CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

ANTÔNIO DE PÁDUA SOUZA

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

Araxá

2026

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR.....02

2 APRESENTAÇÃO.....03

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

4 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE.....06

5 SÍNTESE FINAL.....12

6 DECLARAÇÃO FINAL.....13

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Antônio de Pádua Souza

Cargo efetivo: Auxiliar de Artes Gráficas

Unidade de lotação: Coordenação de Administração Campus: Araxá

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 no âmbito do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, especialmente no campus Araxá, onde ingressei no serviço público federal em 29 de novembro de 1994, no cargo de Auxiliar de Artes Gráficas.

Ao longo de mais de três décadas de atuação no CEFET-MG, construí uma trajetória marcada pela execução de atividades técnicas, administrativas, operacionais e institucionais indispensáveis ao funcionamento cotidiano do campus. Minha experiência profissional foi sendo formada dentro da própria instituição, no contato direto com as demandas da comunidade acadêmica, com os setores administrativos, com os processos de apoio ao ensino, com as atividades de gestão, com a organização patrimonial, com a logística, com os processos seletivos, com a fiscalização de contratos e com diferentes formas de apoio às ações estudantis e institucionais.

Este memorial reúne fatos, atividades, designações, formações, experiências e responsabilidades assumidas durante minha vida funcional, demonstrando que os saberes profissionais aqui apresentados foram desenvolvidos no exercício concreto do trabalho público. São saberes construídos pela prática, pela permanência, pela responsabilidade e pelo compromisso cotidiano com a instituição, pelos quais solicitarei o RSC-V.

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Ingressei na carreira do serviço público federal em 29 de novembro de 1994, no CEFET-MG, campus Araxá. Desde então, minha trajetória profissional foi construída no interior da instituição, acompanhando sua expansão, suas mudanças administrativas, suas demandas acadêmicas e as transformações próprias do serviço público federal de educação. Nos primeiros anos de atuação, fiquei lotado na Seção de Apoio Didático (SAD), setor essencial ao funcionamento das atividades pedagógicas do campus. Nesse período, desempenhei atividades relacionadas à elaboração e reprodução de provas, apostilas e materiais didáticos, além do apoio à montagem e utilização de equipamentos audiovisuais em salas de aula. Essas atribuições aproximaram meu trabalho diretamente das necessidades docentes e discentes, pois o apoio didático exige atenção, organização, responsabilidade com prazos e compreensão da dinâmica escolar.

Entre 13 de maio de 2000 e 1º de fevereiro de 2001, exerci a função de Chefe da Seção de Apoio Didático, com designação formal no âmbito da instituição. Essa experiência representou um marco importante em minha trajetória, pois envolveu responsabilidades de organização setorial, acompanhamento de demandas internas e coordenação de atividades fundamentais ao suporte do ensino.

Ainda nesse período inicial, participei como membro da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo (CPPTA). Essa participação permitiu maior aproximação com as questões relativas à carreira dos servidores técnico-administrativos, à representação institucional e ao funcionamento das instâncias de acompanhamento da vida funcional dos trabalhadores da instituição.

A partir de 2001, passei a atuar na Coordenação de Administração, setor no qual permaneço até os dias atuais. Essa mudança ampliou significativamente meu campo de atuação, permitindo o desenvolvimento de conhecimentos práticos sobre rotinas administrativas, processos institucionais, apoio logístico, fiscalização, patrimônio, compras, serviços, atendimento interno e suporte às atividades gerais do campus.

Na Coordenação de Administração, exerci a função de Assistente do Diretor de Administração em três períodos distintos: de 12 de fevereiro de 2001 a 1º de junho de 2004; de 1º de agosto de 2010 a 1º de março de 2011; e de 26 de setembro de 2011 a 7 de junho de 2013. Nessas

oportunidades, atuei no apoio direto à gestão administrativa do campus, acompanhando demandas internas, organizando rotinas e colaborando com os encaminhamentos necessários ao funcionamento institucional.

Também exerci a função de Diretor de Administração do campus Araxá em dois períodos: de 3 de março de 2011 a 26 de setembro de 2011; e de 7 de junho de 2013 a 12 de novembro de 2013. Essas experiências exigiram visão ampla do funcionamento administrativo do campus, capacidade de organização, tomada de decisões, acompanhamento de demandas institucionais e articulação com diferentes setores. Entre 2001 e meados de 2010, exerci também atividades como motorista oficial. Essa função envolveu responsabilidade direta com deslocamentos institucionais, apoio a atividades externas, atendimento a demandas administrativas e suporte à mobilidade necessária ao funcionamento do campus. Trata-se de uma atividade que exige zelo, responsabilidade, pontualidade, conhecimento das rotinas institucionais e compromisso com a segurança dos usuários e dos bens públicos.

No decorrer de minha trajetória, também atuei como fiscal de contratos, membro de equipes técnicas em processos licitatórios, membro da Comissão Permanente de Vistoria, Avaliação e Baixa de Bens Patrimoniais, membro da Brigada de Incêndio, participante de processos eleitorais e colaborador em processos seletivos da COPEVE. Essas experiências demonstram uma atuação diversificada, construída em diferentes frentes de trabalho, sempre vinculada às necessidades concretas do campus.

Minha formação acadêmica também foi sendo construída durante a vida funcional. Enquanto servidor, concluí o Ensino Fundamental, o Ensino Médio, o curso superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e a Especialização em Gestão Pública. Esse percurso formativo expressa meu esforço permanente de qualificação e aprimoramento, articulando experiência profissional, formação acadêmica e desenvolvimento de competências aplicáveis ao serviço público.

Em 2024, fui homenageado pela turma de formandos do 30º Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos da Educação Profissional e Tecnológica do campus Araxá. Essa homenagem possui significado especial, pois reconhece uma trajetória de trabalho vinculada ao cotidiano do campus, ao apoio aos estudantes e à presença institucional construída ao longo de muitos anos.

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

Neste capítulo, apresento os fatos, atividades e experiências submetidos à análise. As experiências descritas demonstram a relação entre minha trajetória funcional e os saberes e competências desenvolvidos ao longo do exercício profissional no CEFET-MG, pelos quais solicito o RSC-V.

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

Descrição: Ao longo da minha trajetória no CEFET-MG, participei de diferentes comissões e representações formalmente instituídas, assumindo responsabilidades coletivas em atividades vinculadas à organização institucional, à representação dos servidores, à gestão patrimonial, aos processos eleitorais internos e à segurança do campus. Entre essas experiências, destaco minha participação na Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo (CPPTA), como representante dos servidores de nível de apoio, bem como minha atuação em comissões eleitorais destinadas à condução de processos internos da instituição.

Também integrei a Comissão Permanente de Vistoria, Avaliação e Baixa de Bens Patrimoniais do campus Araxá, atividade relacionada ao controle, à avaliação e à destinação adequada de bens públicos. Posteriormente, participei de subcomissão permanente voltada à mesma finalidade, reforçando minha atuação em processos de preservação, acompanhamento e regularização patrimonial. Mais recentemente, também fui designado para compor a Brigada de Incêndio do campus Araxá, colaborando com ações institucionais voltadas à prevenção, segurança e proteção da comunidade acadêmica.

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

Descrição:

Atuei em atividades de fiscalização e execução de processos seletivos promovidos pela Coordenação de Processos Seletivos (COPEVE) do CEFET-MG, no campus Araxá, em eventos vinculados ao ingresso de estudantes no Ensino Técnico. Nessas oportunidades, exerci as funções de volante e operador de detector de metais, colaborando com a organização, o controle de acesso, a segurança e o adequado funcionamento das atividades realizadas nos dias de prova. Essas experiências exigiram responsabilidade, atenção às orientações institucionais, pontualidade e compromisso com a lisura dos processos seletivos conduzidos pela instituição.

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

4.2.1 Item 2 - Participação em atividades técnicas ou especializadas em projetos, incluindo a elaboração de projetos pedagógicos, programas ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).

Descrição: 9 ações de extensão:

Ao longo da minha trajetória no CEFET-MG, participei, na condição de colaborador, de diferentes projetos e ações institucionais de extensão vinculados ao esporte, à orientação e à iniciação esportiva, desenvolvidos no campus Araxá e em articulação com departamentos acadêmicos da instituição. Entre essas atividades, destacam-se os projetos Azimute Norte, Esporte CEFET Araxá, Equipe de Competição Azimute Norte CEFET-MG e Curso de Iniciação Esportiva (Handebol e Futsal CEFET-MG Araxá), realizados entre os anos de 2020 e 2025.

Minha atuação nesses projetos envolveu apoio técnico e operacional às atividades desenvolvidas, colaboração na organização das ações, suporte às demandas dos participantes e acompanhamento das atividades esportivas e formativas. Essas experiências demonstram minha participação em ações institucionais de extensão e apoio ao ensino,

contribuindo para a integração dos estudantes, para o fortalecimento da vida acadêmica no campus e para a ampliação das atividades formativas para além da sala de aula.

