CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

ALFREDO MAGALHÃES SOARES

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

BELO HORIZONTE

AGOSTO - 2026

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR……..03

2 APRESENTAÇÃO……..……..03

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO……...……...04

4 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE…….....….05

4.1 Requisito I……..……05

4.1 Requisito II……..……07

4.1 Requisito IV……..……08

5 SÍNTESE FINAL……..……..08

6 DECLARAÇÃO FINAL……..……..09

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Alfredo Magalhães Soares
Matrícula SIAPE: 2133588
Data de ingresso no cargo: 02/07/2014
Cargo efetivo: Técnico em Administração
Unidade de lotação: Departamento de Engenharia de Materiais
Campus: Nova Suíça
Titulação máxima ou IQ atual: Especialização
Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC - V

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.

Ao longo deste documento, apresento atividades, experiências, responsabilidades e contribuições institucionais desenvolvidas no exercício do cargo, buscando demonstrar os saberes e competências construídos ao longo da carreira e sua correspondência com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis ao nível pleiteado. O memorial reúne, ainda, a documentação comprobatória pertinente, organizada de modo a permitir a análise da trajetória apresentada pela CRSC-PCCTAE/CEFET-MG.

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Graduado na área de Gestão pela Universidade de Itaúna, pós graduado em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, ingressei na instituição em julho de 2014, mais precisamente no Cefet Contagem, que àquela época era localizado na Praça da Cemig, num prédio cedido pelo SESI-MG. Institucionalmente, minha trajetória se deu na área de secretaria e gestão. Quando entrei em exercício, fiquei responsável pelo setor de Gestão de Pessoas, assumindo atividades que hoje se assemelham à SEGEP.

Por estar envolvido no setor de Gestão de Pessoas, me especializei num curso MBA em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, no qual me auxiliou no conhecimento e na execução de minhas tarefas.

Acompanhei a transição para o sistema SIPAC, auxiliando os servidores nas atualizações de processos e procedimentos.

Participei de comissões e grupos de trabalho da unidade. Na parte de extensão, desenvolvi um projeto que unia servidores e alunos, na área de arte e cultura.

Em 2018 me transferi para o Campus I e fiquei lotado no Departamento de Engenharia de Materiais, o qual estou até os dias de hoje. Aqui participo de atividades técnicas, administrativas, operacionais, especializadas e de gestão, que contribuem para a consolidação do meu conhecimento e competências aplicadas ao cotidiano do Departamento.

Tais experiências me permitem o desenvolvimento de saberes relacionados à gestão departamental, bem como minha compreensão sobre o papel dos servidores na dinâmica de ensino, pesquisa, extensão, gestão e apoio institucional.

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

Apresento aqui os fatos, atividades, responsabilidades e experiências minha trajetória profissional que considero importantes para análise do meu pedido de concessão do RSC-PCCTAE V, organizando-os de acordo com os requisitos legais e os critérios específicos correspondentes.

As atividades descritas fazem parte de minha trajetória no CEFET Contagem e posteriormente no CEFET Campus I. Estão organizadas de forma clara, objetiva e contextualizada. A documentação comprobatória correspondente segue logo após a descrição de cada fato, atividade ou experiência, de modo a permitir a adequada correlação entre o relato apresentado e o documento utilizado para comprovação.

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 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

Descrição: Em 2014 assumi a Coordenação de Desenvolvimento Organizacional e Pessoal do CEFET Contagem (1 portaria), onde fiquei responsável por atividades como posse de novos servidores do campus, cadastros nos sistemas institucionais da época, registro e alteração de dados funcionais e pessoais de servidores do campus, dentre outros.

Em 2017 e 2018 assumi a presidência da Comissão Eleitoral da Unidade Contagem (2 portarias). Nesta função coordenei a elaboração do Edital com as regras da eleição,

orientei e acompanhei todas as etapas do processo e conduzi as atividades em conjunto com os demais membros.

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

Entre os anos de 2015 a 2018 atuei em diversas comissões da Unidade Contagem. Atuei como membro da Comissão Eleitoral responsável pelos processos de eleição da Unidade Contagem em 2015 e 2016 (4 portarias).

Na área de extensão, atuei na Comissão de Arte e Cultura realizada no Cefet Contagem nos anos de 2016, 2017 e 2018 (4 portarias).

Já atuando no Campus I, lotado no Departamento de Engenharia de Materiais, atuei nas comissões de Inventário Patrimonial em 2020, 2021 e 2022, além de participar da Comissão Eleitoral em 2023

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

Em relação à COPEVE, atuei por duas vezes como Assistente de Chefe de Prédio, em 2022 e 2023, exercendo as atividades de suporte e orientação (2 certificados).

Documentação comprobatória anexada:

DOC 2

PORTARIA DirCONT 008/14, de 12 de Agosto de 2014

DOC 3 e DOC 4

PORTARIA DCON 004/17, de 08 de Março de 2017

PORTARIA DCON 017/18, de 27 de Abril de 2018

DOC 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12, 13, 14, 15, 16, 17.

PORTARIA DirCONT 006/15, de 26 de Março de 2015

PORTARIA DCON 001/16, de 11 de Fevereiro de 2016
PORTARIA DCON 008/16, de 28 de Março de 2016
PORTARIA DIR-299/2016, de 31 de Março de 2016
PORTARIA DCON 025/16, de 04 de Outubro de 2016
PORTARIA DCON 007/17, de 25 de Abril de 2017
PORTARIA DCON 010/18, de 13 de Abril de 2018
PORTARIA DEMAT Nº 010, de 03 de Fevereiro de 2020
PORTARIA DEMAT de 15 de Junho de 2022
PORTARIA DEMAT nº 11/2022, de 09 de Fevereiro de Junho 2022
PORTARIA DEMAT/DCNS/CEFET-MG nº 60, de 24 de Outubro de 2023

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

Item 1 - Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Desenvolvi um Projeto de Extensão intitulado Orquestra do Rock - um projeto voltado para alunos, técnicos administrativos e professores da unidade. Realizamos diversas apresentações, inclusive participando de algumas colações de grau dos cursos técnicos. O projeto teve como objetivo promover a integração entre a comunidade externa, estudantes e servidores do CEFET/MG Campus Contagem por meio da prática musical, contribuindo para o desenvolvimento cultural e social dos participantes. A iniciativa foi criada por meio de edital público, reunindo estudantes, professores e técnicos que já possuíam conhecimentos musicais.

Documentação comprobatória anexada:

DOC 18

PORTARIA DEDC - 227/18, de 20 de Abril de 2018

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

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

Participei também da Comissão para fiscalizar Cessão Administrativa de Uso Remunerada nº 03/2018. Nesta comissão atuei como Fiscal de Contrato em 2018 (1 portaria).

Documentação comprobatória anexada:
DOC 19
PORTARIA DIR - 771/18, de 03 de Agosto de 2018

5 SÍNTESE FINAL

A trajetória profissional apresentada neste memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e institucionais ao longo da atuação como Técnico-Administrativo em Educação no CEFET-MG desde 2014. Nesse período, busquei desempenhar minhas atribuições com responsabilidade, comprometimento e foco no fortalecimento das atividades administrativas, acadêmicas e institucionais, contribuindo para o funcionamento da instituição e para o atendimento às demandas da comunidade acadêmica.

As atividades descritas demonstram uma atuação que vai além das atribuições rotineiras do cargo, contemplando a coordenação e presidência de comissões, participação em grupos de trabalho e processos eleitorais, atuação em processos seletivos institucionais, fiscalização de contratos administrativos, apoio a servidores nas atividades do sistemas de gestão, além da coordenação de projeto de extensão voltado à integração entre estudantes, servidores e comunidade externa por meio da cultura e da música. Essas experiências permitiram ampliar minha visão institucional e fortalecer competências relacionadas à gestão pública, organização administrativa, trabalho em equipe, planejamento e execução de ações institucionais.

A busca pelo aperfeiçoamento profissional, materializada na graduação em Gestão e na especialização em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, contribuiu diretamente para o desenvolvimento das atividades desempenhadas, especialmente nas áreas de gestão de pessoas, organização administrativa e apoio aos processos institucionais. A experiência adquirida ao longo dos anos possibilitou a aplicação prática desses conhecimentos em diferentes contextos, desde a atuação na antiga Unidade Contagem até as atividades atualmente desenvolvidas no Departamento de Engenharia de Materiais do Campus Nova Suíça.

Ao reunir as evidências apresentadas neste memorial, observa-se uma trajetória marcada pela integração entre gestão administrativa, apoio ao ensino, extensão e participação em atividades institucionais estratégicas, sempre orientada pelos princípios da administração pública, da ética, da eficiência e do interesse coletivo. As experiências acumuladas resultaram na consolidação de competências técnicas e gerenciais que contribuíram para o fortalecimento das unidades em que atuei e para a melhoria dos processos administrativos e institucionais do CEFET-MG.

Assim, considero que o conjunto das atividades, responsabilidades e experiências aqui documentadas demonstra uma atuação profissional consistente, com relevante contribuição para a instituição e compatível com os pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE Nível V, refletindo uma trajetória construída com dedicação ao serviço público, compromisso com a missão institucional do CEFET-MG e permanente busca pelo aprimoramento profissional

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-V 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.