

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

MARIA APARECIDA DA SILVA

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

BELO HORIZONTE

2026

Sumário

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR.....	4
2 APRESENTAÇÃO.....	5
3 TRAJETÓRIA ACADÊMICA E PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO.....	6
4 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE.....	8
4.1 Requisito I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.....	8
Item 1 – Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.....	8
Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares.....	9
Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares.....	9
Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.....	10
Item 6 – Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos.....	10
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.....	11
Item 4 – Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais.....	11
Atuação em ações de avaliação e certificação promovidas pelo INEP.....	11
Item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências.....	12
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.....	13
4.3 Requisito IV – Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas.....	15
Item 1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública.....	15
Conformidade de Registro de Gestão no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).....	15
Item 7 – Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo.....	15
Implantação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).....	15
4.4 Requisito V – Exercício de Função ou Cargo de direção ou de assessoramento institucional.....	16
item 2 – Exercício de Cargo de Direção (CD-03 e CD-04) ou equivalente TITULAR. .	16

4.5 Requisito VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico	18
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 à Qualificação – IQ.....	18
Item 12 – Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que via a difusão do conhecimento.....	18
Item 14 – Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, faciitador, colaborador).....	19
5 SÍNTESE FINAL.....	19
6 DECLARAÇÃO FINAL.....	20

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Maria Aparecida da Silva

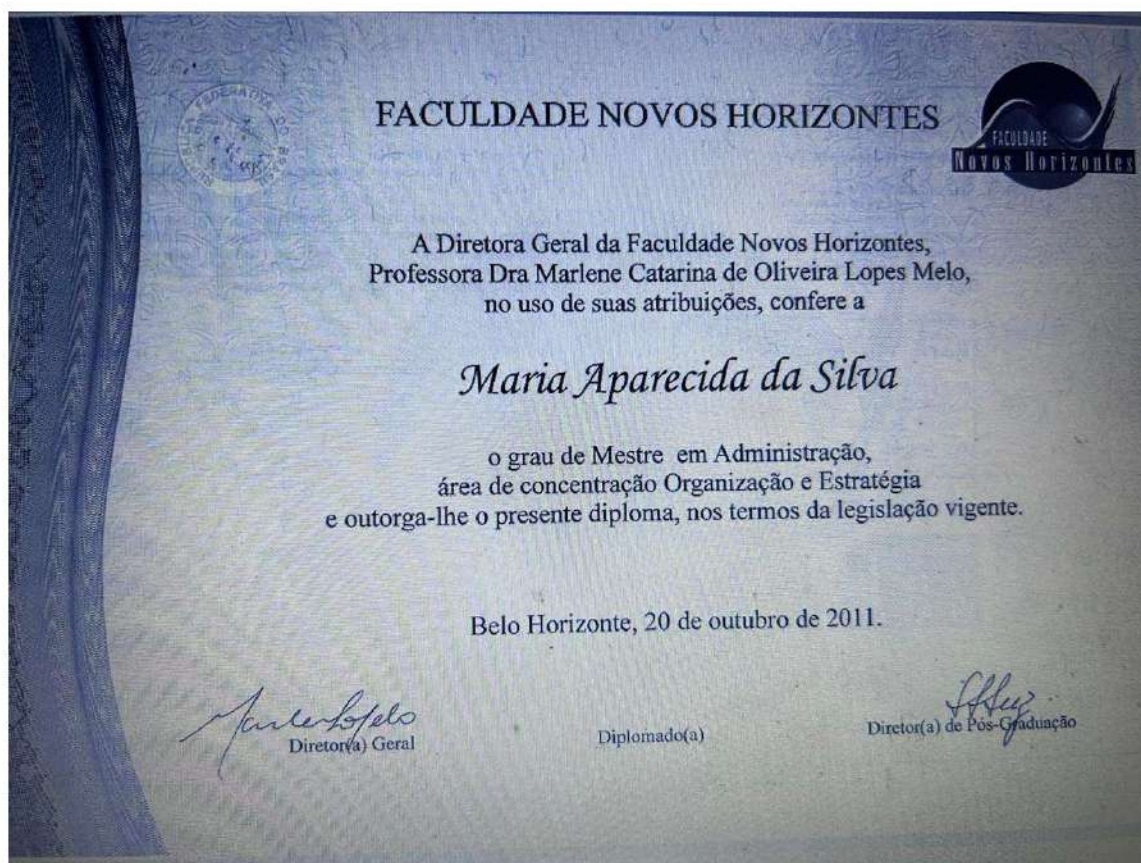
Matrícula SIAPE: 2079085

Data de ingresso no cargo: 06/06/2014

Cargo efetivo: Contadora

Unidade de lotação Atual: Divisão de Acompanhamento da Gestão do Desempenho – DAGE - Campus: Nova Suíça

