CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

OSCAR PRAGA DE SOUZA

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

Divinópolis

2026

Sumário

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR 3

2 APRESENTAÇÃO 3

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO 3

4 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE 6

4.1 Requisito I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE 6

Item 1 – Exercício do mandato como membro de Conselhos Superiores e Conselhos de Unidades Acadêmicas das IFE 6

Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos. 6

Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos 7

Item 9 - Representação legal da instituição ou responsabilidade técnica em órgãos de fiscalização, controle e regulação, ou em qualquer outra entidade pública. 8

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

Item 9 – Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira, com carga horária mínima de 10 horas. 9

4.3 Requisito IV – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS 10

Item 3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos. 11

4.4 Requisito V – EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS 12

Item 2 – Exercício de Cargo de Direção (CD-03 e 04) ou equivalente. 12

Item 3 – Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente. 12

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

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 13

Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico..... 14
Item 11 – Apresentação de trabalho em congresso, seminário ou outros eventos 15
5 SÍNTESE FINAL..... 15
6 DECLARAÇÃO FINAL..... 16

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Oscar Praga de Souza

Unidade de lotação: Diretoria de Campus

Campus: Campus Divinópolis

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 (PCCTAE), para fins de análise do pedido de concessão do RSC-PCCTAE no nível VI.

Ao longo deste documento, reúno atividades, experiências, responsabilidades e contribuições institucionais desenvolvidas no exercício do cargo de Assistente em Administração no CEFET-MG, 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 apresenta, ainda, a documentação comprobatória pertinente, organizada de forma a evidenciar a relação entre a trajetória profissional descrita, os critérios específicos selecionados e o conjunto de conhecimentos, competências e experiências mobilizados no desempenho das minhas atividades institucionais.

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Meu nome é Oscar Praga de Souza. Sou divinopolitano, casado e pai de dois filhos: Bernardo e Valentina. Sou servidor do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG) desde 2013, no cargo de Assistente em Administração. Minha trajetória no serviço público, todavia, iniciou-se em 26 de março de 2008, na Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) — Campus Alto Paraopeba —, onde exerci o cargo de Técnico de Laboratório até janeiro de 2012. Naquele ano, após a aprovação em um novo concurso, fui nomeado para o cargo de Assistente em Administração na Universidade Federal de Viçosa (UFV) — Campus Florestal.

Meu ingresso no CEFET-MG ocorreu por meio de redistribuição da UFV, o que me permitiu integrar o quadro de servidores desta instituição, exercendo a função de Assistente em Administração, desde então, no Campus Divinópolis. Ressalto esse histórico por compreender que a vivência em diferentes instituições federais me proporcionou uma base sólida, permitindo-me agregar novas competências e habilidades ao CEFET-MG.

Ao ingressar na instituição, em um primeiro momento, atuei na Coordenação de Registro Escolar do Campus Divinópolis. Foi um período de intenso aprendizado, no qual pude, em uma atividade de viés documental, conhecer estruturas como matrizes curriculares, sistemas acadêmicos, registros de documentos e princípios de arquivologia. Como o campus ainda possuía uma estrutura com poucos servidores técnico-administrativos, o setor acumulava também o secretariado de coordenação de cursos, o que me propiciou conhecer a fundo a organização acadêmica.

Essa condição me levou a um contato direto com estudantes e egressos, mas também com servidores experientes da instituição, que foram generosos ao compartilhar seus conhecimentos. Isso me fez compreender as demandas e responsabilidades do setor e, estando próximo ao público-alvo da instituição, pude entender melhor o seu papel na sociedade como um instrumento vital de política pública.

Atuei no cargo desde a admissão até meados de 2014, quando, com a nomeação de novos servidores e algumas movimentações de pessoal, fui chamado a trabalhar na Coordenação de Gestão de Pessoas. Isso representou um momento de virada, pois passei a lidar com um público exclusivo de servidores ativos, inativos e pensionistas. Sempre me interessei pelo modo como a Administração Pública gerencia sua força de trabalho, e essa experiência me permitiu conhecer atividades ligadas às carreiras de docentes e técnicos, protocolos, procedimentos e a legislação que rege essa estrutura.

Foi um período de expansão no quadro da instituição. Nele, tive a felicidade de dar posse a vários dos meus atuais colegas e acompanhei a criação de novos cursos. Nesse meio-tempo, concluí minha pós-graduação em nível de especialização. Permaneci no setor até outubro de 2016, quando fui chamado para um novo desafio.

