ou equivalente

Descrição: Exercício de função de Diretor – Adjunto da Diretoria de Unidade do Campus Divinópolis, CD-04, no período de 02/03/2015 a 10/03/2016.
Documentos comprobatórios: Portarias n.º 352, de 27/02/2015 e n.º 664, de 30/06/2016.

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

Descrição: Exercício de função de Assessor da Diretoria de Unidade do Campus Divinópolis, FG-01, no período de 01/09/2014 a 01/03/2015.
Documentos comprobatórios: Portarias n.º 1.174, de 28/08/2014 e n.º 352, de 27/02/2015.

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

Descrição: Exercício de função de Chefe da Seção de Pessoal do Campus Divinópolis, FG-04, no período de 01/04/2007 a 09/04/2014.
Documentos comprobatórios: Portarias n.º 159, de 28/03/2007 e n.º 553, de 09/04/2014

Requisito VI – produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

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

Dentre as formações que tive oportunidade de receber enquanto servidor do CEFET-MG, destaco o curso de pós graduação em Gestão Pública e Inovação realizado junto à Fundação Joaquim Nabuco, cuja grade de disciplinas relaciona-se totalmente às atividades exercidas como Assistente em Administração, o que resultou na aquisição de importante saber para a qualificação das minhas atividades.

Importa frisar que essa foi também a primeira experiência de formação que fiz em que as aulas foram totalmente síncronas, o que garantiu uma melhor retenção e aproveitamento do conteúdo recebido, apesar de a modalidade de ensino ter sido EAD.

Descrição: Títulos Especialização Lato-Sensu em Gestão Pública e Inovação.
Documentos comprobatórios: Certificado correspondente à titulação.

5.6.2 - Item 7 - Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

Descrição: Participação como membro do grupo de pesquisa "Caminhos Metodológicos do Direito".

No campo da aquisição de saber útil ao exercício do meu cargo, a participação no grupo de pesquisa em referência revestiu-se de grande relevância, haja vista que me colocou em contato com pilares cruciais para a formação como Técnico Administrativo em Educação, quais sejam a pesquisa e as técnicas de metodologia de pesquisa aplicada às ciências sociais.

Documentos comprobatórios: Páginas da ficha - espelho do grupo na CNPQ.

5.6.3 - Item 10 - Autoria ou co-autoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Os três artigos aludidos a seguir se destacam, a meu ver, dentre os trabalhos publicados por mim enquanto exercente do cargo de assistente em administração.

O primeiro deles, que trata da temática da inclusão de pessoas com deficiência no funcionalismo público, teve origem em pesquisa feita durante o Mestrado em Direito, concluído em 2019. Nessa pesquisa fiz um grande levantamento documental acerca da inclusão em cargos de professores das Instituições Federais de Ensino.

Os outros dois textos, em que abordei, respectivamente, a acessibilidade em espaços públicos e a inclusão de pessoas com deficiência em cargos de professores substitutos, foram gestados durante a especialização em Gestão Pública e Inovação, feito em 2021.

Os três trabalhos resumem muito bem, a meu ver, grande parte do meu percusso acadêmico e da relação que consegui estabelecer entre a pesquisa, a escrita e a prática do trabalho no setor público. Nesse sentido, demonstram a aquisição de competências importantes para a qualificação das minhas atividades como TAE.

Descrição: Coautoria em artigo publicado na Revista Eletrônica do Curso de Direito da Universidade de Santa Maria, intitulado "A reserva de cargos e empregos públicos para as pessoas com deficiência como estratégia constitucional rumo à igualdade concreta", v. 14, n. 1, p. 725-747, jul./dez. 2020. (ISSN 2317-7721).
Documento comprobatório: Página inicial do artigo. Hiperlink: https://doi.org/10.12957/rdc.2020.39560.

Descrição: Artigo publicado na revista do Curso de Direito da Universidade de Formiga, v. 13, n. 2, p. 152-176, jul./dez. 2022. (ISSN: 2236-7632)
Documento comprobatórios: Página inicial do artigo. Hiperlink: https://doi.org/10.24862/rcdu.v13i2.1516 .

Descrição: Artigo publicado na Revista Digirtal de Direito Administrativo da Universidade de São Paulo, v. 11, n. 1. (2024), (ISSN-L: 2319-0558).
Documento comprobatório: Página inicial do artigo. Hiperlink: https://doi.org/10.11606/issn.2319-0558.v11i1p60-84 .

5.6.4 - Item 11 - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Nessas duas décadas de servidor, também tive a oportunidade de apresentar oralmente, em eventos locais ou regionais, alguns trabalhos que dialogam diretamente com temas vivenciados no cotidiano da instituição. Destaco, a seguir, aqueles que melhor representam esse viés e mostram bagagem científica capaz de justificar plenamente a aquisição da pontuação no quesito indicado.

Descrição: Apresentação da palestra sobre o tema "Noções de Direito Administrativo, para a turma do 5º período da graduação em Engenharia Mecatrônica do Campus Divinópolis, no dia 19/10/2012.
Documento comprobatório: Certificado

Descrição: Apresentação do trabalho no VII Seminário de PROJETOS E PESQUISA", no dia 07/12/2017, intitulado "DIREITO FUNDAMENTAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA À RESERVA DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS: A questão dos cargos de professor nas Insituições Federais de Ensino em Minas Gerais".
Documento comprobatório: Certificado

Descrição: Apresentação do artigo intitulado "APOSENTADORIA DO SERVIDOR PÚBLICO COM DEFICIÊNCIA: Um Direito Fundamenal esquecido?", no VI Seminário Internacional de Direito da Universidade de Itaúna", no dia 25/05/2018.
Documento comprobatório: Certificado

SÍNTESE FINAL

Como pode ser verificado, os fatos e relatos das experiências apresentados neste memorial demonstram uma trajetória profissional bem estruturada e pautada numa contínua qualificação no âmbito do CEFET-MG.

É possível observar, no exercício do cargo, o desenvolvimento progressivo de competências técnicas, organizacionais e institucionais, o que contribui efetivamente para uma adequada prestação de serviço público.

Desse modo, resta patente que a robustez dos elementos apresentados, bem como a consolidação de saberes, competências e experiências compatíveis com o nível VI de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE justificam o deferimento do presente requerimento.

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: 17/06/2026

Assinado digitalmente

Bruno Martins Teixeira
Mat. Siape: 1552903