CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

EUSTÁQUIO OLINTO SILVA

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

Belo Horizonte, 17 de julho de 2026

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR 2
2. APRESENTAÇÃO 2
3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO 2
4. DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE 3
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
4.1.1. Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos 4
4.1.2. Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos 4
4.1.3. Item 9 – Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação 5
4.2. Requisito II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada. 6
4.2.1. Item 4 – Participação em atividade de cooperação técnica interinstitucional em projetos institucionais 6
4.2.2. Item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas) 6
4.2.3. 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
4.4. Requisito V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional 8
4.4.1. Item 4 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente 8
4.5. Requisito VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico 9
4.5.1. 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 à Qualificação – IQ . 9
5. SÍNTESE FINAL 9
6. DECLARAÇÃO FINAL 10

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Eustáquio Olinto Silva
Matrícula SIAPE: 1581591
Data de ingresso na carreira: 01/10/2007
Cargo efetivo: Assistente em Administração - Classe D
Unidade de lotação: Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas
Campus: Nova Suíça
Titulação máxima ou IQ atual: Especialização/Pós-Graduação Lato Sensu
Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-PCCTAE V

2. APRESENTAÇÃO

Este memorial descritivo tem por finalidade 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 V, fundamentando-se em documentos comprobatórios anexados ao processo. Trata-se, portanto, de um relato reflexivo e estruturado, que evidencia o desenvolvimento profissional contínuo e o compromisso com a missão pública da educação, evidenciando a descrição e documentação probatória do cumprimento dos requisitos legais, pelo atingimento de nove itens e noventa e seis pontos, especificados ao longo deste memorial.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

No dia 1º de outubro de 2007, ingressei no serviço público federal através de aprovação em concurso público de provas e títulos, no cargo de assistente em administração, função que exerço desde então no CEFET-MG.

Ao longo da minha trajetória institucional, fui primeiramente lotado na Secretaria de Registro Escolar do 3º Grau, atuando por cerca de sete anos, atendendo pessoalmente os alunos dos cursos de graduação, efetuando e expedindo documentos de matrículas, históricos escolares, diplomas e outras declarações.

Em meados do ano de 2014, ausentei-me do serviço público sob regime de licença para tratar de interesses particulares (LIP), quando tratava na verdade de uma crise depressiva a que fui acometido.

No ano de 2016, após período necessário ao restabelecimento da saúde, voltei a este Centro e fui lotado na Superintendência de Convênios, Contratos e Prestação de Contas, atualmente designada como Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas, setor no qual desempenho atividades relacionadas à análise de processos administrativos, elaboração de minutas e formalização de instrumentos jurídicos, como contratos administrativos, convênios, acordos de parceria, protocolos de intenções, acordos de cooperação técnica, termos de convênio de estágio, entre outros.

Para além das atribuições normais e rotineiras atinentes ao cargo, atuei em atividades diversas, como a participação em processos seletivos para ingresso de discentes e também servidores, acompanhamento de alunos em trabalhos de campo e representação da instituição perante outros órgãos da administração pública, contribuindo de forma compromissada com o crescimento e solidez desta Instituição e não menos com meu próprio crescimento profissional.

Antes de me tornar servidor neste Centro, vivia em uma pequena cidade no interior de Minas Gerais, cheguei a trabalhar no comércio varejista, com pecuária e novamente, por um curto período de tempo, em outro comércio de materiais de construção.

Então, ao ser aprovado no concurso público de provas deste Centro, pude conhecer um novo contexto profissional, social e mesmo corporativo, trazendo significantes mudanças em minha vida.

Trabalhar no CEFET-MG tem sido uma experiência que enriqueceu significativamente minha trajetória profissional e pessoal. Ao longo desse período, tive a oportunidade de desenvolver conhecimentos, aprimorar competências e participar de atividades que ampliaram minha visão sobre o serviço público e a importância da educação. Esse crescimento refletiu diretamente na minha atuação, permitindo que eu desempenhasse minhas funções com mais segurança, responsabilidade e comprometimento. Ao mesmo tempo, o aprimoramento da minha qualificação e da minha experiência contribuiu para o fortalecimento das atividades administrativas, para a melhoria dos processos de trabalho e para o alcance dos objetivos institucionais do CEFET-MG, sempre com foco na prestação de um serviço público de qualidade.