A colega que tão generosamente me recepcionou na instituição, Rosália Martins, ao ser nomeada para o cargo de Diretora Adjunta do Campus Divinópolis, convidou-me para assumir o cargo que ela ocupava anteriormente: Coordenador Local de Extensão e Desenvolvimento Comunitário. Como eu já possuía experiência na área, adquirida na Coordenação de Extensão da UFV/Florestal, adaptei-me rapidamente. Pude atuar no suporte a várias ações, como a formação de professores do município, projetos de cultura tecnológica, equipes de competição e projetos culturais.

Nesse ínterim, acumulei a coordenação local da Nascente Incubadora do CEFET-MG no Campus Divinópolis. Foi um momento de grande aprendizado, no qual participei de treinamentos e eventos sobre inovação tecnológica, acompanhando os novos empreendimentos que nasceram na incubadora.

Contudo, por motivos pessoais, a colega Rosália precisou se aposentar e, novamente, indicou-me para o cargo que estava deixando. Assim, em outubro de 2017, fui convidado pela direção do Campus Divinópolis a assumir a Diretoria Adjunta. Ocupei o cargo até fevereiro de 2019 e, nesse período, atuei em momentos marcantes, como a inauguração do Ginásio Poliesportivo. Isso permitiu ao campus sediar os Jogos Intercampi do CEFET de 2019 em instalações próprias.

Em fevereiro de 2019, ao término da gestão, assumi o cargo de Coordenador de Administração do Campus Divinópolis. Creio que foi o setor com o qual mais me identifiquei. Trabalhei na organização de todas as contratações relacionadas aos Jogos Intercampi — da arbitragem à hotelaria e transporte. Outro desafio foram as ações voltadas para a obtenção do Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), um processo complexo que envolveu desde a aprovação do projeto de segurança até a execução das adequações necessárias.

Ações como a gestão de credenciais e o controle de trânsito e acesso de veículos também passaram a ser executadas localmente pela Coordenação de Administração. No início de 2020, porém, a pandemia de COVID-19 mudou tudo. Permanecemos em atividade remota, cuidando de nossas famílias e implementando ações para reduzir o déficit produtivo causado pelo isolamento.

Foi nesse momento que a possibilidade de cursar o tão sonhado mestrado se apresentou. O período de reclusão, aliado à criação recente do Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT) no campus, trouxe-me essa oportunidade. Em abril de 2021, iniciei o curso e, em outubro de 2023, defendi minha dissertação, obtendo o título de Mestre. O papel da instituição como incentivadora da capacitação dos servidores teve papel crucial nesta tão conquista.

Ao retornar em fevereiro de 2024, reassumi a Coordenação de Administração em um cenário diferente, onde o PGD (Programa de Gestão e Desempenho) e as reuniões remotas já faziam parte do cotidiano. Em fevereiro de 2025, a convite do atual diretor, assumi novamente o cargo de Diretor Adjunto, desta vez integrando a equipe de gestão desde o início.

Entendo que minha trajetória me proporcionou um grande crescimento profissional e pessoal que, de minha parte, tento reverter em favor da instituição com dedicação, zelo e carinho para com os colegas e estudantes. Mantenho a preocupação constante de dar o meu melhor no dia a dia. Tenho muito orgulho em fazer parte do CEFET-MG e da carreira que construí aqui.

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 Acadêmicas das IFE

DESCRIÇÃO:

Representação dos servidores técnico-administrativos na Congregação do Campus Divinópolis. A Congregação de Unidade é o órgão colegiado da Unidade com competência de deliberação e normatização no que concerne às atividades de planejamento e gestão da Unidade e tem seu funcionamento disciplinado pelo Regulamento Geral dos Órgãos Colegiados do CEFET-MG.

A participação como membro da Congregação é de grande responsabilidade por se tratar da instância máxima da unidade e as definições tomadas impactarem toda a comunidade. Período: de 2014 a 2016.

Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

DESCRIÇÃO:

Atuação como presidente da comissão temporária designada pela Portaria DIR 826/2020 - GDG do Gabinete da Diretoria Geral do CEFET-MG, responsável por propor, acompanhar e executar ações de modo a reduzir os riscos sanitários no retorno às atividades presenciais, subsidiada pelo Grupo de Trabalho de Prevenção à COVID-19, nomeado pela Portaria DIR-515/2020 de 29/07/2020. Período: de novembro de 2020 a março de 2021

Nesse contexto, foram organizadas ações voltadas ao retorno seguro às atividades presencias durante a pandemia de COVID-19. Foram realizadas ações educativas, treinamentos e acompanhamento da comunidade, bem como, a implantação de itens de segurança como barreiras de acrílico, totens de álcool gel e organização dos setores para não

ocorrências de aglomerações quando da realização de atividades presencias em grupo, bem como outras ações propostas pelo Grupo de Trabalho de Prevenção à COVID-19 do CEFET-MG e por autoridades sanitárias locais.

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:

Atuação como membro da Comissão Eleitoral responsável pela realização do processo eleitoral para a escolha do Diretor da Unidade de Divinópolis no ano de 2016.

Foi realizada toda a organização do processo eleitoral para a escolha do diretor, desde a publicação do edital, inscrições dos candidatos, regulação e acompanhamento da campanha, debates e a eleição para a escolha do diretor. Minha atuação na comissão consistiu na organização dos debates entre os candidatos e de encontros entre estes e os segmentos participantes da eleição. Também atuei na organização seção eleitoral e na apuração dos votos, bem como, a homologação do resultado.

Foi um grande aprendizado, onde pude acompanhar o movimento democrático da escolha do novo diretor e a participação geral da comunidade cefetiana, ao mesmo tempo em que me impeli a agir com ética e lisura nas atividades da comissão.

DESCRIÇÃO:

Atuação como membro do Grupo de Trabalho – GT de Prevenção à COVID-19, responsável por propor, acompanhar e executar ações de modo a reduzir os riscos sanitários no retorno às atividades presenciais.

O GT foi responsável pelas discussões, apontamentos e definições sobre a retomada das atividades presenciais, bem como, pelo trabalho de organização de ações gerais e locais voltadas à obtenção dos meios e condições necessárias para o retorno. Minha ação do GT, como representante do campus Divinópolis, consistia nas preparações necessárias para aplicar as políticas definidas pelo GT no âmbito do campus Divinópolis, como por exemplo, levantar as necessidades locais e organizar os procedimentos para aquisição de itens essenciais, bem como, a distribuição e instalação de insumos, etc. O trabalho consistiu também na organização dos trabalhos da comissão local e o gerenciamento da comunicação local.

Apesar de todo o trauma produzido pela pandemia a possibilidade de trabalhar neste GT foi um momento ímpar de solidariedade e cuidado para com os nossos colegas e estudantes. Mais que a aquisição de um saber profissional, antes de tudo, de desenvolvimento humano.

DESCRIÇÃO:

Atuação como membro da comissão responsável por organizar o Calendário Escolar/2026 para o funcionamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Divinópolis. A participação nesta comissão externa se deu por representar o Conselho Municipal de Educação - COMED, onde atuo como conselheiro desde setembro de 2025, representando, neste, as instituições de educação profissional do município de Divinópolis,

A organização do calendário escolar do município é feita pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com os representantes dos gestores das escolas do município e a representação do COMED.

Para o calendário de 2026 fui indicado para a participar desse processo, o que me levou a reuniões de trabalho na Secretaria de Educação de Divinópolis. As discussões e a interação, me fez conhecer um outro ambiente de organização escolar que se apresentou como uma experiência muito proveitosa, um momento que permitiu estreitar as relações interinstitucionais e conhecer outras práticas e vivências

Item 9 - Representação legal da instituição ou responsabilidade técnica em órgãos de fiscalização, controle e regulação, ou em qualquer outra entidade pública.

DESCRIÇÃO:

Atuação como conselheiro no Conselho Municipal de Educação - COMED, representando os dos Gestores das Instituições de Ensino Profissionalizante. Atuando como conselheiro suplente desde setembro de 2025 e, a partir de março de 2026, como conselheiro titular.

O COMED desempenha a função normativa, deliberativa, consultiva e de controle social, e tem como objetivo assegurar a participação da sociedade na definição das diretrizes da educação no âmbito do município, concorrendo para elevar a qualidade dos serviços educacionais.

Como representante do segmento da Educação Profissional, represento além do CEFET-MG, o SENAI, o SENAC e instituições particulares. O trabalho do Conselho requer

atividades em várias frentes, o que requer a formação de comissões variadas. Atualmente atuo em comissões que se encarregam de temas específicos, se debruçando em estudos e proposições relacionados a assuntos como a implantação da educação integral no município e a atualização do Regimento Interno do próprio Conselho.