Titulação máxima ou IQ atual: Mestrado Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC – PCCTAE V



DIPLOMADO: MARIA APARECIDA DA SILVA

Filiação: Geraldo Lucio da Silva
Margarida de Nazare Silva
Data de nascimento: 06/05/1966
Naturalidade: Lagoa da Prata - MG
Nacionalidade: Brasileira
Documento de Identidade: MG-5.009.514
Órgão Emissor: SSP/MG

Data da defesa: 14/06/2011

Curso de Pós-Graduação em Administração: Modalidade Acadêmico, nível Mestrado.

Curso de Mestrado Acadêmico em Administração da Faculdade Novos Horizontes, é recomendado pela CAPES-MEC de acordo com o Ofício Nº 201/2005/CTC/CAPES, publicado Diário Oficial da União Seção 1, Página 09 de 16 de março de 2006. Avaliação do Triênio 2004/2006 Publicado no Diário Oficial da União Seção 1, Página 16 de 30/04/2008

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA	
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS	
Registro efetuado nos termos da	
Lei nº 9.394/96 de 20/12/1996 - Artigo 48 Parágrafo 1º	
Número: 5862	Livro: RD-201212
Proc. Nº: 23072.034680/2011-88	
Belo Horizonte, 26 de dezembro 2012	
Kátia Cristina Aguiar	
Diretora da Divisão de Registro de Diplomas	
Daniela C. M. Fagundes Zerafs	
Diretora do Departamento de Registro e Controle Acadêmico	

Secretária de Pós-Graduação e Pesquisa

2 APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória acadêmica e profissional no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), para subsidiar a análise do pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (**RSC-PCCTAE**), **Nível VI**.

Ao longo deste documento, são descritas as atividades, experiências, responsabilidades e contribuições institucionais desenvolvidas no exercício das atribuições inerentes aos cargos ocupados na carreira, com destaque para a atuação como Contadora no CEFET-MG. O memorial busca demonstrar a construção e o aperfeiçoamento contínuo de saberes, competências técnicas e gerenciais, evidenciando sua aderência aos requisitos legais e regulamentares estabelecidos para o nível de RSC pleiteado. Integram este memorial os documentos comprobatórios correspondentes às atividades relatadas, organizados de forma a possibilitar a análise da trajetória profissional, acadêmica e institucional pela

Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE (CRSC-PCCTAE/CEFET-MG).

3 TRAJETÓRIA ACADÊMICA E PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Minha trajetória acadêmica e profissional é marcada pelo investimento contínuo em formação, aperfeiçoamento técnico e compromisso com a Administração Pública Federal. Desde o início da carreira, busquei desenvolver competências por meio da educação continuada, entendendo a qualificação profissional como elemento essencial para o desempenho das atividades técnicas, administrativas e gerenciais inerentes ao serviço público.

Iniciei minha formação com a conclusão do curso de Magistério e, posteriormente, do Curso Técnico em Contabilidade, que ampliou minha base de conhecimentos nas áreas administrativa, financeira e contábil. Paralelamente, participei de cursos de qualificação profissional, entre eles Secretariado e Datilografia, os quais contribuíram para o desenvolvimento das competências necessárias ao exercício das atividades administrativas e para minha inserção no mercado de trabalho.

Minha experiência profissional teve início na Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais, período em que acompanhei a modernização dos processos administrativos decorrente da implantação de equipamentos eletrônicos e sistemas informatizados. Posteriormente, atuei na iniciativa privada, em empresa do setor de engenharia, ampliando meus conhecimentos em organização administrativa e gestão.

Em 12 de agosto de 1994, ingressei no Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG), mediante aprovação em concurso público para o cargo de Datilógrafa, sendo lotada no Núcleo de Apoio ao Ensino. A partir desse momento, passei a construir uma trajetória profissional pautada pelo aperfeiçoamento contínuo e pela contribuição ao fortalecimento da gestão institucional.

Durante minha atuação no Núcleo de Apoio ao Ensino, participei de ações de capacitação promovidas pelo CEFET-MG e por órgãos da Administração Pública Federal, destacando-se o curso **Atendimento de Excelência ao Cidadão**, realizado em Brasília, voltado ao aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à sociedade. Nesse período, exerci também a função de Secretária do Conselho de Professores, desenvolvendo atividades de assessoramento administrativo e apoio aos processos acadêmicos e institucionais.

Em paralelo às atividades profissionais, investi na formação acadêmica, concluindo, em 2006, o Bacharelado em Ciências Contábeis pela Faculdade de Administração

Milton Campos. Em 2007, concluí a Especialização em Contabilidade Governamental pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), aprofundando conhecimentos em orçamento público, contabilidade aplicada ao setor público, finanças e gestão fiscal. Em 2011, obtive o título de Mestre em Administração, na área de concentração Organização e Estratégia, ampliando minha capacidade analítica e fortalecendo minha atuação em planejamento, gestão e governança institucional.

Em janeiro de 2007, em razão da formação acadêmica e da experiência profissional acumuladas, fui removida do Núcleo de Apoio ao Ensino para a então Coordenadoria de Planejamento, atualmente Coordenação de Orçamento e Finanças. Nessa unidade, passei a atuar diretamente nos processos de planejamento institucional, elaboração da proposta orçamentária, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, prestação de contas e elaboração dos Relatórios de Gestão do CEFET-MG.

Nesse contexto, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento estratégico, governança, gestão orçamentária, administração financeira, contabilidade pública e assessoramento à alta administração. Também participei de fóruns institucionais, grupos de trabalho, comissões e da elaboração de instrumentos de planejamento voltados ao aperfeiçoamento da gestão institucional.

Em 2013, fui designada para exercer Cargo de Direção (CD-04), assumindo a Coordenação de Planejamento do CEFET-MG, unidade responsável pela supervisão das áreas de Orçamento, Finanças e Contabilidade. Permaneci nessa função até 31 de janeiro de 2024, coordenando equipes técnicas, conduzindo processos estratégicos e contribuindo para o fortalecimento da governança, do planejamento institucional e da gestão dos recursos públicos.

Em 2014, fui aprovada em concurso público para o cargo de Contadora do CEFET-MG, regido pelo Edital nº 144/2013, obtendo a terceira colocação no certame. A nomeação consolidou minha atuação na área de gestão orçamentária, financeira e contábil, permitindo a continuidade das atividades já desenvolvidas e ampliando minhas responsabilidades técnicas na instituição.

Em fevereiro de 2024, fui removida para a Divisão de Contabilidade (DICONTE). Em junho do mesmo ano, passei a atuar na Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP), inicialmente na Comissão Executiva do Programa de Gestão (CEGEST) e, posteriormente, na Divisão de Acompanhamento da Gestão do Desempenho (DAGE), ampliando minha experiência para novas áreas da gestão institucional e contribuindo para a implantação e o acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

Ao longo da carreira, participei de cursos de capacitação, congressos, fóruns, seminários, Semanas de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas promovidas pelo Governo Federal e outros eventos

relacionados ao planejamento, orçamento, finanças públicas, governança, gestão estratégica e administração pública. Também atuei na organização e condução de workshops e ações de capacitação institucional, promovendo a disseminação de conhecimentos técnicos e contribuindo para o desenvolvimento das equipes e para o aperfeiçoamento dos processos administrativos.

A trajetória apresentada evidencia a construção contínua de competências técnicas, gerenciais e acadêmicas, fundamentadas na formação permanente, na experiência profissional e na atuação em processos estratégicos do CEFET-MG. Os conhecimentos adquiridos ao longo da carreira foram aplicados no exercício das atribuições do cargo, no assessoramento à gestão institucional e na condução de atividades de elevada complexidade técnica, constituindo fundamento para o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), Nível VI.

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.

Item 1 – Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.

Congregação da Unidade Belo Horizonte

Em 8 de julho de 2016, fui designada, por meio da Portaria DIRC-1 nº 004/2016, como suplente da representação dos servidores técnico-administrativos na Congregação da Unidade Belo Horizonte – Campus I.

Na condição de suplente, atuei nas reuniões e demais atividades da Congregação quando convocada para substituição da representante titular, participando das discussões e deliberações relativas à gestão acadêmica e administrativa da Unidade. Essa atuação possibilitou ampliar meu conhecimento sobre os processos decisórios institucionais, o funcionamento dos órgãos colegiados e os mecanismos de governança universitária, contribuindo para o fortalecimento da minha atuação técnico-administrativa e da compreensão das políticas e práticas de gestão da Universidade.

Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares.

Fui designada, por meio das Portarias 02 e 03/2020-DPG para coordenar equipe de trabalho responsável pela apuração analítica de valores e verbas devidas aos empregados de empresa terceirizada, em atendimento às recomendações da Controladoria-Geral da União (CGU).

A atividade compreendeu a coordenação dos trabalhos técnicos, a organização das metodologias de análise, a padronização dos procedimentos e a consolidação das informações produzidas pela equipe. A condução dos trabalhos fundamentou-se nas orientações e notas técnicas emitidas pela CGU, resultando na elaboração de relatórios conclusivos com a quantificação dos valores apurados e no fornecimento de subsídios para a tomada de decisão pela Administração.

A experiência exigiu articulação entre diferentes áreas administrativas, coordenação de equipe técnica, análise documental e interpretação da legislação aplicável, contribuindo para o aprimoramento dos controles internos e para a segurança jurídica dos procedimentos adotados pela instituição.

Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares.

Em março de 2025, fui designada, por meio da Portaria Administrativa GDG/CEFET-MG nº 74/2025, para atuar como Gestora Setorial do Sistema PETRVS – Modalidade ColaboraGov no âmbito do CEFET-MG.

Entre as atribuições desenvolvidas destacam-se o apoio à implantação do sistema, a elaboração de fluxos de trabalho, a parametrização das diretrizes do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), o suporte técnico às unidades participantes e a orientação dos usuários quanto à utilização da plataforma.

A atuação contribuiu para a implementação do Programa de Gestão na instituição, favorecendo a padronização dos procedimentos, a utilização adequada do sistema e a adaptação das unidades organizacionais ao novo modelo de gestão por resultados.

Em maio de 2026, fui autorizada pelo Comitê de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Gestão e Desempenho (CAAP) a atuar como colaboradora técnico-operacional durante o processo de avaliação do ciclo 2026–2027 do PGD, conforme Declaração nº 3221/2026 – CAAP.

Nessa atividade, participei da instrução processual, da análise técnica e da avaliação das solicitações de adesão apresentadas pelas unidades organizacionais e pelos servidores, prestando suporte ao Comitê durante todas as etapas do

processo. A atuação demandou conhecimento da regulamentação aplicável ao Programa de Gestão, análise de conformidade documental e orientação às unidades participantes.

Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Entre os anos de 2017 e 2024, participei, de forma contínua, das atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Vestibular (COPEVE) do CEFET-MG, atuando em processos seletivos destinados ao ingresso de estudantes na instituição.

Nesse período, exerci as funções de Chefe de Prédio e Fiscal de Aplicação, sendo responsável pela coordenação das equipes de apoio, acompanhamento da execução das atividades, orientação dos fiscais, atendimento às ocorrências e cumprimento dos procedimentos previstos nos editais.

Também participei da execução de concursos públicos promovidos pelo CEFET-MG e pela Fundação CEFETMINAS, desempenhando atividades de aplicação de provas e de Assistente de Prédio.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento operacional, coordenação de equipes, gestão de situações imprevistas e observância rigorosa das normas que regem os processos seletivos, assegurando a regularidade e a confiabilidade dos certames.

Item 6 – Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos

Em 2022, participei da elaboração técnica de questões para concurso público na área de orçamento, finanças e contabilidade, conforme registrado na Declaração nº 2505/2026 – COON.

A atividade envolveu a elaboração de questões compatíveis com o conteúdo programático previsto no edital, observando critérios de consistência técnica, clareza, atualidade normativa e adequação ao perfil profissional exigido para o cargo. Essa atuação evidencia a aplicação dos conhecimentos especializados desenvolvidos ao longo da carreira e sua contribuição para os processos de seleção de servidores da instituição.

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.

Item 4 – Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais.

Atuação em ações de avaliação e certificação promovidas pelo INEP

Além das ações de capacitação, participei de atividades promovidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), desempenhando funções que exigiram capacitação específica, atuação técnica e observância rigorosa dos procedimentos estabelecidos pelo órgão.

Ano	Atividade	Carga Horária
2016, 2017, 2018, 2021, 2022, 2024 e 2025	Declarações de Atuação como Certificador no Enem – INEP	140
2024	Supervisora de Polo – Pesquisa de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica (EPT)	30
2025	Supervisora de Polo – Pesquisa de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica (EPT)	60

Nos anos de 2016, 2017, 2018, 2021, 2022, 2024 e 2025, atuei como integrante da Rede Nacional de Certificadores (RNC/INEP), representando o Ministério da Educação e o INEP na fiscalização dos procedimentos de aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

As atividades envolveram o acompanhamento da aplicação do exame, a verificação do cumprimento dos protocolos de segurança, a utilização dos sistemas de monitoramento disponibilizados pelo INEP e a elaboração de relatórios técnicos destinados à autarquia.

Nos anos de 2024 e 2025, desempenhei a função de **Supervisora de Polo na Pesquisa de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica (EPT)**, realizada em parceria entre o INEP, o CEFET-MG, a Fundação CEFETMINAS e a Fundação CAEd.

Nessa função, fui responsável pelo apoio à coordenação local da pesquisa, pela organização logística das atividades, pela orientação das equipes de campo, pelo acompanhamento da aplicação dos instrumentos de avaliação e pela interlocução com as instituições envolvidas.

A participação contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à coordenação de equipes, gestão de processos, organização operacional e execução de políticas públicas de avaliação da educação.

Item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências.

A formação continuada sempre constituiu um dos pilares da minha trajetória profissional. Desde o ingresso na carreira, busquei manter atualização permanente por meio da participação em cursos de aperfeiçoamento, programas de capacitação e ações de desenvolvimento de competências, voltados às áreas de orçamento, finanças públicas, contabilidade aplicada ao setor público, planejamento institucional, governança, gestão de pessoas e Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

Para fins deste memorial, são considerados os cursos realizados entre 2014 e 2026 que não foram utilizados para a concessão do Incentivo à Qualificação (IQ) no cargo. O conjunto dessas capacitações evidencia a atualização contínua dos conhecimentos técnicos e sua aplicação no desempenho das atribuições profissionais, contribuindo para o aprimoramento da gestão institucional, da qualidade dos processos administrativos e da segurança técnica das atividades desenvolvidas.

Cursos de aperfeiçoamento

Ano	Curso	Carga Horária
2014	Excel com Introdução ao VBA	20h
2014	XI Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	40h
2015	Curso Básico em Orçamento Público	20h

2015	III Conferência de Controle Externo do TCE-MG	20h
2015	XII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	40h
2016	Controles na Administração Pública – TCU	30h
2016	Curso de Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária Financeira – TCU	30h
2017	I Fórum Mineiro da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica	16h
2020	Tesouro Gerencial – ENAP	60h
2020	Análise e Interpretação de Balancetes e Balanços e Elaboração de Notas Explicativas	24h
2022	X Curso sobre Conformidade de Registro de Gestão Contábil, Empenho e suas Peculiaridades	24h
2022	Curso de Conciliação e Mediação Extrajudicial	120h
2022	Curso de Comunicação Não Violenta (CNV)	60h
2023	As Mudanças e os Impactos da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)	16h
2024	Direito Tributário – Educamundo - Licença para Capacitação (04/03/2024 a 01/06/2024)	420h
2026	VI Encontro Regional Sudeste das Comissões Internas de Supervisão do PCCTAE	24h
2026	Encontro Nacional de Gestão de Pessoas SIPEC 2026 (16 a 19/06/2026)	32h

A atualização permanente dos conhecimentos permitiu acompanhar as mudanças na legislação, nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal e nas práticas de gestão, favorecendo sua aplicação nas atividades de planejamento, execução orçamentária, contabilidade pública, gestão de pessoas e assessoramento técnico à Administração.

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.

