CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS CEFET-MG

NOME:

ABNER BRAGANÇA GOUVÊA

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

Cidade

Belo Horizonte - MG

01 de agosto de 2026

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR…….. 03

2 APRESENTAÇÃO……..……..04

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

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

4.1 Requisito I……...……05

4.2 Requisito II……...……15

4.3 Requisito IV ……20

4.4 Requisito V …… 21

4.5 Requisito VI …… 25

5 SÍNTESE FINAL……..……..29

6 DECLARAÇÃO FINAL……..……..30

3

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

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

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: ABNER BRAGANÇA GOUVÊA

Matrícula SIAPE: 0391769

Data de ingresso no CEFET-MG: 28 de abril de 1980

Data de ingresso no atual cargo: 11 de outubro de 1985

Cargo efetivo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Unidade de lotação: Coordenação de Design e Comunicação Visual

Campus: Nova Suiça

Titulação máxima ou IQ atual: RSC-PCCTAE-V

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-PCCTAE-VI

4

DOCUMENTO COMPROBATÓRIO:

Certificado de conclusão do curso de MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO – área de concentração: Gestão Estratégica das Organizações, pelo FEAD – Centro de Gestão Empreendedora.

ANEXE AQUI O DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DO IQ

2 APRESENTAÇÃO

Este memorial descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional e individual no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, evidenciando os saberes, as competências e as experiências desenvolvidas ao longo da carreira, com vistas à análise do pedido de concessão do RSC-PCCTAE no nível RSC-PCCTAE-VI.

3 . TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Sou ABNER BRAGANÇA GOUVÊA, servidor ingressante no serviço público federal em 28 de abril de 1980, inicialmente no cargo de Datilógrafo, posteriormente fez Progressão Funcional Interna para o cargo de Agente Administrativo, função esta que foi convertida para Assistente em Administração, que exerço desde então no CEFET-MG, NO Campus Nova Suiça.

Ao longo da minha trajetória institucional, atuei nos setores: Patrimônio, Registro Escolar do Ensino Superior, Diretoria de Apoio às Atividades de Ensino, comissões de concurso e Processos Seletivos (COPEVE), Diretoria de Relações Empresariais, serviço de corregedoria, Seção Gráfica e Coordenação de Design e Comunicação Visual, com participação direta em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Minhas atribuições incluem administração e operacionalização dos procedimentos administrativos destes setores, bem como operacionalização de equipamentos relacionados a indústria gráfica do CEFET-MG.

5

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

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

Sempre procurando atender às necessidades da instituição em todas as áreas, o servidor sempre se dispôs a participar ativamente das atividades para os quais foi convocado. Tal atuação resultou em conhecida melhoria nos procedimentos administrativos adotados no CEFET-MG no âmbito de trabalho do servidor, bem como relevante economia dos recursos materiais e financeiros utilizados, resultando também em conforto e economia de tempo para os demais servidores que orbitam o local de trabalho do requerente.

4.1.1.1 - PORTARIA DIR-325/98, de 18 de setembro de 1998: proceder a reavaliação de contratos firmados com outras instituições e organismos não pertencentes à estrutura organizacional das IFES.

Atividade de relevante importância para a “saúde” financeira do CEFET-MG, bem como saneamento da operacionalização de procedimentos externos da Instituição.

4.1.1.2 – PORTARIA DIR-165/86, de 17 de outubro de 1986: membro da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Em atendimento a exigência da NR-5, da Portaria 32/4, do Ministério do Trabalho, para instituições com número de empregados acima de 500, a atuação do servidor foi relevante para levar ao conhecimento dos setores competentes, situações em que havia risco de ocorrência de acidentes e sinistros, com isso resultando na tomada de procedimentos que certamente salvaram a muitos de ocorrências com risco de lesões físicas e mesmo óbitos e danos materiais/financeiros.

6

4.1.1.3 – PORTARIA NDIR-237/87, de 05 de outubro de 1987: membro da Comissão encarregada de organizar e superintender as eleições para escolha dos novos representantes da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

Em uma época em que inexistiam os mais básicos cuidados com a segurança, e nem sequer registros de acidentes de trabalho, essa atuação na CIPA veio a alavancar importantes protocolos em sua prevenção.

4.1.1.4 – PORTARIA DIR-090/88, de 10 de maio de 1988: membro da Comissão encarregada de organizar e superintender as eleições para escolha dos novos representantes da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
Apesar da relevante importância para a Instituição, essa Comissão deixou de ser obrigatória dentro da Lei 8.112/90).
Em vista dos relevantes serviços prestados no primeiro mandato, foi indicado para prosseguir tais atividades agora no processo de escolha dos novosmembros.

4.1.1.5 – PORTARIA DIR-203/90, de 31 de maio de 1990: membro da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo – CPPTA, como representante do Grupo de Nível Médio.

Nessa atividade, numeroso número de processos de servidores técnico-administrativos solicitando incentivos por qualificação passaram pelas mãos do requerente, que procedeu a extenuantes análises dos mesmos, verificando sempre se atendiam ao exigido pela legislação em vigor.

4.1.1.6 – Termo de Posse: 2º mandato para membro da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo – CPPTA, como representante do Grupo de Nível Intermediário.
Em reconhecimento aos bons préstimos do primeiro mandato, a comunidade apoiou este novo mandato para esta importante tarefa representativa.

4.1.1.7 - PORTARIA DIR-356/00, de 06 de novembro de 2000: institui a Comissão Permanente de Registro Histórico do CEFET-MG:

7

Importante que cada Instituição mantenha o registro de suas atividades ao longo da História, como é o caso do CEFET-MG, que já conta com mais de um século de existência. Nessa atuação, o servidor proveu meios necessários à preservação de ampla documentação e elementos materiais relacionados à História do CEFET-MG.

4.1.1.8 - PORTARIA DIR -680/15 , de 27 de abril de 2025: pesquisa documental referente ao mandato dos ex-diretores do CEFET-MG.

Importantes elementos relativos à História de nossos dirigentes foram localizados e resgatados por ocasião de mais essa tarefa.

4.1.1.9 - PORTARIA CE Nº 02/87 – Membro de Comissão Eleitoral

Durante as várias décadas de atuação do servidor, inicialmente investido em um cargo dentro de um contexto ditatorial (mandato do Governo do último dos presidentes militares – general João Batista Figueiredo), o servidor não poupou esforços para que seu ambiente de trabalho cada vez mais se revestisse de DEMOCRACIA. Para isso participou de diversos pleitos eleitorais internos.

4.1.1.10 – PORTARIA DIR-DA – 247/90, DE 06 DE AGOSTO DE 1990: membro de comissão encarregada de elaborar normas e critérios para a concessão de progressão funcional por titulação, para as situações que envolvem ocupantes de cargos/empregos que não possuem cursos específicos ou escolaridade formal para ingresso e desempenho das atividades.

4.1.1.11 – PORTARIA S/N DO PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL de 5 de maio de 1995: Membro do Processo Eleitoral de Escolha do Diretor-Geral do CEFET-MG.

4.1.1.12 – PORTARIA DIR-168/96, DE 26 DE ABRIL DE 1996: membro da Comissão de Índice de Produtividade Pessoal.

4.1.1.13 – PORTARIA DIR-294/98, DE 25 DE AGOSTO DE 1998: membro da Comissão Permanente de Espaço Físico.

8

4.1.1.14 – PORTARIA DIR-110/99, DE 07 DE ABRIL DE 1999: membro de Comissão Eleitoral para renovação de 50% dos membros da CPPTA para o biênio 1999/2000.

4.1.1.15 – PORTARIA DIR-272/99, DE 25 DE OUTUBRO DE 1999: membro da Comissão do Programa de Expansão da Educação Profissional – PROEP.

4.1.1.16 -PORTARIA DIR-074/00, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2000: participou dos trabalhos da Comissão Eleitoral para eleição de novos membros representantes dos diversos segmentos da Comunidade Escolar que farão parte do novo Conselho Administrativo da Caixa Escolar do CEFET-MG.

4.1.1.17 – PORTARIA DIR-153/00, DE 11 DE MAIO DE 2000: membro do Grupo de Trabalho para elaboração do Planejamento Estratégico do CEFET-MG.

4.1.1.18 – PORTARIA 03/2000 DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO 1º WORK SHOP NACIONAL SOBRE A FORMAÇÃO DE PROFESSORES DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA, DE 19 DE MAIO DE 2000: membro da subcomissão responsável pelos Recursos Financeiros e Materiais do referido evento.

4.1.1.19 – OF.DIRENS 075/2000, DA DIRETORIA DE ENSINO, DE 25 DE SETEMBRO DE 2000: trabalhos junto à Comissão de Reestruturação Curricular dos Cursos Técnicos do CEFET-MG.

4.1.1.20 – PORTARIA DIR-148/04, DE 27 DE ABRIL DE 2004: membro da Comissão responsável pelos estudos para redefinição dos valores das diversas taxas e contribuições pagas pelos serviços prestados por vários setores/órgãos do CEFET-MG.

4.1.1.21 – PORTARIA ADMINISTRATIVA DCNS/CEFET-MG Nº 3, DE 06 DE MARÇO DE 2025: membro da Brigada de Incêndio do Campus Nova Suiça.

9

4.1.2 - ITEM 4 – Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.

Estas atuações ocorreram em todos os campi do CEFET-MG e eventualmente prestando serviços em outras IFES, como a Universidade Federal de Ouro Preto:

Para prover uma apuração ao mesmo tempo justa e coerente com a verdade dos fatos, o servidor participou ativamente das atividades ora mencionadas no período de 1997 a 2015, passando por suas mãos mais de uma centena de processos, dos quais elenca os seguintes:

ano de 1997:

4.1.2.1 - Portaria DIR – 328/97, de 01 de agosto de 1997

ano de 1998:

4.1.2.2 - Portaria DIR-334/98, de 29 de setembro de 1998

Ano de 1999:

4.1.2.3 - PORTARIA DIR-110/99, de 07 de abril de 1999

4.1.2.4 - PORTARIA DIR-137/99, de 26 de abril de 1999

4.1.2.5 - PORTARIA DIR-214/99, de 02 de agosto de 1999

4.1.2.6 - PORTARIA DIR-257/99, de 05 de outubro de 1999

Ano 2000:

4.1.2.7 - PORTARIA DIR-062, de 06 de março de 2000

4.1.2.8 - PORTARIA DIR-174, de 23 de maio de 2000

4.1.2.9 - PORTARIA DIR-271, de 16 de agosto de 2000

Ano 2002

10

4.1.2.10 - PORTARIA DIR-076/02, de 05 de abril de 2002

4.1.2.11 - PORTARIA DIR-151/02, de 13 de junho de 2002

4.1.2.12 - PORTARIA DIR-112/02, de 02 de maio de 2002

Ano 2004

4.1.2.13 - PORTARIA DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA INSTITUÍDA PELA PORTARIA DIR-158/04

4.1.2.14 - PORTARIA DIR-373/04, de 17 de novembro de 2004

Ano 2006

4.1.2.15 - PORTARIA DIR-161/06, de 22 de março de 2006

4.1.2.16 - PORTARIA DIR-108/06

Ano 2007

4.1.2.17 - PORTARIA DIR-555, de 19 de outubro de 2007

Ano 2008

4.1.2.18 - PORTARIA DIR-145, de 04 de março de 2008

4.1.2.19 - PORTARIA DIR-168, de 11 de março de 2008

4.1.2.20 - Ofício CPAD nº 012/2208, de 10 de abril de 2008, assinado por Marco Vinicio Rigueira, sindicante/presidente do Processo Administrativo-Disciplinar instituído pela PORTARIA nº 57, de 14 de fevereiro de 2008, da Universidade Federal de Ouro Preto

Ano 2009

4.1.2.21 - PORTARIA DIR-197/09, DE 04 DE MARÇO DE 2009

4.1.2.22 - PORTARIA CPAD Nº 01, DE 25 DE MAIO DE 2009

4.1.2.23 - PORTARIA DIR-454/09, DE 24 DE JUNHO DE 2009

4.1.2.24 - PORTARIA DIR-582/09, DE 24 DE AGOSTO DE 2009

4.1.2.25 - PORTARIA DIR-632/09, DE 15 DE SETEMBRO DE 2009

4.1.2.26 - PORTARIA DIR-645/09, DE 21 DE SETEMBRO DE 2009

4.1.2.27 - PORTARIA DIR-753/09, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2009

11

Ano 2010:

4.1.2.28 - PORTARIA DIR-446/10, DE 09 DE AGOSTO DE 2010

4.1.2.29 - PORTARIA DIR-447/10, DE 09 DE AGOSTO DE 2010

4.1.2.30 - PORTARIA DIR-572/10, DE 07 DE OUTUBRO DE 2010

Ano 2013

4.1.2.31 - PORTARIAS DIR 140/13 e 141/13, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2013

4.1.2.32 - PORTARIA DIR 240/13, DE 02 DE ABRIL DE 2013

Ano 2014:

4.1.2.33 - PORTARIA DIR-1370/14, DE 13 DE OUTUBRO DE 2014

4.1.2.34 - PORTARIA DIR-1671/14, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

Ano 2015:

4.1.2.35 - PORTARIA DIR-267/15, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2015

4.1.2.36 - PORTARIA DIR-268/15, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2015

4.1.2.37- PORTARIA DIR-269/15, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2015

4.1.2.38 - PORTARIA DIR-389, DE 09 DE MARÇO DE 2015

4.1.2.39 - PORTARIA DIR-390/15, DE 09 DE MARÇO DE 2015

4.1.2.40 - PORTARIA DIR-391/15, DE 09 DE MARÇO DE 2015

4.1.3 - ITEM 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Sejam de âmbito interno do CEFET-MG, como também terceirizados para outras instituições públicas, o servidor sempre atuou efetivamente nessa área, em muito promovendo o nome e a boa reputação da instituição.

Ao demonstrar eficiência e confiabilidade logo nos primeiros meses após sua contratação, o servidor foi, a partir de 1982, investido em funções inerentes aos processos seletivos e concursos públicos do CEFET-MG e de outras instituições nas quais o CEFET-MG co-participou de alguma forma, tendo atuado nas mais diversas tarefas dessa atividade, como edição de provas e demais materiais textuais, fiscalização, organização de procedimentos administrativos e até mesmo tomada de algumas decisões. Foi um

12

processo praticamente continuo, participando seguidamente de quase todos os processos que foram surgindo ao longo de sua história no CEFET-MG. Abaixo elenquei algumas das atividades mais recentes das quais ainda tenho registro:

Ano de 1992:

4.1.3.1 - Fiscal CONCURSO PÚBLICO PARA ADMISSÃO NO CARGO DE ESCRITURÁRIO, FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS

Ano de 1998:

4.1.3.2 - Processo Seletivo Ensino Técnico 1998.1, novembro de 1997, Apoio e Formatação de provas

4.1.3.3 - Processo Seletivo Ensino Técnico 1998.1, janeiro de 1998, Aplicador de Provas

Ano de 1999:

4.1.3.4 - Processo Seletivo Ensino Técnico 1999 – 1ª Fase – novembro de 1998 – Apoio Formatação de Provas

4.1.3.5 - Processo Seletivo Ensino Técnico 1999 – 2ª Fase – novembro de 1998 – Formatação de Provas

Ano 2000:

4.1.3.6 - Processo Seletivo Ensino Técnico – 2000.1 – fevereiro de 2000 – Aplicador de Provas

Ano 2001:

4.1.3.7 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2001.1 – novembro de 2000 – Apoio a Inscrição

4.1.3.8 - Processo Seletivo de Graduação 2001.2 – dezembro de 2000 – Apoio a Inscrição

Ano 2002:

4.1.3.9 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2002.1 – julho de 2002 – Apoio Formatação de Provas

4.1.3.10 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2002.2 – novembro de 2002 – Apoio Formatação de Provas

13

4.1.3.11 - Processo Seletivo de Graduação 2002.1 – novembro de 2001 – Apoio Inscrição
4.1.3.12 - Processo Seletivo Graduação 2002.2 – novembro de 2001 – Apoio Inscrição
4.1.3.13 - Processo Seletivo de Graduação 2002.1 – 1ª Fase – fevereiro de 2002 – Aplicador de Provas
4.1.3.14 - Processo Seletivo de Graduação 2002.1 – 2ª Fase – fevereiro de 2002 – Aplicador de Provas

Ano 2003:
4.1.3.15 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2003.1 – janeiro de 2003 – Apoio a Inscrição

Ano 2009:
4.1.3.16 - Processo Seletivo Graduação 2009.2 – junho de 2009 – Aplicador / Fiscal do evento

Ano 2014:
4.1.3.17 - Apoio nos Serviços Gráficos Concurso Público para a contratação de Professores Efetivos da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
4.1.3.18 - Apoio nos Serviços Gráficos Concurso Público para a contratação de Servidores Técnico-Administrativos

Ano 2017:
4.1.3.19 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2017, fiscalização dos Serviços Gráficos do Evento

Ano 2018:
4.1.3.20 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2018 – Fiscalização dos Serviços Gráficos do Evento

Ano 2019:
4.1.3.21 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2019 – Fiscalização dos Serviços Gráficos

14

Ano 2020:

4.1.3.22 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2020 – Fiscalização dos Serviços Gráficos

Ano 2022:

4.1.3.23 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2022 – janeiro de 2022 – Fiscalização e Plantonista Gráfico – 10 horas de atividade

Ano 2023:

4.1.3.24 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2023 – ocorrido em outubro de 2022, Fiscalização e Plantonista Gráfico, 10 horas

Ano 2024:

4.1.3.25 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2024 – Fiscalização dos Serviços Gráficos

Ano 2025:

4.1.3.26 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2025 – ocorrido em novembro de 2024 – Fiscalização e Plantonista Gráfico – 10 horas

Ano 2026:

4.1.3.27 - Processo Seletivo Ensino Técnico 2026 – ocorrido em novembro de 2025 – Fiscalização e Plantonista Gráfico – 10 horas

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

15

4.2.1 – Ítem 3 - Participação em comissão/conselho editorial de livros, revistas, publicações científicas ou outras publicações acadêmicas

Duas designações para o CONSELHO EDITORIAL da Revista EDUCAÇÃO & TECNOLOGIA, na qual atuou como editor por vários anos em variadas edições, ricamente contribuindo para o engrandecimento das publicações oficiais do CEFET-MG.

4.2.1.1 – PORTARIA DIR-395/96, de 09 de outubro de 1996

Durante vários anos (e edições) o requerente, durante dois mandatos, atuou ativamente no Conselho Editorial da Revista Educação e Tecnologia, contribuindo para a difusão desta importante publicação de artigos técnicos do CEFET-MG.

*

4.2.1.2 – PORTARIA DIR-244/00, de 13 de julho de 2000

4.2.2 – 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

Seguidamente o servidor apresenta documentação de sua formação primordialmente na área administrativa, técnica específica de edição gráfica e informática, elementos amplamente necessários às atividades do CEFET-MG. Nesse tópico, o requerente não poupou esforços pessoais, sempre sacrificando seu tempo disponível dentro e fora do CEFET-MG, em prol de sua contínua formação. Seguem o elenco desta formação mais afoita com o cargo ocupado:

4.2.2.1 – Curso de Programação BASIC, CEFET-MG, 12/08/85 a 30/09/85, 60 horas.

4.2.2.2 – Curso de Técnicas de Redação – SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Departamento Regional de Minas Gerais, 06 a 17 de julho de 1987, 30 horas

4.2.2.3 – I Semana de Educação, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais – Pró-Reitoria de Extensão e Ação Comunitária, 16 a 27 de outubro de 1989 – 15 horas

16

4.2.2.4 – 2.ª. Semana de Educação, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 25 a 31 de maio de 1990 – 15 horas

4.2.2.5 – Curso de Atendimento do Público, CEFET-MG – Departamento de Pessoal, 27/08/90 a 31/08/90 - 12 horas

4.2.2.6 – III Semana de Educação, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 22 a 26 de abril de 1991 - 15 horas

4.2.2.7 - Semana de Educação Cubana, Universidade Federal de Minas Gerais – Faculdade de Educação / Associação Cultural José Marti, 8 e 13 de setembro de 1991

4.2.2.8 - VII Semana da Geografia, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais – 07 a 09 de outubro de 1991 - 12 horas

4.2.2.9 – seminário: O Mal Estar na Educação, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais 28 a 31 de outubro de 1991 – 12 horas.

4.2.2.10 – II Encontro Gerencial do CEFET-MG: reflexões e perspectivas – CEFET-MG – Departamento de Pessoal 25 a 25/04/92 – 16 horas

4.2.2.11 – curso de Educação Física e Desportos – Centro Educacional e Divulgador da Educação Física 02 de abril a 06 de maio de 1992 – 110 horas

4.2.2.12 – curso de Educação Pré-Escolar – Centro Educacional e Divulgador da Educação Física 20 a 24 de julho de 1992 – 50 horas

4.2.2.13 – Curso de Educação Artística – Centro Educacional e Divulgador da Educação Física – 25 a 28 de julho de 1992 – 40 horas

4.2.2.14 – I Curso de Formação de Agentes Multiplicadores na Prevenção ao Uso e Abuso de Drogas do CEFET-MG, ABRAÇO – Associação Brasileira Comunitária e de Pais para a Prevenção do Abuso de Drogas - 17 a 21 de agosto de 1992, 15 horas

4.2.2.15– Curso de Word 2.0, CEFET-MG, 24/10/94 a 28/11/94 – 20 horas.

4.2.2.16 – Curso de Metodologia Integrada de Solução de Problemas – CEFET-MG, 08 a 12 de fevereiro de 1993, 20 horas.

4.2.2.17 – Curso Princípios Básicos da Educação Pré-Escolar – Visão Construtivista – OMEP-BR-MG – Organização Mundial de Educação Pré-Escolar – 19 a 30/04/93 – 40 horas

4.2.2.18 – Curso de Matemática Vivenciada – 1ª a 4ª série do 1º grau – Organização Mundial para a Educação Pré-Escolar, 20 horas, 18 a 20 de julho de 1994.

4.2.2.19 - Curso de Produção e Interpretação de Textos Organização Mundial para a Educação Pré-Escolar, 20 horas, 18 a 21 de julho de 1994.

17

4.2.2.20 - Curso de Planejamento Institucional Integrado – CEFET-MG, 40 horas, 4 a 8 de julho de 1994.

4.2.2.21 – Curso de Windows – CEFET-MG – 17/10/94 a 26/11/94 – 20 horas

4.2.2.22 – Curso de Presentations 2.0, CEFET-MG, 17/01/95 a 16/02/95 - 20 horas

4.2.2.23 – II Encontro de Estudos Clássicos da UFMG – curso: A Amizade na Família e na Polígica Segundo a Ótica da Tragédia Euripidiana – Universidade Federal de Minas Gerais – Pró-Reitoria de Extensão – 03 a 07 de abril de 1995 – 23 horas

4.2.2.24 – Curso de Word 6.0 – CEFET-MG – 17 a 28 de julho de 1995 – 20 horas.

4.2.2.25 – Curdo de Excel 5.0 – CEFET-MG – 17 a 28 de julho de 1995 – 20 horas.

4.2.2.26 – Curso de Redação de Relatórios Aperfeiçoamento – SENAC – 10 a 20 de julho de 1995 – 24 horas.

4.2.2.27 – Curso de Origami Arquitetura – Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – Diretoria de Ensino – Departamento de Ensino de II Grau – Coordenação de Educação Artística – 03 a 07 de julho de 1995 – 10 horas

4.2.2.28 – Curso de Introdução à Microinformática – SENAC – 19 de maio a 03 de junho de 1997 – 97 horas

4.2.2.29 – Curso Secretariado Relações Interpessoais, Conhecimento da Instituição e Regulamentos – CEFET-MG – 25/03/96 a 26/06/96, 44 horas.

4.2.2.30 – I Encontro de Servidores do DAAE/CEFET-MG – Departamento de Apoio às Atividades de Ensino – 10 e 11 de outubro de 1996 – 16 horas.

4.2.2.31 – Curso Adult Education and Student Assessment (Pré-Testagem e Diagnóstico – Educação para Adultos) – realizado no CEFET-MG – acordo de Cooperação Técnica - com visitantes da OSU – Oklahoma State University – 10 de março a 14 de junho de 1997 – 80 horas.

Este curso foi particularmente importante para a classe dirigente do CEFET-MG, em uma época em que a Educação para Adultos passou a ter peso nas escolas públicas.

4.2.2.32 – Curso de Impressão Digital Xerox Docu Tech 135 – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial -SENAI – 60 horas, 12 de maio a 07 de julho de 1998

4.2.2.33 – Curso Estruturação de Textos Administrativos – Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) – Fundação João Pinheiro – 16h15min – 29 de novembro a 02 de dezembro de 1999.

4.2.2.34 – Curso Regime Jurídico Único – Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) – Fundação João Pinheiro – 32h30min – 4 a 12 de novembro de 1999

4.2.2.35 – Curso Windows 95 – SENAC – 16 a 27 de agosto de 1999, 95 horas.

4.2.2.36 – Curso Word 97 – SENAC – 05 a 19 de outubro de 1999, 100 horas.

18

4.2.2.37 – Curso A Busca da Excelência no Atendimento ao Cidadão – Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) – Fundação João Pinheiro – 16h16min – 4 a 7 de outubro de 1999

4.2.2.38 – Curso Administração Pública para Servidores – Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) – Fundação João Pinheiro – 19h30min – 27 de setembro a 01 de outubro de 1999

4.2.2.39– Curso de Pagemaker 6.5, SENAC, 14 de março a 10 de abril de 2000, 60 horas.

4.2.2.40 – Curso de Corel Draw 9.0, SENAC, 9 de outubro a 17 de novembro de 2000, 75 horas.

4.2.2.41 – Curso de Word 2000 Avançado, SENAC, 11 a 27 de abril de 2001, 33 horas.

4.2.2.42 – Estudo Temático Educação, Cultura e Patrimônio, Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais – Centro de Referência do Professor – CERP, 12 a 16 de março de 2001, 20 horas.

4.2.2.43 – Curso de Acabamento Gráfico, SENAI, 01 a 05 de outubro de 2001, 20 horas.

4.2.2.44 – Treinamento em Processo Administrativo Disciplinar – Formação de Membros de Comissões, Escola de Administração Fazendária – ESAF – Controladoria Geral da União, 15 a 17 de outubro de 2007, 20 horas.

4.2.2.45 – Treinamento Administrativo, Programa de Capacitação dos Servidores do Centro Federla de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, Coordenadoria Geral de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 01/09/2008 a 14/12/2009, 130 horas.

4.2.2.46 – Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos, CENTRESAF/MG – Escola de Administração Fazendária do Ministério da Fazenda, 17 a 19 de dezembro de 2012, 24 horas.

4.2.2.47 – Treinamento Administrativo, Superintendência de Desenvolvimento Organizacional – Programa de Capacitação dos Servidores do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, 2013, 30 horas.

4.2.2.48 – Curso de Manutenção de Microcomputadores, Associação de Promoção Humana Divina Providência - 164 horas, 22 de abril a 25 de junho de 2015.

19

4.2.2.49 – Curso de Introdução ao Empreendedorismo – Associação de Promoção Humana Divina Providencia, 04 a 12 de novembro de 2015, 36 horas.
4.2.2.50 – Curso de Auxiliar de Contabilidade, Associação de Promoção Humana Divina Providência, 05/10/15 a 30/11/15, 110 horas.

4.2.2.51 – participação no XI ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDANTES DEPEDAGOGIA, tema: A ORGANIZAÇÃO DE LUTA DOS EDUCADORES E A PRÁTICA PEDAGÓGICA, 14 a 20 de julho de 1991, Fortaleza- Universidade Federal do Ceará/Universidade Estadual do Ceará, 50 horas

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

4.3.1 – Ítem 3 - Exercicio de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

No período de 1998 a 2004 atuou ativamente como ASSISTENTE DA DIRETORIA DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE ENSINO – DAAE, cujo cargo titular era ocupado pela professora Elizabete de Fátima Costa Rosseti. Dentre as atividades especialidades na área de Administração, vale destacar:

- Redação/Edição de TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA (CONVENIO) entre o CEFET-MG e a Associação de Servidores do CEFET-MG (ASCEFET), procedimento este aprovado na íntegra pelo Conselho Diretor do CEFET-MG e pela Procuradoria Jurídica, para comercialização de apostilas e demais materiais didáticos produzidos pela então Seção Gráfica, sob a subordinação do requerente.

- Este convênio gerou receitas substanciais para o CEFET-MG. A administração e operacionalização do convênio/contrato acima menciosado, compreendendo: cálculo de preço de custo e de venda de apostilas e demais materiais didáticos produzidos, controle do livro razão de valores creditados e debitados, envio físico do material para a livraria da ASCEFET e retorno do excedente não comercializado, esteve sob inteira responsabilidade do requerente.

- Redação e trâmites de publicação de EDITAL para contratação de serviços específicos de empresas especializadas em equipamento de fotocomposição instalados e operacionalizados na Seção Gráfica (Xerox Comércio e Indústria Ltda e Azopel Comércio e Serviços).

- Administração dos CONTRATOS acima citados, compreendendo as atividades de controle de produção gráfica e conferência mensal da fatura para ATESTE do respectivo pagamento, elaborando e emitindo também o relatório mensal de serviços executados pela Seção Gráfica.

- Participação efetiva em reuniões para tratar de assuntos relativos a SAÚDE física, odontológica e mental da comunidade cefetiana, no então Serviço Médico e Odontológico (SMOD) do CEFET-MG, também na linha hierarquica de responsabilidade do requerente.

- Elaboração e operacionalização do serviço de Isenção de pagamento de Taxa de Inscrição para os Processos Seletivos (vestibulares) do CEFET-MG, a serem analisados pelas profissionais Assistentes Sociais da Seção de Assistência aos Estudantes (SAE), também na linha hierarquica de responsabilidade do requerente.

- Apoio ao serviço de edição de material gráfico para os Processos Seletivos (vestibulares) e Concursos Públicos do CEFET-MG, bem como acompanhamento da análise pedagógica dos mesmos e edição final dos arquivos.

- Participou ativamente na análise técnica da substituição do equipamento GUILHOTINA da Seção Gráfica. Essa tarefa foi de relevante importância, pois o equipamento antigo, além de obsoleto, já havia provocado um sério acidente em um servidor, resultando em em amputação de alguns dedos da mão; o equipamento que o substituiu eliminou tal risco.

4.4. Requisito V – EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS

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

O requerente exerceu Função Gratificada como TITULAR em dois períodos distintos:

4.4.1.1. Função Gratificada de Secretário do Departamento de Apoio às Atividades de Ensino – DAAE - FG-07, no período de 09 de janeiro de 1992 a 01 de dezembro de 1996, totalizando 6 anos e 10 meses.

4.4.1.2. Função Gratificada de Assistente da Diretoria de Apoio às Atividades de Ensino – DAAE – FG-04, no período de 05 de maio de 1997 a 13 de janeiro de 2005, totalizando 7 anos e 8 meses.

4.4.2. Item 4 – Exercicio de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente. SUBSTITUTO.

4.4.2.1 – Substituição do titular da função gratificada de Secretário do Departamento de Apoio às Atividades de Ensino – DAAE – FG-07.

O exercício dessa SUBSTITUIÇÃO foi feito em 3 momentos específicos (totalizando 2 meses e 10 dias):

- 4.4.2.1.1 – 03 de julho a 02 de agosto de 1989 – Portaria nº DIR/DP-163/89, de 8 de junho de 1989

- 4.4.2.1.2 – 01 a 10 de fevereiro de 1991 – Portaria DIR/DP-033/91, de 01 de fevereiro de 1991

- 4.4.2.1.3 – 07 de outubro a 05 de novembro de 1991 – Portaria DIR/DP-501/91, de 14 de outubro de 1991.

4.4.2.2 – Substituição do titular da função gratificada de Chefe da Seção Gráfica – FG-05. Exerceu essa substituição em 16 momentos específicos, totalizando 6 meses e 6 dias:

4.4.2.2.1- 26 a 30 de dezembro de 2005 – MEMO.GRÁFICA Nº 017/2005, de 23 de novembro de 2005

4.4.2.2.2 - 01 a 31 de janeiro de 2006 – MEMO.GRÁFICA Nº 016/2005, de 23 de novembro de 2005

4.4.2.2.3 - 11 a 25 de fevereiro de 2008 – Portaria DIR/CGAP (DP)-036/08, de 28 de janeiro de 2008

4.4.2.2.4 - 06 a 20 de outubro de 2008 – Portaria DIR/CGAP 810/08, de 18 de dezembro de 2008

4.4.2.2.5 - 13 a 22 de julho de 2009 – Portaria DIR/CGAP 493/09, de 10 de julho de 2009

4.4.2.2.6 - 19 a 28 de outubro de 2009 – Portaria DIR/CGAP 661/09, de 30 de setembro de 2009

4.4.2.2.7 - 08 a 17 de setembro de 2010 – