CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

FELIPE AUGUSTO DO CARMO LEMOS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

DIVINÓPOLIS

2026

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR.....03

2 APRESENTAÇÃO.....04

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO.....05

4 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE.....07

4.1 Requisito I – Item 2.....07
4.1 Requisito I – Item 3 18
4.1 Requisito II – Item 11 26
4.1 Requisito IV – Item 8 31
4.1 Requisito V – Item 3 34
4.1 Requisito V – Item 4 37
4.1 Requisito VI – Item 10.....45
4.1 Requisito VI – Item 11 49
4.1 Requisito VI – Item 19 52

5 SÍNTESE FINAL.....55

6 DECLARAÇÃO FINAL.....56

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Felipe Augusto do Carmo Lemos

Matrícula SIAPE: 1640637

Data de ingresso no cargo:10/07/2008

Cargo efetivo: Assistente em Administração

Unidade de lotação atual: SICDV

Campus: Divinópolis

Titulação máxima ou IQ atual: Mestrado

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: VI

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 Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) no nível VI.

Com ingresso no cargo de Assistente em Administração no CEFET-MG no ano de 2008, lotado no Campus Divinópolis, a trajetória aqui relatada é pautada pelo contínuo desenvolvimento técnico, gerencial e acadêmico. O presente documento sintetiza quase duas décadas de dedicação ao serviço público, evidenciando o exercício de funções estratégicas e de liderança, desde o assessoramento à Direção até a chefia da Coordenação de Registro Acadêmico e a atual gestão da Secretaria de Engenharia Mecatrônica, bem como a presidência e participação ativa em comissões oficiais essenciais para a vida acadêmica dos discentes.

Além das rotinas administrativas, o relato consolida o alinhamento da minha prática profissional à qualificação formal, com a graduação em Direito e o Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica (EPT), refletindo-se na produção e difusão de conhecimento científico em periódicos especializados e no engajamento direto em projetos institucionais de enfrentamento a crises e apoio à sociedade.

Ao longo deste documento, apresento essas 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, estruturada e organizada de modo a permitir a análise rigorosa e objetiva da trajetória apresentada pela CRSC-PCCTAE/CEFET-MG.

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Ao longo da minha trajetória profissional, desenvolvi atividades em diferentes contextos institucionais, especialmente nas áreas de gestão acadêmica administrativa, integração escola-empresa e apoio às coordenações de curso, exercendo responsabilidades vinculadas ao funcionamento, ao aprimoramento e ao desenvolvimento das ações institucionais.

Minha atuação profissional foi marcada pela participação em atividades técnicas, administrativas, formativas, operacionais, especializadas ou de gestão, conforme o caso, que contribuíram para a consolidação de conhecimentos e competências aplicados ao cotidiano institucional. Essas experiências permitiram o desenvolvimento de saberes relacionados a determinada área, bem como a ampliação da minha compreensão sobre o papel dos servidores Técnico-Administrativos em Educação na dinâmica de ensino, pesquisa, extensão, gestão e apoio institucional.

Ingressei no CEFET-MG em julho de 2008, no Campus Divinópolis. Ao longo dessa caminhada, assumi funções estratégicas de liderança e assessoramento. Entre 2010 e 2011, atuei como Secretário da Direção do Campus e, na sequência, assumi a chefia da Seção de Relação Escola-Empresa (2011), lidando diretamente com a interface institucional e o setor produtivo. Minha consolidação na gestão dos processos acadêmicos se deu de forma expressiva na Secretaria de Registro Acadêmico, setor de alta demanda técnica, no qual atuei como Chefe (2014 a 2016) e, posteriormente, como Coordenador em dois períodos (fevereiro a abril de 2022, e de julho de 2022 a junho de 2025). Desde julho de 2025, exerço a função de Secretário da Coordenação de Engenharia Mecatrônica, atuando diretamente no controle documental, gestão de processos e alimentação de sistemas de informação institucionais como o SIGAA e o sistema Petrvs, acompanhando o cumprimento das diretrizes do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

Minha prática profissional no CEFET-MG sempre esteve alinhada à minha busca contínua por qualificação formal. A graduação em Direito, concluída em 2018, forneceu-me uma sólida base analítica e interpretativa para lidar com a legislação do serviço público e os normativos internos da instituição. Posteriormente, o Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica, finalizado em 2022, permitiu um aprofundamento teórico e metodológico diretamente relacionado à missão do

CEFET-MG, embasando minha atuação técnica com uma perspectiva crítica sobre o papel social da nossa instituição.

De forma transversal e engajada, minha contribuição vai além das rotinas administrativas. Destaco minha constante atuação como cerimonialista e na organização e planejamento de colações de grau (tanto dos cursos de graduação quanto dos técnicos), seminários e eventos institucionais relevantes, como o evento oficial em comemoração aos 30 anos do CEFET-MG. Além disso, integrei comissões eleitorais locais e atuei ativamente em um projeto institucional voltado à fabricação de máscaras durante o momento crítico inicial da pandemia de 2020, evidenciando o compromisso social atrelado à atuação como servidor público.

No âmbito acadêmico e de capacitação, tenho participado de diversos eventos, alguns diretamente vinculados às minhas atividades no CEFET-MG, resultando inclusive na publicação de artigos. Mantenho também uma formação continuada em idiomas, com estudos em inglês, francês, italiano e mandarim, competências que ampliam minha capacidade de comunicação, letramento cultural e qualificação para o atendimento à comunidade escolar.

Assim, a trajetória aqui apresentada busca evidenciar o conjunto de experiências profissionais que fundamenta o pedido de RSC-PCCTAE no nível VI, demonstrando a relação entre as atividades desenvolvidas, os saberes construídos no exercício do cargo e as contribuições prestadas ao CEFET-MG.

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 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.

Os documentos apresentados neste item comprovam minha atuação contínua e formal como Presidente de Comissões Organizadoras de eventos acadêmicos oficiais, regularmente instituídas no âmbito do CEFET-MG - Campus Divinópolis, entre os anos de 2023 e 2025.

A comprovação desta atuação fundamenta-se no exercício da presidência, e frequentemente na condução como mestre de cerimônias, dos eventos institucionais de maior relevância para a conclusão do ciclo acadêmico dos estudantes, conforme listado a seguir:

- **Documento 01-02-001**: Presidente e cerimonialista do 25º Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos da EPT e da Cerimônia Solene de Colação de Grau (2º semestre de 2023).
- **Documento 01-02-002:** Presidente da comissão organizadora da Cerimônia Solene de Colação de Grau dos Cursos de Graduação (1º semestre de 2025).
- **Documento 01-02-003**: Presidente e mestre de cerimônias do 26º Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos da EPT e respectiva Colação de Grau (2º semestre de 2024).
- **Documento 01-02-004**: Presidente da comissão de Colação de Grau dos Cursos de Graduação (2º semestre de 2024).
- **Documento 01-02-005**: Presidente e mestre de cerimônias da comissão organizadora do 27º Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos da EPT e respectiva Colação de Grau.

• **Documento 01-02-006:** Presidente e mestre de cerimônias da comissão para organização da Cerimônia de Colação de Grau do curso superior em Engenharia Mecatrônica (2º semestre de 2023).

• **Documento 01-02-007:** Presidente da comissão organizadora da Cerimônia de Colação de Grau do curso superior em Engenharia Mecatrônica (1º semestre de 2023).

• **Documento 01-02-008:** Presidente da comissão organizadora da Cerimônica de Colação de Grau Remota do Curso Superior em Engenharia Mecatrônica (1º semestre de 2022).

Forma de participação e responsabilidades assumidas: A designação para presidir estas comissões exigiu o exercício de liderança e coordenação de equipes de trabalho (compostas por outros servidores e docentes) para o planejamento, organização logística e execução das solenidades. As responsabilidades incluíram desde a definição de cronogramas, elaboração de roteiros, contato com formandos e autoridades, até a estrita observância das normas de protocolo oficial e cerimonial público exigidas em uma Instituição Federal de Ensino. A dupla atuação, acumulando frequentemente a presidência da comissão com a função de mestre de cerimônias, demandou elevado preparo técnico, comunicação assertiva e capacidade de mediação durante os eventos.

Relação com o critério específico e saberes/competências desenvolvidos: As atividades enquadram-se perfeitamente no Item 2, visto que se tratam de comissões oficiais e regulares da administração pública, fundamentais para a certificação e outorga de grau aos discentes. No exercício do cargo de Assistente em Administração, a presidência desses grupos de trabalho permitiu o desenvolvimento e a consolidação de competências essenciais, tais como: gestão de projetos e eventos, relações públicas, liderança de equipes multidisciplinares e domínio do protocolo oficial.

Relevância para a trajetória profissional e para a instituição: Para o CEFET-MG, a excelência na execução das colações de grau e seminários de conclusão representa a entrega final do seu produto à sociedade: profissionais qualificados. Garantir que esses ritos ocorram com a devida formalidade, organização e brilhantismo é de suma importância para a imagem institucional. Para minha trajetória, coordenar estes eventos, em especial os vinculados à Engenharia

Mecatrônica (área na qual hoje atuo diretamente como Secretário de Coordenação) e aos cursos técnicos, representou um aprofundamento prático na gestão acadêmica e demonstrou minha capacidade de assumir funções de alta responsabilidade e visibilidade dentro do Campus Divinópolis.

1-02-001 - 25ª seminário de graduação dos cursos técnicos presidência 2023

1-02-002 - Cerimonia de conclusão dos cursos de graduação 2025

1-02-003 - 26o seminário de conclusão dos cursos técnicos 2024

1-02-004 - Cerimônia de conclusão dos cursos de graduação presidência 2024

1-02-005 - Comissão 27 º seminário de conclusão dos cursos 2025

1-02-006 - Comissão de Colação de Grau 2023

1-02-007 Cerimônia de Colação de Grau - Graduação segundo semestre 2023

1-02-008 Cerimônia de Colação de Grau - Graduação segundo semestre 2022

4.2 Requisito I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

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

Os documentos apresentados neste item comprovam minha contínua e ativa participação como membro de comissões organizadoras de eventos acadêmicos oficiais, regularmente instituídas no âmbito do CEFET-MG, abrangendo o período de 2021 a 2026.

A atuação descrita fundamenta-se no suporte técnico, operacional e logístico para a realização das cerimônias de encerramento de ciclo dos estudantes, conforme os documentos listados a seguir:

- **Documento 01-03-001:** Membro da comissão responsável pela organização da cerimônia de colação de grau dos cursos de graduação (1º semestre de 2026).
- **Documento 01-03-002**: Membro da comissão responsável pela organização do 20º Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos da Educação Profissional e Tecnológica.
- **Documento 01-03-003**: Membro da comissão responsável pela organização remota da colação dos cursos técnicos da EPT (2º semestre de 2021).
- **Documento 01-03-004:** Membro da comissão responsável pela organização do 21º Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos da EPT e respectiva Colação de Grau.
- **Documento 01-03-005:** Membro da comissão responsável por organizar o 24º Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos da EPT e cerimônia solene de Colação de Grau (Campus Divinópolis).
- **Documento 01-03-006:** Membro da comissão responsável por organizar o 28º Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos da EPT.

Forma de participação e responsabilidades assumidas: Na condição de membro, atuei de forma colaborativa e articulada com as presidências das

comissões e demais setores do campus. As responsabilidades envolveram o planejamento das etapas do evento, a organização do espaço físico (ou ambiente virtual), a preparação prévia de documentações e roteiros, além do suporte direto à execução do cerimonial e atendimento aos discentes formandos. Merece especial destaque a atuação na organização da colação de grau em formato remoto no ano de 2021 (Documento 01-03-003), que exigiu rápida adaptação tecnológica, reestruturação completa dos fluxos de trabalho e domínio de novas ferramentas digitais para garantir a continuidade e a solenidade do ato público durante o período de restrições da pandemia.

Relação com o critério específico e saberes/competências desenvolvidos: As atividades atendem integralmente ao Item 3, uma vez que se tratam de comissões formais da administração pública. A participação nesses grupos de trabalho propiciou o aprimoramento de competências interpessoais e técnicas, destacando-se a capacidade de trabalho em equipe multidisciplinar, a flexibilidade para adaptação a diferentes cenários (presenciais e remotos), a proficiência nas regras de cerimonial e protocolo, e a eficiência na resolução de problemas operacionais.

Relevância para a trajetória profissional e para a instituição: A atuação conjunta nessas comissões é fundamental para a materialização de um dos momentos mais importantes da vida acadêmica dos estudantes e da própria instituição. Para o CEFET-MG, assegura que as solenidades de outorga de grau e conclusão de curso ocorram com o rigor formal, a organização e o acolhimento necessários. Para a minha trajetória, o trabalho de bastidores e o suporte logístico consolidaram uma visão sistêmica sobre o funcionamento institucional, fortalecendo meu engajamento coletivo e a capacidade de contribuir, na prática, para a excelência administrativa do Campus Divinópolis.

01-03-001 - Comissão para colação dos cursos de graduação CEFETMG

01-03-002 - 20º Seminário de colação de Grau

01-03-003 - Colação 2021

01-03-004 - Comissão 21º Seminário

01-03-005 - 24ª Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos da Educação Profissional e Tecnológica 2022

01-03-006 - 28º Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos da Educação Profissional e Tecnológica

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR.....03

2 APRESENTAÇÃO.....04

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO.....05

4 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE.....07

4.1 Requisito I – Item 2.....07
4.1 Requisito I – Item 3 18
4.1 Requisito II – Item 11 26
4.1 Requisito IV – Item 8 31
4.1 Requisito V – Item 3 34
4.1 Requisito V – Item 4 37
4.1 Requisito VI – Item 10.....45
4.1 Requisito VI – Item 11 49
4.1 Requisito VI – Item 19 52

5 SÍNTESE FINAL.....55

6 DECLARAÇÃO FINAL.....56

As atividades enquadram-se perfeitamente no Item 11, cumprindo a exigência de carga horária e alinhamento institucional.

A participação na COLADRI proporcionou o contato antecipado com o arcabouço normativo, a administração pública e as relações interinstitucionais. Esse conhecimento prévio serviu de alicerce para a minha posterior graduação em Direito, consolidando saberes fundamentais para a interpretação de legislações, portarias e processos administrativos inerentes à carreira federal e à internacionalização das Instituições Federais de Ensino (IFEs).

O evento TAEs na Pós-Graduação dialoga diretamente com minha formação de Mestre em Educação Profissional e Tecnológica (EPT). O encontro desenvolveu competências relacionadas à aplicação prática da pesquisa acadêmica no ambiente de trabalho, fomentando soluções inovadoras para a gestão pública e valorizando o papel do servidor-pesquisador.

O treinamento na Plataforma Nilo Peçanha desenvolveu competências técnicas de alto nível em tecnologia da informação e gestão de dados educacionais, ferramentas essenciais para o monitoramento e a avaliação da Rede Federal.

Relevância para a trajetória profissional e para a instituição:

A qualificação contínua é um pilar da eficiência no serviço público. Para o CEFET-MG, contar com servidores capacitados na Plataforma Nilo Peçanha garante a correta prestação de contas dos indicadores acadêmicos ao Ministério da Educação, o que impacta diretamente os orçamentos e as políticas da instituição. Do mesmo modo, a imersão em temáticas jurídicas e o debate sobre a pós-graduação dos TAEs qualificam a tomada de decisão, o assessoramento aos gestores e a proposição de melhorias nos processos de trabalho. Para a minha trajetória, essas capacitações representam o alinhamento entre a minha formação teórica e a prática administrativa exercida diariamente no Campus Divinópolis.

02-11-002 - Encontro de Saberes e Competências TAE

02-11-003 - Certificado de conclusão do Workshop PNP

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

Item 8 – Atuação como responsável por setor ou unidade, formalmente designado desde que a designação não gere pagamento de remuneração.

O documento apresentado neste item comprova minha designação formal e atuação ininterrupta como Secretário da Coordenação de Engenharia Mecatrônica do CEFET-MG - Campus Divinópolis.

• **Documento 04-08-001**: Comprovação de atuação como responsável pela Secretaria da Coordenação de Engenharia Mecatrônica. Período: de 10/07/2025 até a presente data (17/07/2026), totalizando 12 meses contínuos de atividade na função.

Forma de participação e responsabilidades assumidas: Na condição de responsável técnico e administrativo pela unidade, assumi a gestão diária da secretaria do curso. As atividades executadas englobam o rigoroso controle documental da Engenharia Mecatrônica, a atualização sistemática de dados e processos acadêmicos no sistema SIGAA, além da condução das operações mensais de secretaria e do arquivamento metódico de processos institucionais.

Relação com o critério específico e saberes/competências desenvolvidos: A atividade enquadra-se de forma exata no Item 8, visto que consolida a assunção formal da responsabilidade por uma unidade administrativa estratégica (a secretaria de uma coordenação de curso superior) sem a percepção de função comissionada ou cargo de direção remunerado. O exercício desta função ao longo do último ano permitiu o aprimoramento de competências avançadas ligadas à gestão da informação, governança de dados acadêmicos, proficiência em sistemas institucionais de controle e otimização de fluxos de trabalho.

Relevância para a trajetória profissional e para a instituição: Para o CEFET-MG, a atuação diligente na Secretaria da Coordenação de Engenharia Mecatrônica é a garantia de que o curso funcione com plena segurança jurídica e eficiência administrativa, fornecendo o suporte basilar para coordenadores, docentes e discentes. Para a minha trajetória profissional, estes 12 meses na condução do

setor representam a consolidação da minha expertise em gestão acadêmica, atestando minha capacidade de administrar de forma autônoma e resolutiva uma unidade vital para a manutenção da excelência no ensino superior do Campus Divinópolis.

04-08-001 - Ficha Funcional

4.5 Requisito V – Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de assessoramento Institucional.

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

Os documentos apresentados neste item comprovam minha designação formal e atuação no exercício de Função Gratificada de nível 02 (FG-02), assumindo o cargo de chefia do setor responsável pela gestão acadêmica do CEFET-MG - Campus Divinópolis em dois períodos distintos.

- **Documento 05-03-001**: Comprovação de atuação como Chefe da Coordenação de Registro Acadêmico (FG-02) no período de 03/02/2022 a 10/04/2022.
- **Documento 05-03-001**: Comprovação de atuação como Coordenador de Registro Acadêmico (FG-02) no período de 18/07/2022 a 26/06/2025.

Cálculo do tempo de atuação:
Primeiro período: 2 meses e 7 dias.
Segundo período: 2 anos, 11 meses e 8 dias.
Total de tempo no exercício da função (FG-02): 3 anos e 1 mês (aproximadamente 37 meses de efetivo exercício no cargo).

Forma de participação e responsabilidades assumidas: Na condição de Chefe e, posteriormente, Coordenador de Registro Acadêmico, assumi a gestão integral de um dos setores mais críticos e dinâmicos da instituição. As responsabilidades inerentes à FG-02 envolveram a coordenação de equipes, o planejamento e a execução de rotinas complexas de controle acadêmico (matrículas, transferências, expedição de diplomas e históricos, cumprimento de calendários escolares) para os cursos de nível técnico e superior. A função demandou a gestão eficiente do atendimento ao público (discentes, docentes e comunidade externa) e a interlocução direta com as Diretorias e Coordenações de Curso, assegurando o rigor na aplicação das normativas institucionais e da legislação educacional vigente, bem como a correta alimentação e transição de dados nos sistemas de informação, como o SIGAA.

Relação com o critério específico e saberes/competências desenvolvidos: A atividade atende integralmente ao Item 3, comprovando o efetivo exercício de Função Gratificada (FG-02) na administração pública federal. A atuação na liderança do Registro Acadêmico por mais de três anos foi fundamental para o desenvolvimento de competências de alta gestão, tais como: liderança de equipes sob pressão, mediação de conflitos, profundo conhecimento do regimento acadêmico, organização de processos de grande volume e tomada de decisões estratégicas em conformidade com o Direito Administrativo.

Relevância para a trajetória profissional e para a instituição: Para o CEFET-MG, a Coordenação de Registro Acadêmico é o núcleo que salvaguarda a vida escolar e acadêmica do aluno, do seu ingresso à diplomação. A condução segura, ética e eficiente desse setor garante a confiabilidade dos dados institucionais, o suporte ao corpo docente e a regularidade do Campus Divinópolis perante o Ministério da Educação (MEC). Para minha trajetória profissional, o exercício prolongado dessa função de confiança demonstra o reconhecimento institucional da minha capacidade técnica, de gestão e de liderança, consolidando meu perfil como um servidor apto a assumir posições estratégicas de alto impacto na administração do ensino público.

05-03-001 – Ficha Funcional

4.5 Requisito V – Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de assessoramento Institucional.

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

Os documentos apresentados neste item comprovam minha trajetória no exercício de Funções Gratificadas em níveis operacionais, de coordenação de seções e de assessoramento direto (FG-04 a FG-06), assumindo responsabilidades crescentes na gestão acadêmica e administrativa do CEFET-MG - Campus Divinópolis em três períodos distintos ao longo da minha carreira.

- **Documentos 05-04-002 e 05-04-004**: Comprovação de atuação como Secretário do Diretor da Unidade (FG-06) no período de 12/07/2010 a 07/02/2011.
- **Documentos 05-04-001, 05-04-002 e 05-04-003**: Comprovação de atuação como Chefe da Seção de Relação Escola-Empresa (FG-05) no período de 08/02/2011 a 21/06/2011.
- **Documento 05-04-001**: Comprovação de atuação como Chefe da Secretaria de Registro Escolar (FG-04) — setor que posteriormente foi estruturado e transformado na Coordenação de Registro Acadêmico — no período de 01/09/2014 a 08/01/2016.

Cálculo do tempo de atuação:

Primeiro período (FG-06): 6 meses e 26 dias.

Segundo período (FG-05): 4 meses e 13 dias.

Terceiro período (FG-04): 1 ano e 4 meses.

Total de tempo no exercício dessas funções (FG-04, FG-05 e FG-06): aproximadamente 2 anos e 3 meses (cerca de 27 meses de efetivo exercício no cargo de direção/assessoramento neste enquadramento).

Forma de participação e responsabilidades assumidas: O exercício destas funções marcou fases importantes do meu desenvolvimento institucional. Como Secretário da Direção (FG-06), fui responsável pelo assessoramento imediato ao gestor máximo da unidade, realizando a gestão de agendas, elaboração de

documentos oficiais, despachos e o atendimento estratégico aos públicos interno e externo. Na chefia da Seção de Relação Escola-Empresa (FG-05), atuei como elo entre o CEFET-MG e o setor produtivo, promovendo e formalizando convênios, gerenciando estágios e acompanhando a inserção dos nossos alunos no mercado de trabalho. Posteriormente, assumi a chefia da Secretaria de Registro Escolar (FG-04), liderando o atendimento discente, a organização de pastas, o controle de diários e matrículas, em um setor de alto volume documental que seria o embrião da futura Coordenação de Registro Acadêmico.

Relação com o critério específico e saberes/competências desenvolvidos: As atividades enquadram-se perfeitamente no Item 4, comprovando o efetivo exercício de Funções Gratificadas enquadradas a partir da FG-03 (neste caso, FG-04, FG-05 e FG-06). A passagem por esses três setores propiciou o desenvolvimento de uma visão sistêmica da instituição. O assessoramento à direção consolidou competências em comunicação institucional e protocolo; o trabalho na área de estágios fortaleceu habilidades de negociação e relações públicas; e a gestão do registro escolar aprimorou minhas competências em controle arquivístico, legislação educacional e organização de rotinas acadêmicas complexas.

Relevância para a trajetória profissional e para a instituição: Para o CEFET-MG, contar com um servidor atuando com segurança e eficiência em funções que vão desde o gabinete da direção até o registro discente é fundamental para garantir a estabilidade das operações do campus. Para minha trajetória, o exercício dessas funções serviu como uma base sólida e preparatória. Foi nessa etapa que adquiri a expertise normativa e a maturidade administrativa necessárias para assumir, nos anos seguintes, postos de liderança de maior complexidade e envergadura, evidenciando uma evolução consistente na minha carreira pública dentro da instituição.

05-04-001 - Ficha Funcional

05-04-002 - Dispensa de fg Secretario da direção da unidade - assume escola empresa

05-04-003 - Dispensa FG chefe escola empresa

05-04-004 - Entrada FG secretário da direção

4.6 Requisito VI – Produção, Prospecção e Difusão de conhecimento científico ou técnico.

Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico relacionado aos interesses institucionais.

Os documentos apresentados neste item comprovam minha atuação na produção e difusão de conhecimento científico, atestada pela publicação de artigos em periódicos acadêmicos especializados ao longo do ano de 2024. As publicações abordam temáticas diretamente vinculadas aos interesses institucionais do CEFET-MG, com foco na Educação Profissional e Tecnológica (EPT).

- **Documento 06-10-001**: Publicação do artigo "NOTAS SOBRE PROPRIEDADE INTELECTUAL NA EPT: ANIMAÇÃO COMO RECURSO EDUCACIONAL PARA FORMAÇÃO DE ALUNOS DA EPTNM". Publicado no periódico EPT em Revista (Volume 8, 2024), ISSN 2594-4827. DOI: 10.36524/profept.v8iEspecial.2801.
- **Documento 06-10-002**: Publicação do artigo "O que sabem alunos e professores de cursos integrados da EPT sobre propriedade intelectual?". Publicado na revista Cuadernos de Educación y Desarrollo (Volume 16, 2024), ISSN 1989-4155. DOI: 10.55905/cuadv16n4-030.

Forma de participação e responsabilidades assumidas: Na condição de autor/coautor, participei ativamente de todas as etapas da pesquisa científica, desde a fundamentação teórica e o levantamento de dados até a redação final e submissão aos periódicos. A elaboração desses trabalhos exigiu a investigação do nível de letramento de alunos e professores sobre normas de inovação, bem como a proposição de recursos didáticos alternativos (como a animação) para o ensino na EPTNM (Educação Profissional Técnica de Nível Médio).

Relação com o critério específico e saberes/competências desenvolvidos: As atividades enquadram-se rigorosamente no Item 10, caracterizando a difusão de saberes em revistas científicas. A pesquisa e a redação destes artigos mobilizaram competências interdisciplinares avançadas, unindo a base analítica da área do Direito para a correta abordagem das legislações de propriedade intelectual com o

aprofundamento teórico e metodológico da Educação Profissional e Tecnológica. Esse processo desenvolveu habilidades de escrita acadêmica, análise crítica de dados educacionais e compreensão das dinâmicas de inovação no ambiente escolar.

Relevância para a trajetória profissional e para a instituição: Para o CEFET-MG, o fomento à pesquisa sobre propriedade intelectual é estratégico, pois fortalece a cultura de inovação, o registro de patentes e a proteção das criações desenvolvidas na instituição, além de aprimorar as práticas pedagógicas nos cursos integrados. Para a minha trajetória, essas publicações consolidam o meu perfil como "TAE-pesquisador". Elas demonstram que minha contribuição à instituição transcende a execução de rotinas administrativas, englobando também a produção ativa de conhecimento científico capaz de refletir, diagnosticar e propor melhorias para a realidade educacional da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

06-10-001 - Artigo Publicado EPT em Revista - 2025

06-10-002 - Declaração publicação de artigo CUADERNOS

4.7 Requisito VI – Produção, Prospecção e Difusão de conhecimento científico ou técnico.

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

O documento apresentado neste item comprova minha participação ativa na difusão presencial de conhecimento científico, por meio da comunicação oral de pesquisa em evento acadêmico de grande relevância institucional e regional promovido pelo CEFET-MG.

• **Documento 06-11-002:** Apresentação do trabalho intitulado "Notas sobre propriedade intelectual na educação profissional e tecnológica", realizada durante o 1° Seminário Mineiro de Educação Profissional e Tecnológica. O evento foi organizado pelo Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica (PPG-PROFEPT) e sediado no CEFET-MG - Campus Divinópolis, entre os dias 21 e 23 de setembro de 2023.

Forma de participação e responsabilidades assumidas: Na condição de pesquisador e apresentador, fui responsável por expor publicamente os resultados e as reflexões do estudo para a comunidade acadêmica. Essa atuação exigiu a estruturação lógica da pesquisa para comunicação oral, a elaboração de material de apoio e a condução da defesa do tema perante uma audiência qualificada composta por docentes, pós-graduandos e demais servidores. Além da exposição, a atividade envolveu a participação ativa nas sessões de perguntas e no debate técnico gerado após a apresentação.

Relação com o critério específico e saberes/competências desenvolvidos: A atividade enquadra-se estritamente no Item 11, caracterizando a apresentação de trabalho de interesse da instituição em um seminário oficial. A preparação e execução dessa comunicação científica aprimoraram competências essenciais, como: a capacidade de oratória e argumentação pública, a habilidade de síntese para traduzir conceitos complexos de forma didática e a proficiência em correlacionar o arcabouço normativo jurídico (Propriedade Intelectual) com as práticas educacionais e de inovação (Educação Profissional e Tecnológica).

Relevância para a trajetória profissional e para a instituição: Para o CEFET-MG, fomentar a participação e a apresentação de trabalhos de seus servidores técnicos em eventos promovidos pela própria instituição — como o 1º Seminário Mineiro de EPT — fortalece a cultura de pesquisa interna, valoriza o programa de pós-graduação (PROFEPT) e consolida o Campus Divinópolis como um polo gerador de ciência e inovação. Para a minha trajetória profissional, a apresentação desse trabalho valida a minha capacidade de comunicação interpessoal e acadêmica, demonstrando que os saberes adquiridos na minha formação continuada são ativamente devolvidos e compartilhados com a comunidade escolar, qualificando ainda mais a minha atuação no suporte à gestão acadêmica.

06-11-002 - Notas sobre propriedade intelectual na educação profissional e tecnológica

4.6 Requisito VI – Produção, Prospecção e Difusão de conhecimento científico ou técnico.

Item 10 – Atuação Institucional no enfrentamento de situações de surto epidemia e pandemia.

O documento apresentado neste item comprova minha atuação direta e voluntária em ações de extensão e suporte institucional durante a crise sanitária global causada pela COVID-19. A participação ocorreu em um projeto de grande impacto social e relevância para a saúde pública, desenvolvido no âmbito do CEFET-MG - Campus Divinópolis.

- **Documento 06-19-001:** Participação como voluntário no projeto de extensão institucional "MUTIRÃO DO BEM: FABRICAÇÃO DE MÁSCARAS DE PROTEÇÃO", promovido pelo Departamento de Informática, Gestão e Design e coordenado pela Professora Maria de Lourdes Couto Nogueira. A atividade foi realizada no período de 25 de maio de 2020 a 26 de outubro de 2020 (5 meses de atuação contínua), totalizando uma expressiva carga horária de 480 horas.

Forma de participação e responsabilidades assumidas: Na condição de voluntário, atuei na força-tarefa institucional dedicada à confecção e montagem de máscaras de proteção facial, insumo crítico e de alta escassez naquele momento da pandemia.

Relação com o critério específico e saberes/competências desenvolvidos: A atividade enquadra-se de forma exata e literal no Item 10, que valoriza a atuação institucional no enfrentamento de situações de pandemia. A imersão em um projeto de contingência com 480 horas de dedicação proporcionou o desenvolvimento de competências fundamentais, tais como: resiliência e inteligência emocional para atuar sob pressão em cenários de crise, adaptabilidade para executar tarefas técnicas e manuais fora do escopo administrativo tradicional, e forte capacidade de colaboração multidisciplinar.

Relevância para a trajetória profissional e para a instituição: Para o CEFET-MG, a execução do projeto "Mutirão do Bem" materializou a função social da

instituição, demonstrando que a autarquia não apenas forma profissionais, mas atua ativamente na mitigação de crises e no amparo à sociedade. A produção das máscaras salvaguardou vidas e protegeu profissionais na linha de frente e comunidades vulneráveis. Para minha trajetória como servidor técnico-administrativo, esta experiência é um marco de engajamento e espírito público. Ela evidencia que meu compromisso com o CEFET-MG transcende as obrigações burocráticas do cargo, refletindo uma postura proativa e humanizada na aplicação dos recursos e da infraestrutura institucional em prol do bem comum.

06-19-001 - Mutirão do Bem Fabricação de Máscaras

5 SÍNTESE FINAL

A análise do conjunto de fatos, atividades, experiências e documentos apresentados neste memorial evidencia uma trajetória profissional construída no exercício do cargo, marcada pelo desenvolvimento progressivo de saberes técnicos, administrativos, institucionais, formativos e especializados, conforme a natureza das atividades desempenhadas.

O ingresso no CEFET-MG em 2008 marcou o início de uma jornada caracterizada pela assunção contínua de maiores níveis de complexidade gerencial. A trajetória ascensional — partindo do assessoramento direto à Direção, passando pela articulação com o setor produtivo na chefia da Relação Escola-Empresa, até a consolidação de mais de três anos à frente da Coordenação de Registro Acadêmico — evidencia o amadurecimento de uma liderança administrativa capaz de gerir equipes, mediar conflitos e assegurar a segurança jurídica dos processos estudantis do Campus Divinópolis. Atualmente, o exercício autônomo e responsável da Secretaria da Coordenação de Engenharia Mecatrônica corrobora a adaptabilidade, a proficiência em sistemas de informação e o alinhamento às diretrizes contemporâneas de controle e governança pública.

Para além da excelência operacional, a trajetória aqui delineada demonstra uma profunda simbiose entre a prática administrativa e a qualificação intelectual. A graduação em Direito e o Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica (EPT) não figuram apenas como titulações, mas como ferramentas ativamente revertidas em prol da instituição. Esse embasamento teórico subsidiou a prospecção e a difusão de conhecimento científico — materializadas nas publicações e apresentações sobre Propriedade Intelectual —, qualificando o perfil de servidor-pesquisador. Somam-se a isso as contínuas capacitações em sistemas estratégicos e o desenvolvimento de habilidades multilingues, que ampliam substancialmente a capacidade de atendimento, letramento cultural e comunicação com a comunidade escolar.

Destaca-se, ainda, o inegável compromisso institucional e social que perpassa esta trajetória. A presidência reiterada e a coordenação de dezenas de cerimônias de colação de grau e seminários de conclusão atestam a confiança da instituição na condução de seus ritos mais solenes. De maneira ainda mais expressiva, a dedicação de centenas de horas voluntárias na fabricação de máscaras de proteção

durante o momento mais crítico da emergência sanitária global ilustra a compreensão profunda de que a missão do servidor técnico-administrativo transcende os limites burocráticos, inserindo-se diretamente na proteção à vida e no amparo à sociedade.

Ao longo desse percurso, as experiências relatadas demonstram a ampliação de responsabilidades, o aprimoramento de competências e a participação em ações relevantes para o funcionamento, a gestão, o desenvolvimento e o fortalecimento das atividades institucionais do CEFET-MG. Os documentos apresentados comprovam as atividades descritas e permitem verificar sua correspondência com os requisitos e critérios específicos previstos para o RSC-PCCTAE.

Dessa forma, o conjunto dos elementos apresentados demonstra a consolidação de saberes, competências e experiências compatíveis com o nível VI de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE, justificando a análise e o deferimento do presente requerimento pela CRSC-PCCTAE/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.