A participação em fóruns, encontros e eventos técnicos constituiu importante instrumento de atualização profissional e intercâmbio de experiências ao longo da carreira.

No âmbito do Fórum de Planejamento (FORPLAN/CONIF), do qual participo desde 2012, são consideradas neste memorial as participações ocorridas a partir de 2014, em conformidade com os critérios estabelecidos para análise do RSC.

A participação nas reuniões do Fórum possibilitou acompanhar discussões relacionadas ao planejamento institucional, orçamento público, financiamento da Rede Federal de Educação Profissional, governança, gestão de riscos e metodologias de distribuição de recursos entre as instituições federais de ensino.

Os conhecimentos compartilhados nesses encontros foram incorporados às atividades desenvolvidas no CEFET-MG, especialmente na elaboração da proposta orçamentária, na execução financeira, no planejamento institucional e no assessoramento à gestão superior.

Em junho de 2017, participei da 75ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF), realizada em Minas Gerais.

O evento reuniu dirigentes e especialistas da Rede Federal para discutir o cenário orçamentário das instituições federais de ensino diante das restrições fiscais então vigentes. As discussões contribuíram para ampliar minha compreensão sobre financiamento da educação, planejamento institucional e gestão orçamentária em âmbito nacional, conhecimentos posteriormente aplicados nas atividades desenvolvidas no CEFET-MG.

Em novembro de 2024, após minha remoção para a Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP), participei do Fórum de Gestão de Pessoas (FORGEPE), incluindo as reuniões regionais e o Seminário do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

Participação no **V Workshop Planejamento e Gestão do CEFET-MG**, promovido pela Diretoria de Planejamento e Gestão (DPG), no período de **22 a 24 de agosto de 2017**. A participação no evento possibilitou ampliar a compreensão sobre o processo de planejamento institucional, extrapolando a perspectiva orçamentária, financeira e contábil. A capacitação proporcionou conhecimentos sobre as diferentes dimensões do planejamento estratégico, incluindo a definição de objetivos, metas, indicadores de desempenho, gestão de processos, monitoramento de resultados e integração entre as diversas unidades administrativas e acadêmicas. Essa visão sistêmica contribuiu para uma atuação mais alinhada às diretrizes institucionais, favorecendo a articulação entre o planejamento e a execução das atividades desenvolvidas, bem como o aperfeiçoamento da gestão e do apoio às ações institucionais.

4.3 Requisito IV – Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Item 1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública.

Conformidade de Registro de Gestão no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI)

Em 3 de outubro de 2022, fui designada, por meio da Portaria DIR nº 644/2022, para exercer, em substituição, a função de responsável pela Conformidade de Registro de Gestão no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

A Conformidade de Registro de Gestão constitui atividade de controle interno prevista na legislação e nas normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), destinada à certificação da regularidade dos registros da execução orçamentária, financeira e patrimonial realizados pela instituição.

No exercício dessa atribuição, realizei a análise de documentação que fundamentava os registros efetuados no SIAFI, verificando sua conformidade com a legislação vigente, os normativos da STN e os procedimentos internos do CEFET-MG. As atividades incluíram a conferência dos atos administrativos, a validação dos registros contábeis e a certificação da consistência das informações lançadas no sistema.

Essa atuação contribuiu para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, para a confiabilidade das informações contábeis produzidas pela instituição e para o cumprimento das normas que disciplinam a execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da Administração Pública Federal.

A designação para essa função evidencia a confiança institucional na minha qualificação técnica, bem como o conhecimento acumulado em contabilidade aplicada ao setor público, execução orçamentária e administração financeira.

Item 7– Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo.

Implantação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC)

Em abril de 2016, fui designada por meio da Portaria DIR nº 368/2016 para integrar a comissão responsável pela implantação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) no CEFET-MG.

Particpei da implantação do sistema como representante da área de negócios vinculada ao planejamento, orçamento, finanças e contabilidade, contribuindo para o alinhamento das funcionalidades do sistema às necessidades institucionais e às rotinas administrativas dessas áreas.

As atividades desenvolvidas envolveram a análise de processos, a definição de fluxos de trabalho, a identificação de requisitos funcionais, a validação de procedimentos e o apoio à parametrização do sistema, buscando assegurar a integração entre os módulos e a compatibilidade com a legislação e com os procedimentos adotados pela instituição.