A participação no COMED é árdua por muitas vezes, mas é um local em que a representação política se faz necessária e participação se apresenta como uma via de mão dupla que coloca a instituição próxima das definições de políticas públicas do município, mas que também, por outro lado, dá a instituição e aos demais representantes da Educação Profissional, relevância como atores de políticas educacionais no âmbito do município

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

Item 9 – Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira, com carga horária mínima de 10 horas.

DESCRIÇÃO:

Participação no curso" As Mudanças e os Impactos da Nova Lei de Licitações: Preparando os agentes públicos para a implementação da Lei nº 14,133 de 2021, com eficiência e segurança jurídica".

Carga Horária: 16 horas

Período: de 29/05/2023 até 30/05/2023

O curso foi realizado no próprio CEFET-MG, voltado aos servidores da Administração Central e dos campi do CEFET-MG responsáveis pelos processos aquisição e contratação de bens e serviços. Teve como mote capacitar os servidores acerca da migração do antigo marco regulador de contratações públicas a Lei 8.666/93, para o novo, a Lei14.133/21, com a indicação das implicações e mudanças, bem como, a apresentação de novos procedimentos e normas.

Curso apresentou um conteúdo muito relevante e propiciou a mim e aos colegas participantes um importante treinamento sobre as novas normas e ferramentas que passaram,

em breve a fazer parte da rotina do setor. Nesse conteúdo, destaca-se as mudanças nos procedimentos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade), as novas regras aplicadas à gestão e fiscalização de contratos e a atualização das ferramentas de planejamento de contratação e

DESCRIÇÃO:

Participação no Participação no curso “Técnicos-Administrativos em Educação: política, carreira e movimento sindical”. Carga Horária: 180 horas

Período: de 11/03/2024 a 30/09/2024

O curso foi organizado pela Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreiras dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS-CEFET-MG) e o apoio Sindicato dos Trabalhadores (SINDIFES).

Realizado ao longo de 2024, o curso buscou levar aos servidores um conhecimento mais aprofundado da sua própria carreira, partindo do histórico de lutas que nos levou até o modelo de carreira hoje existente. Como atividade do movimento paredista apresentou temas como a restruturação da carreira a partir do acordo pactuado com o governo: as mudanças da estrutura dos cargos, dos steps, a alteração nas progressões e a inclusão na carreira do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) para os servidores Técnico-Administrativos em Educação.

Além disso, possibilitou a introdução a temas como Políticas Afirmativas no Serviço Público, Acessibilidade e Inclusão e Estágio Probatório. Paralelamente subsidiou a análise e sobre a evolução da carreira TAE, a conjuntura daquele momento e discussões acerca do futuro da carreira.

Conhecer melhor a heterogênea carreira dos Técnico-Administrativos em Educação me fez entender o funcionamento da instituição sob a ótica dos trabalhadores, entender que o fortalecimento da carreira é primordial para a entrega de serviços de qualidade para comunidade e a organização dos trabalhadores é um trunfo na luta pela educação pública, gratuita e de qualidade.

4.3 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.

DESCRIÇÃO:

Atuação como Gestor ou Fiscal dos Contratos abaixo relacionados:

1. **Fiscalização do Termo de Cessão 001/2015 – Empresa Rosilene A. C. Resende – 2018**
2. **Fiscalização do Contrato 059/2013 – Empresa: Gerais Imobiliária Locação e Venda Ltda /2018**
3. **Fiscalização dos contratos 021/19, 022/19 e 023/19 – Transporte dos estudantes para os Jogos Intercampi / 2019**
4. **Fiscalização dos contratos 019/2020 – Empresa: Total Sistemas Contra Incêndio Ltda 2020**
5. **Gestão do Contato 004/2025 / Empresa: Natalia Banhos / 2025**
6. **Fiscalização do Contato 001/2023 – Empresa Rosilene A. C. Resende / 2025**

A fiscalização de contratos administrativos é uma atividade da Administração Pública, essencial para garantir que o objeto contratado seja executado no tempo, modo e qualidade devidos, assegurando a eficiência, a economicidade e o uso correto do dinheiro público. Para isso, o fiscal de contratos é formalmente designado para acompanhar a correta execução do contrato e cabendo a ele o registro de ocorrências, a proposição de correções, sugerindo penalidades ou relatando aos seus superiores quanto às medidas a serem tomadas não forem de sua competência.