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

Os fatos, atividades e experiências a seguir relatados, com a devida documentação comprobatória, demonstram a relevância e a relação com os saberes e competências

correspondentes ao nível pleiteado, e estão dispostos e enumerados seguindo a redação dada pelo Decreto 13048/26 e seus anexos I, II, III, IV, V e V, de 03/07/2026, publicado no Diário Oficial da União em sua edição extra de 03/07/2026.

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

Quantidade: 2 designações

Pontos obtidos: 6

Descrição: Nos anos de 2025 e 2026, fui designado para participar como membro de comissão de avaliação de desempenho dos servidores Leonardo de Carvalho Teixeira e Walquíria Maria de Souza Correa, tal comissão foi encarregada de realizar a avaliação por meio da equipe de trabalho, nos termos do inciso IV do art. 14 da resolução CD nº 003/2023 de 30 de outubro de 2023, que regulamenta o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores Técnicos-Administrativos em Educação do CEFET-MG, ressaltando que a avaliação de desempenho do é exigência legal para sua promoção na carreira ou sua efetivação após o período de estágio probatório previsto na Lei 8.112/90, sendo uma atividade desempenhada com vistas exclusivas ao progresso e desenvolvimento da instituição e de seu quadro de servidores, contribuindo inclusive para aquele que avalia o servidor sob análise, para que remeta a uma própria avaliação.

A participação nas comissões de avaliação de desempenho proporcionou uma experiência relevante para o aprimoramento da minha atuação profissional, ao ampliar minha compreensão sobre a importância da avaliação como instrumento de desenvolvimento dos servidores e de fortalecimento da gestão de pessoas. Essa atividade permitiu exercitar a análise criteriosa, o diálogo e o senso de responsabilidade na condução de um processo de grande relevância institucional. Além disso, contribui para o aperfeiçoamento dos processos internos e para a valorização do desempenho dos servidores, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados e no alcance dos objetivos institucionais do CEFET-MG.

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

Quantidade: 10 designações

Pontos obtidos: 45

Descrição: Entre os anos de 2009 e 2023, participei de diversos processos seletivos do CEFET- MG exercendo funções operacionais, atuando como aplicador, coordenador de salas, auxiliar e assistente do chefe de prédio e também chefe de prédio, contribuindo como colaborador nas atividades de organização e fiscalização e execução dos exames, com uma ascendência de conhecimentos sobre os processos seletivos para ingresso de discentes na instituição, tanto do ensino técnico como da graduação, cooperando com seu desenvolvimento institucional.

A participação em diversos processos seletivos do CEFET-MG, exercendo diferentes funções ao longo dos anos, contribuiu de forma significativa para o aprimoramento da minha atuação profissional. Essa experiência proporcionou um conhecimento amplo sobre a organização, a execução e a fiscalização dos exames, fortalecendo competências como responsabilidade, trabalho em equipe, planejamento e tomada de decisões. Além disso, permitiu compreender a importância de cada etapa do processo seletivo para garantir a transparência, a segurança e a igualdade de oportunidades aos candidatos, colaborando diretamente para o fortalecimento da credibilidade institucional e para o cumprimento da missão do CEFET-MG de oferecer um processo de ingresso eficiente e de qualidade.

4.1.3. Item 9 – Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação

Quantidade: 1 designação

Pontos obtidos: 7,5

Descrição: Em 27/01/2017 fui designado para representar o CEFET-MG, por meio da Carta de Preposição 01/2017 como preposto perante a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego na cidade de Belo Horizonte durante mediação de conflitos trabalhistas ocorridos entre empregados de empresa terceirizada prestadora de serviços, então contratada por este Centro, uma vez presente a existência de responsabilidade solidária em contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Instrução Normativa 05/17.

A atuação como preposto do CEFET-MG em mediação de conflitos trabalhistas representou uma oportunidade de desenvolver competências relacionadas à representação institucional, à negociação e à condução de questões envolvendo contratos administrativos e relações de trabalho. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de atuar com responsabilidade, equilíbrio e segurança em situações que exigem diálogo e observância da legislação, contribuindo para a proteção dos interesses da Instituição e para a adequada gestão dos contratos de prestação de serviços. Além disso, proporcionou um importante aprendizado que passou a refletir positivamente no desempenho das minhas atividades e na busca por soluções alinhadas aos objetivos institucionais do CEFET-MG.

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 4 – Participação em atividade de cooperação técnica interinstitucional em projetos institucionais

Quantidade: 1 projeto

Pontos obtidos: 3

Descrição: No período de 08/10/2025 a 05/12/2025 participei como supervisor de polo do projeto interinstitucional denominado Pesquisa de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica (EPT), promovida pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) em parceria com o CEFET-MG, a Fundação CEFETMINAS e a Fundação CAEd, em um total de 60 horas de atividade, realizando atividades de captação de instituições participantes e supervisão geral das atividades de seus membros durante a realização das avaliações, enriquecendo o conhecimento sobre a diversidade no ensino técnico e profissionalizante em diferentes regiões do Brasil. A atuação como supervisor de polo no projeto de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica (EPT) proporcionou uma experiência significativa para o aprimoramento da minha atuação profissional, especialmente no planejamento, na coordenação de equipes e no relacionamento com diferentes instituições de ensino. A participação nesse projeto ampliou minha compreensão sobre a realidade da educação profissional e tecnológica em diversas regiões do país, fortalecendo minha capacidade de organização, comunicação e resolução de demandas. Além disso, essa experiência contribuiu para o fortalecimento da imagem institucional do CEFET-MG em um projeto de abrangência nacional, colaborando para a produção de informações relevantes para o aperfeiçoamento da educação profissional e para o cumprimento da missão institucional da Universidade.

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

Quantidade: 5 capacitações

Pontos obtidos: 5

Descrição: Desde meu ingresso neste Centro, busquei aperfeiçoar conhecimentos, técnicas e práticas através de cursos de capacitação que promoveram o desenvolvimento de competências nas atividades e no exercício do trabalho e tarefas desempenhadas nos dois setores em que fui lotado na Instituição, prevalecendo a maioria de tais cursos após o ingresso na Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas, com ênfase na convergência entre minas atividades e minha formação acadêmica, sendo aqui listadas apenas aquelas já não utilizadas para fins de aceleração da promoção na carreira. Como os seguintes cursos a seguir apresentados. A participação contínua em cursos de capacitação

demonstra meu compromisso com o aperfeiçoamento profissional e com a melhoria permanente da qualidade do trabalho desenvolvido no CEFET-MG. Os conhecimentos adquiridos contribuíram para ampliar minhas competências técnicas e aprimorar a execução das atividades relacionadas às minhas atribuições, especialmente na Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas, onde pude integrar de forma mais efetiva minha formação acadêmica à prática administrativa. Esse processo de aprendizagem contínua fortalece minha capacidade de desempenhar as atividades com maior eficiência, segurança e responsabilidade, contribuindo para o aprimoramento dos processos internos e para o alcance dos objetivos institucionais do CEFET-MG.

a) Curso de Contratos Administrativos

b) Curso de Direito Administrativo

c) Curso de Mudanças e Impactos da Nova Lei de Licitações

d) Curso de Inglês I

e) Curso de Inglês Básico I

4.2.3. 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

Quantidade: 1 evento

Pontos obtidos: 5

No âmbito do Direito Constitucional, base para todos os ramos do direito, principalmente o Direito Administrativo, do qual esta Instituição se serve para disciplinar a entrega de seus esforços e resultados à sociedade, participei do Congresso Mineiro de Direito Constitucional, de grande contribuição no dia a dia das atividades desta Instituição. A participação no Congresso Mineiro de Direito Constitucional contribuiu para o aprimoramento da minha atuação profissional ao atualizar e aprofundar conhecimentos sobre os princípios e normas que fundamentam a Administração Pública. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de interpretar e aplicar a legislação de forma mais segura e criteriosa no desempenho das minhas atividades, especialmente em questões relacionadas ao Direito Administrativo. Como consequência, esse aperfeiçoamento contribui para a condução dos processos institucionais com maior segurança jurídica, eficiência e observância do interesse público, favorecendo o alcance dos objetivos institucionais do CEFET-MG.

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

Quantidade: 1 designação

Pontos obtidos: 4,5

No ano de 2016 fui designado para realizar atividades de fiscalização do Contrato 030/2016 com acompanhamento, análise e fiscalização das atividades administrativas de gestão dos colaboradores, aquisições e outras atividades desenvolvidas pela empresa contratada, com atuação nos Campi I e II do CEFET-MG, até o advento das Portarias DIR 432/2017 e 435/20217 que alterou a equipe de fiscalização do referido Contrato. A atuação como fiscal do Contrato nº 030/2016 contribuiu de forma significativa para o aprimoramento da minha atuação profissional, ao proporcionar maior conhecimento sobre a gestão e a fiscalização de contratos administrativos. Essa experiência permitiu desenvolver competências relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, à análise de procedimentos, ao diálogo com a empresa contratada e à observância da legislação e das normas aplicáveis. Como resultado, fortaleceu minha capacidade de atuar com responsabilidade, eficiência e segurança na gestão dos recursos públicos, contribuindo para a boa execução dos contratos e para o alcance dos objetivos institucionais do CEFET-MG.

A fiscalização dos contratos administrativos é uma atividade essencial para assegurar que os serviços contratados sejam executados em conformidade com as obrigações assumidas, observando os princípios da legalidade, da eficiência e da boa gestão dos recursos públicos. Tanto a Instrução Normativa nº 05/2017, no que se refere aos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, quanto a Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos, reforçam a importância do acompanhamento sistemático da execução contratual pelos fiscais e gestores designados.

4.4. Requisito V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

4.4.1. Item 4 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

Quantidade: 3 anos

Pontos obtidos: 9

Por meio da Portaria 320 de 22/06/2012, exerci pelo período de três anos, dois meses e vinte e quatro dias o cargo de Chefe da Divisão de Registro de Diplomas deste Centro, FG-04, cuidando do registro dos diplomas dos cursos superiores desta instituição, iniciando-se tal encargo em 22/06/2012 e findando em 03/08/2015, por meio da Portaria 1276, exarada em 16/09/2015.

O exercício da função de Chefe da Divisão de Registro de Diplomas representou uma importante oportunidade de desenvolvimento profissional, ao ampliar minha experiência em gestão administrativa, organização de processos e coordenação de atividades relacionadas ao registro de diplomas dos cursos superiores do CEFET-MG. Essa atuação fortaleceu competências como responsabilidade, planejamento, liderança e atenção aos aspectos legais e normativos que envolvem a emissão e o registro de documentos acadêmicos. Além disso, contribuiu para a eficiência dos procedimentos administrativos, para a segurança jurídica dos registros e para a prestação de um serviço de qualidade à comunidade acadêmica, colaborando diretamente para o cumprimento da missão institucional do CEFET-MG.

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

4.5.1. 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 à Qualificação – IQ

Quantidade: 1 curso

Pontos obtidos: 15

Entre os anos de 2009 e 2014 cursei a Faculdade de Direito da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, defendendo meu trabalho de conclusão de curso na área do Direito Constitucional, como ingressei neste Centro no cargo de assistente em administração, nível D, não havia a exigência de formação superior, e, após a conclusão do curso de pós-graduação em Direito Constitucional no ano de 2015.

A formação em Direito, com aprofundamento em Direito Constitucional, ampliou minha compreensão dos princípios que orientam a administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Esse conhecimento contribui para que eu desempenhe minhas atividades com maior segurança e responsabilidade, auxiliando na correta interpretação de normas, na condução de processos administrativos e na busca por soluções alinhadas aos objetivos institucionais do CEFET-MG. Dessa forma, essa qualificação representa um diferencial para o aprimoramento da minha atuação e para o fortalecimento da qualidade dos serviços prestados pela Instituição.

5. SÍNTESE FINAL

Ao longo de cerca de 19 anos desempenhando minhas atividades de assistente em administração neste Centro, pude perceber como a prática, a absorção de conhecimentos e a aplicação consolidada das atividades inerentes ao cargo puderam contribuir com minha formação intelectual, humana e profissional.

Todas as colocações postas neste memorial descritivo apontam de forma clara o desenvolvimento de habilidades e competências que só puderam ser adquiridas no exercício de minha profissão.

Desde minha lotação na Seção de Registro Escolar do Terceiro Grau, minha passagem pela Divisão de Registro de Diplomas e a atual alocação na Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas, passando a atuar inclusive em dois dos Campi deste Centro, pude perceber o contínuo desenvolvimento de minhas habilidades, com a inequívoca aquisição de saberes e competências compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

Este memorial apresenta uma síntese conclusiva indicando por que o conjunto dos fatos, atividades, experiências e documentos apresentados, deixando clara uma trajetória profissional consistente, marcada pela atuação contínua e qualificada no âmbito do CEFET-MG.

Dessa forma, o conjunto dos elementos apresentados com a comprovação do cumprimento dos requisitos postos no Decreto 13048/26 e seus anexos I, II, III, IV, V e V, de 03/07/2026, publicado no Diário Oficial da União em sua edição extra de 03/07/2026, Decreto este que regulamenta a Lei 15.367/26, de 30 de março de 2026, demonstra a consolidação de saberes, competências e experiências compatíveis com o nível V 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.

Declaro, também, 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, assumindo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, nos termos da legislação aplicável.

Belo Horizonte, 17 de julho de 2026.

Eustáquio Olinto Silva