A participação nessa comissão possibilitou contribuir para a modernização dos processos administrativos do CEFET-MG, favorecendo a integração das informações, a padronização dos procedimentos e o aperfeiçoamento da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial.

A experiência também ampliou meus conhecimentos sobre implantação de sistemas estruturantes, gestão de processos e transformação digital na Administração Pública, competências que passaram a integrar minha atuação profissional e foram posteriormente aplicadas em outras iniciativas de modernização institucional.

4.4 Requisito V – Exercício de Função ou Cargo de direção ou de assessoramento institucional

item 2 – Exercício de Cargo de Direção (CD-03 e CD-04) ou equivalente TITULAR

Em 2013, fui designada para exercer o Cargo de Direção (CD-04) de Coordenadora de Planejamento do CEFET-MG, permanecendo na função até 31 de janeiro de 2024. Nesse período, atuei na coordenação das áreas de Orçamento, Finanças e Contabilidade, sendo responsável pelo planejamento, organização, acompanhamento e supervisão das atividades desenvolvidas pela unidade.

No exercício da função, coordenei a elaboração da proposta orçamentária anual, acompanhei a execução do orçamento institucional, participei do planejamento da distribuição dos recursos orçamentários entre as unidades acadêmicas e administrativas e acompanhei a execução financeira da instituição, em conformidade com a legislação aplicável e as diretrizes dos órgãos centrais da Administração Pública Federal.

Também atuei na elaboração de estudos, relatórios técnicos e demonstrativos gerenciais destinados ao apoio à tomada de decisão pela Administração Superior, além de participar da elaboração dos Relatórios de Gestão e de outros instrumentos de planejamento e prestação de contas da instituição.

Entre as atribuições desempenhadas, destacaram-se a orientação técnica às unidades administrativas quanto à execução orçamentária e financeira, o acompanhamento das alterações na legislação aplicável, a interlocução com órgãos do Governo Federal e o assessoramento à Administração Superior em matérias relacionadas ao planejamento institucional, orçamento público, finanças e contabilidade.

A função também compreendeu a coordenação de equipes técnicas, a organização das atividades da unidade, a definição de prioridades, a distribuição de demandas e o acompanhamento da execução dos trabalhos, buscando assegurar o cumprimento dos prazos institucionais e a observância das normas que regem a Administração Pública Federal.

Durante esse período, participei da implementação de melhorias em procedimentos administrativos, da revisão de rotinas de trabalho e da adoção de instrumentos voltados ao aperfeiçoamento dos processos de planejamento, execução orçamentária, controle interno e gestão financeira.

A experiência acumulada no exercício do Cargo de Direção contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança de equipes, planejamento estratégico, gestão orçamentária e financeira, governança, tomada de decisão, gestão de riscos, articulação institucional e assessoramento técnico à Administração Superior.

O exercício contínuo da função por mais de uma década possibilitou acompanhar as transformações normativas, orçamentárias e administrativas ocorridas no âmbito da Administração Pública Federal e da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, aplicando esse conhecimento na condução das atividades da unidade e no apoio à gestão institucional.

A atuação desenvolvida nesse período evidencia a consolidação de conhecimentos técnicos e gerenciais construídos ao longo da carreira e sua aplicação na condução de processos estratégicos relacionados ao planejamento, orçamento, finanças e contabilidade do CEFET-MG, em consonância com as atribuições inerentes ao Cargo de Direção exercido.

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

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 à Qualificação – IQ

Como parte da minha formação acadêmica voltada à Administração Pública, concluí, em 14 de novembro de 2007, o curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Contabilidade Governamental pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

Essa titulação não foi utilizada para fins de concessão do Incentivo à Qualificação (IQ) no cargo e proporcionou o aprofundamento dos conhecimentos relacionados à contabilidade aplicada ao setor público, orçamento público, administração financeira, gestão fiscal e legislação pertinente.

Os conhecimentos adquiridos nessa formação foram incorporados às atividades desenvolvidas no CEFET-MG, especialmente na execução das atribuições relacionadas ao planejamento institucional, à gestão orçamentária e financeira, à contabilidade pública, à prestação de contas, à elaboração de relatórios gerenciais e ao assessoramento técnico prestado à Administração Superior.

A formação também contribuiu para o desempenho de atividades que exigiram elevado grau de conhecimento técnico, como a conformidade de registro de gestão no SIAFI, a coordenação da área de planejamento e orçamento e a participação em processos de implantação e aperfeiçoamento de sistemas administrativos.

Item 12 – Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que via a difusão do conhecimento.

Em 2017, participei da elaboração do material técnico e didático utilizado no V Workshop de Planejamento e Gestão do CEFET-MG, realizado entre os dias 22 e 24 de agosto.

O trabalho compreendeu a pesquisa da legislação aplicável, a organização do conteúdo programático, a sistematização das informações e a elaboração das apresentações referentes ao tema **"Noções de Execução Orçamentária e Suprimento de Fundos"**.

O material foi estruturado com o objetivo de traduzir conceitos técnicos da execução orçamentária em linguagem acessível aos gestores e servidores da instituição, favorecendo a compreensão dos procedimentos administrativos, da legislação aplicável e das responsabilidades relacionadas à utilização de recursos públicos.

A produção desse conteúdo contribuiu para a padronização de procedimentos, para o fortalecimento dos controles administrativos e para a disseminação de conhecimentos técnicos no âmbito institucional.

Item 14 – Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador).

Durante o V Workshop de Planejamento e Gestão do CEFET-MG, atuei como Palestrante e facilitadora da atividade intitulada **"Noções de Execução Orçamentária e Suprimento de Fundos"**.

Na oportunidade, apresentei os principais aspectos da execução orçamentária no âmbito da Administração Pública Federal, abordando conceitos, procedimentos, responsabilidades dos gestores e aspectos relacionados à utilização do suprimento de fundos.

A atividade teve como objetivo orientar servidores e gestores quanto à correta aplicação da legislação, à observância dos procedimentos administrativos e às boas práticas de execução orçamentária, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos e para o aperfeiçoamento da gestão institucional.

A participação como expositora possibilitou compartilhar conhecimentos adquiridos ao longo da trajetória profissional e da formação acadêmica, promovendo a difusão de práticas relacionadas ao planejamento, orçamento e gestão pública entre os servidores do CEFET-MG.

5 SÍNTESE FINAL

A trajetória apresentada neste Memorial evidencia a construção contínua de saberes e competências ao longo de mais de três décadas de atuação no CEFET-MG, desenvolvidas por meio da formação acadêmica, da experiência profissional e da participação em atividades de gestão, planejamento, capacitação e assessoramento institucional.

Ao longo da carreira, busquei investir permanentemente em qualificação profissional, concluindo cursos de graduação, especialização e mestrado, além de participar de programas de capacitação, fóruns, congressos e eventos técnicos relacionados às áreas de planejamento, orçamento, finanças públicas, contabilidade, governança, gestão de pessoas e administração pública. Os conhecimentos adquiridos foram incorporados às atividades desenvolvidas na instituição e aplicados na condução de processos administrativos, na orientação técnica às unidades organizacionais e no apoio à tomada de decisão pela Administração Superior.

O exercício de funções técnicas e gerenciais possibilitou a atuação em processos estratégicos relacionados ao planejamento institucional, à elaboração e execução orçamentária, à gestão financeira, à contabilidade pública, à implantação de sistemas estruturantes, ao acompanhamento de programas institucionais e à coordenação de equipes. Também proporcionou a participação em grupos de trabalho, comissões, órgãos colegiados, processos seletivos, ações de capacitação e atividades voltadas à produção e à disseminação do conhecimento técnico.

As atividades descritas neste Memorial demonstram a aplicação continuada dos conhecimentos adquiridos na formação acadêmica e na experiência profissional, evidenciando competências relacionadas à análise técnica, planejamento, coordenação, gestão, assessoramento institucional e desenvolvimento de soluções para o aprimoramento dos processos administrativos.

Os documentos apresentados comprovam as atividades relatadas e permitem verificar sua correspondência com os requisitos previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE). Dessa forma, o conjunto das experiências, responsabilidades e contribuições institucionais demonstra a consolidação de competências compatíveis com o Nível VI do RSC-PCCTAE, fundamentando o presente requerimento para apreciação pela Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do CEFET-MG.

6 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.