A atuação como fiscal de contratos é uma atividade que requer empenho e preparação, uma vez que demanda conhecimento sobre os instrumentos utilizados e um nível razoável de conhecimento acerca das normas que regem as contratações públicas. Por sua vez, a rotina da fiscalização de contratos propicia o contato com prestadores e fornecedores, carecendo ao fiscal ser exigente com a execução, mas com polido e respeitoso com os envolvidos.

Outro ponto a se destacar é que o dia a dia da fiscalização permite dar maior eficiência nas contratações, ao mesmo tempo que, auxilia na avaliação dos processos e embasa ajustes nos procedimentos e rotinas. A intercessão entre o saber e o fazer é a base desta atividade e significa uma importante experiência que deveria, em algum momento, ser papel de todos os servidores, independentemente do cargo que venha a ocupar.

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

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

DESCRIÇÃO:

Exercício do cargo de Diretor Adjunto do campus Divinópolis (CD-04) nos seguintes períodos:

1. **Período 1: de 17/10/2017 a 11/02/2019.**
2. **Período 2: de 01/02/2025 até a data atual.**

Por duas vezes pude exercer o cargo de Diretor Adjunto do Campus Divinópolis. Ao receber o convite para este desafio, entendi como uma oportunidade que encaro com profundo compromisso e responsabilidade. Integrar a gestão da instituição representa também um reconhecimento da experiência adquirida e do zelo para com as minhas atribuições, buscando sempre pautar minha atuação pela colaboração mútua e respeito com os colegas e a comunidade.

A experiência advinda do cargo tem sido transformadora, proporcionando uma visão sistêmica e aprofundada sobre a complexidade da administração e da tomada de decisão. Mais do que uma função administrativa, este papel representa uma vivência prática na gestão de pessoas e recursos. Uma atuação que promove o desenvolvimento competências, liderança, mediação de conflitos e planejamento estratégico.

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

DESCRIÇÃO:

Exercício do cargo de Coordenador de Administração do Campus Divinópolis (FG-01) nos seguintes períodos:

1. **Período 1: de 26/05/2020 a 26/05/2021**
2. **Período 2: de 01/02/2024 até a 01/02/2025**

As duas vezes que exerci o cargo Coordenação de Administração do Campus Divinópolis foram intercaladas com minha atuação como Diretor Adjunto e/ou, ainda, com a participação no Programa de Mestrado em Educação Profissional e

Tecnológica (ProfEPT). Um período que se caracteriza pela mescla de crescimento profissional e aprimoramento acadêmico.

Assumir a função de Coordenador de Administração foi um desafio que encarei com total dedicação. Foi um momento em que pude colaborar com a instituição, principalmente, na participação em licitações, tanto para o atendimento do campus Divinópolis, como para o atendimento geral do CEFET-MG. Nesse tempo, todas as aquisições do campus Divinópolis passaram pelo meu planejamento e execução.

Destaco, contudo a minha experiência atuando diretamente na obtenção do Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros para o campus Divinópolis que me propiciou um vasto aprendizado, uma vez que, partimos do zero e fomos o primeiro campus do CEFET-MG a obter esta concessão. Em razão dessa expertise, a aquisição de bens e serviços relacionados ao combate a incêndio para atender a todas as unidades do CEFET-MG foram executadas e geridas pelo Campus Divinópolis desde então.

Além das aquisições, o aprimoramento da fiscalização de contratos também foi um ponto de grande aprendizado. O exercício da coordenação refinou minha capacidade de análise e implementação de melhorias que trouxeram impactos positivos diretos, representando um ciclo de amadurecimento profissional fundamental na minha carreira.

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

DESCRIÇÃO:

Conclusão do Curso de Graduação - Bacharelado em Administração: Administração Pública pela Universidade Federal de Ouro Preto. Conclusão: 28 de novembro de 2013.

DESCRIÇÃO:

Conclusão do Curso de Pós-Graduação – Especialização em Licitações e Contratos Administrativos pelo Centro Universitário Estácio de Ribeirão Preto. Conclusão: 04 de novembro de 2015.

Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico

DESCRIÇÃO:

Coautoria no capítulo do livro "CONECTANDO HORIZONTES: reflexões sobre tecnologia e a reforma do ensino médio e educação profissional":

> *CONECTANDO HORIZONTES: reflexões sobre tecnologia e a reforma do ensino médio e educação profissional. / Maria Adélia da Costa. – 1ª ed. – Goiânia: Editora Alta Performance, 2023. [E-book] 475 p. ISBN: 978-65-5447-179-4*

A participação na obra se refere ao trabalho "ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA: experiências e desafios "(páginas 63 a 86) em autoria conjunta com Prof. Emerson de Sousa Costa. É resultado de pesquisa realizada através de revisão bibliográfica que se caracterizou por apresentar trabalhos realizados no âmbito de instituições da Educação Profissional e Tecnológica - EPT de variadas regiões brasileiras, refletindo a capilaridade da rede de Educação Profissional e Tecnológica e um interesse geral pelo tema do acompanhamento dos estudantes ao término de seu percurso formativo nestas instituições.

Buscando nos trabalhos estudados identificar características, metodologias e eventuais dificuldades apontadas pelos pesquisadores, os critérios e dinâmica do estudo teve como fim conhecer a produção científica que aborda a temática do acompanhamento de egressos da EPT na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, na tentativa de encontrar possíveis gargalos e demandas neste sentido, e tentando identificar possíveis indicações, referências e soluções para um efetivo acompanhamento dos egressos.

Como um trabalho lateral do processo de pesquisa ligado ao meu mestrado, o trabalho foi importante por buscar refletir sobre a importância da adoção de políticas de acompanhamento de egressos precisa ter no âmbito da EPT, buscou, também, conhecer os desafios que estas ações demandam por parte das instituições e seus gestores.

Item 11 – Apresentação de trabalho em congresso, seminário ou outros eventos

DESCRIÇÃO:

Apresentação do trabalho o trabalho intitulado “RAEG - Registro e Acompanhamento de Egressos da Educação Profissional e Tecnológica.” no 1° Seminário Mineiro de Educação Profissional e Tecnológica realizado pelo PPG-PROFEPT no CEFET-MG DIVINÓPOLIS nos dias 21, 22 e 23 de setembro de 2023.

A plataforma eletrônica RAEG é um Produto Educacional oriundo da pesquisa intitulada ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA: um passo na concepção e gestão de políticas educacionais, vinculada ao Programa de Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica–ProfEPT. Foi desenvolvido no Campus Divinópolis do CEFET-MG em parceria com Projeto de Iniciação Científica–PIBIC da própria instituição e com fomento da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – FAPEMIG.

A apresentação no seminário se voltou à divulgação da plataforma como um auxiliar no planejamento das atividades das instituições, propiciando-lhes meios para obtenção automatizada de informações com potencial diagnóstico e elementos para o planejamento e tomadas de decisões nas coordenações de cursos e os gestores de unidades. Ao trazer o uso de sistemas de informação para o acompanhamento de egressos, a plataforma RAEG se propõe como ferramenta de coleta de dados, voltada a auxiliar os gestores da Educação Profissional e Tecnológica, facilitando a verificação de informações de alunos, a importação direta de informações a partir de modelos, e o acompanhamento rápido das respostas.

O desenvolvimento do produto teve como mote, aliar a minhas experiências na área de gestão às informações colhidas na pesquisa acadêmica, realizada junto a coordenadores de cursos. Partindo daí, teve como meta a criação de um software voltado a atender os problemas e desafios apontados na pesquisa. Por sua vez, toda a experiência encontrada no desenvolvimento do software base da Plataforma significou um aprendizado muito relevante inédito resultante da proposta de interseção de áreas tão distintas como a educação, a gestão e a computação.

5 SÍNTESE FINAL

A trajetória apresentada neste memorial reflete um compromisso com a excelência institucional, evidenciando uma atuação pautada pela responsabilidade e pela busca contínua por qualificação. Ao longo dos anos de exercício no CEFET-MG

Campus Divinópolis, foi possível consolidar uma prática profissional que une aprimoramento técnico à aplicação cotidiana de esforços voltados à eficiência na procedimentos. Esse percurso não apenas fortaleceu o domínio sobre as rotinas administrativas e acadêmicas, mas também permitiu uma integração com os valores da instituição.

A evolução das competências descritas demonstra um amadurecimento que vai além das tarefas rotineiras, manifestando-se na liderança e na busca pela otimização de processos internos. Assim, o entendo que desenvolvimento profissional é fruto de uma dedicação constante ao aprendizado e à aplicação prática de conhecimentos voltados para o interesse público e institucional.

Diante do exposto, os fatos documentados comprovam a maturidade profissional e o empenho no desempenho das funções. O conjunto de saberes e competências aqui reunidos encontra-se alinhado às exigências do nível VI de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) do PCCTAE. Portanto, a experiência descrita ratifica a trajetória de dedicação ao serviço público, fundamentando, assim, o deferimento deste requerimento.

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.