4.2.2 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.

Descrição:

Ao longo da minha trajetória no CEFET-MG, participei de diferentes ações de formação continuada e desenvolvimento de competências, voltadas ao aprimoramento das atividades administrativas, orçamentárias, contratuais e operacionais desempenhadas no serviço público. Entre as formações realizadas, destaco cursos relacionados a orçamento público, contratação direta, termo de referência, gestão e fiscalização de contratos, matemática comercial e treinamento administrativo.

Essas ações formativas contribuíram diretamente para o aperfeiçoamento da minha atuação profissional, especialmente nas atividades desenvolvidas na Coordenação de Administração do campus Araxá, na fiscalização de contratos, no apoio a processos de compras e serviços, na organização de rotinas administrativas e no atendimento às demandas institucionais. Trata-se de um percurso de qualificação construído em articulação com as responsabilidades assumidas ao longo da carreira, fortalecendo saberes técnicos necessários ao bom desempenho das atividades no CEFET-MG.

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

4.3.1 Item 2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação.

Descrição:

Durante minha trajetória no CEFET-MG, participei de equipes técnicas vinculadas a processos de contratação e licitação, assumindo responsabilidades de apoio técnico e administrativo em procedimentos necessários à aquisição de bens e materiais para a instituição. Entre essas

experiências, destaco minha participação em equipe técnica de apoio aos pregões realizados no âmbito do CEFET-MG, bem como em comissão técnica de processo licitatório de materiais de consumo, especificamente no grupo de vidrarias.

Essas atuações envolveram colaboração na organização e instrução de procedimentos administrativos, apoio à análise das demandas institucionais e participação em atividades técnicas relacionadas ao planejamento e à execução de contratações públicas. A experiência contribuiu para o desenvolvimento de saberes vinculados à administração pública, aos processos licitatórios, à gestão de materiais e ao atendimento das necessidades estruturais e acadêmicas do campus e da instituição.

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

Descrição:

Durante minha trajetória no CEFET-MG, exerci atividades de fiscalização de contratos, atuando como fiscal substituto e fiscal titular em instrumentos relacionados à prestação de serviços e à utilização de espaços institucionais. Essas designações envolveram o acompanhamento da execução contratual, a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas, a observância dos prazos de vigência e o zelo pela adequada aplicação dos recursos públicos.

Atuei como fiscal substituto em contrato vinculado à Caixa Econômica Federal, posteriormente como fiscal em Termo de Permissão de Uso firmado com empresa prestadora de serviços, e também como fiscal de contrato relacionado ao transporte institucional. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de saberes técnicos vinculados à gestão contratual, à fiscalização administrativa, ao controle de serviços e ao acompanhamento de instrumentos indispensáveis ao funcionamento do campus Araxá e do CEFET-MG.

4.4 Requisito V - Exercícios de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucionais.

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

Descrição: Durante minha trajetória no CEFET-MG, exerci o Cargo de Direção de Diretor do Departamento de Administração do campus Araxá, CD-04, em dois períodos: de março a setembro de 2011 e de junho a novembro de 2013, totalizando aproximadamente
11 meses e 22 dias de exercício na função. Nessa condição, atuei na condução das rotinas administrativas do campus, acompanhando demandas relacionadas à organização dos serviços, ao apoio às atividades institucionais, à articulação com diferentes setores e ao funcionamento cotidiano da unidade, experiência que consolidou saberes práticos de gestão pública, responsabilidade administrativa e assessoramento institucional.

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

Descrição: Durante minha trajetória no CEFET-MG, exerci funções gratificadas de nível FG-04 em diferentes momentos, totalizando aproximadamente 6 anos e 6 meses de atuação formal em responsabilidades de chefia e assessoramento administrativo. Inicialmente, atuei como Chefe da Seção de Apoio Didático da então UNED Araxá, entre os anos de 2000 e 2001. Posteriormente, exerci a função de Assistente do Diretor do Departamento de Administração do campus Araxá em três períodos distintos, entre 2001 e 2004, entre 2010 e 2011, e entre 2011 e 2013.

O exercício dessas funções gratificadas permitiu minha atuação em atividades de chefia, assessoramento e apoio direto à gestão administrativa do campus Araxá. Na Seção de Apoio Didático, acompanhei rotinas essenciais ao suporte das ações de ensino, como a organização de materiais didáticos e o apoio às demandas de docentes e estudantes. Como Assistente do Diretor do Departamento de Administração, colaborei com o encaminhamento de demandas internas, a organização das rotinas administrativas e o funcionamento cotidiano da unidade, desenvolvendo saberes práticos relacionados à gestão pública, aos fluxos institucionais e ao atendimento das necessidades da comunidade acadêmica.

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

4.6.1 Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção do atual nível de Incentivo à Qualificação – IQ.

Descrição:

Considerando que o cargo de Auxiliar de Artes Gráficas não exigia, à época do ingresso, a conclusão do Ensino Fundamental, apresento, para fins deste item, a conclusão de cursos de educação formal superiores à escolaridade exigida para o cargo de que sou titular. Ao longo da minha trajetória no CEFET-MG, concluí o Ensino Fundamental, o Ensino Médio e o curso superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, formações que demonstram a continuidade dos estudos e o esforço permanente de qualificação profissional.

Essas etapas formativas contribuíram para ampliar minha compreensão sobre rotinas administrativas, relações de trabalho, gestão de pessoas, atendimento ao público e funcionamento institucional. Trata-se de um percurso formativo construído durante a vida funcional e diretamente articulado às responsabilidades que assumi no campus Araxá, especialmente na Coordenação de Administração, nas funções gratificadas, no cargo de direção, na fiscalização de contratos e na participação em comissões institucionais.

5 SÍNTESE FINAL

Ao reunir os fatos, atividades e formações apresentados neste memorial, considero demonstrada uma trajetória profissional extensa, contínua e diretamente vinculada ao funcionamento do CEFET-MG, especialmente do campus Araxá, onde ingressei em 29 de novembro de 1994 e construí minha vida funcional ao longo de mais de três décadas de serviço público.

Minha atuação profissional foi marcada pela diversidade de responsabilidades assumidas. Iniciei minha trajetória na Seção de Apoio Didático, contribuindo com atividades essenciais ao suporte das ações de ensino, e, posteriormente, passei a atuar na Coordenação de Administração, setor no qual desenvolvi conhecimentos práticos relacionados à organização de rotinas administrativas, apoio logístico, gestão de materiais, processos de compras e serviços, fiscalização contratual, controle patrimonial, atendimento institucional e apoio às atividades acadêmicas, esportivas e administrativas do campus.

Ao longo desse percurso, participei de comissões, representações e grupos formalmente instituídos, incluindo a CPPTA, comissões eleitorais, comissão de vistoria, avaliação e baixa de bens patrimoniais e brigada de incêndio. Também atuei em processos seletivos da COPEVE, participei de projetos de extensão vinculados ao esporte e à formação estudantil, realizei cursos de capacitação voltados ao aprimoramento das atividades administrativas e recebi reconhecimento institucional como Técnico-Administrativo homenageado por estudantes dos cursos técnicos do campus Araxá.

Destaco, ainda, o exercício de funções de chefia, assessoramento e direção, especialmente como Chefe da Seção de Apoio Didático, Assistente do Diretor do Departamento de Administração e Diretor do Departamento de Administração do campus Araxá. Essas experiências demonstram a confiança institucional depositada em meu trabalho e evidenciam a consolidação de saberes relacionados à gestão pública, à responsabilidade administrativa, à organização institucional e à condução de demandas essenciais ao funcionamento da unidade.

Minha formação educacional também foi construída durante a vida funcional. Considerando que o cargo de Auxiliar de Artes Gráficas não exigia, à época do ingresso,

a conclusão do Ensino Fundamental, a conclusão posterior do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e do curso superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos representa parte importante do meu desenvolvimento profissional, fortalecendo minha atuação nas atividades administrativas e institucionais do CEFET-MG.

Dessa forma, este memorial apresenta uma trajetória sustentada pela experiência acumulada, pela permanência no serviço público, pela participação em diferentes frentes de trabalho e pelo compromisso com a instituição. Demonstram ainda a relação entre minha atuação profissional, os saberes desenvolvidos ao longo da carreira e os requisitos apresentados para fins de análise e concessão do RSC-PCCTAE V.

6 DECLARAÇÃO FINAL

Declaro, para os devidos fins, que as informações apresentadas neste memorial descritivo correspondem à minha trajetória profissional, às atividades que realizei, às funções que exerci, às formações que concluí e às experiências que acumulei ao longo da minha atuação no Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, especialmente no campus Araxá.

Estou ciente de que este memorial será analisado para fins de concessão do RSC-PCCTAE V e assumo integral responsabilidade pelas informações aqui registradas.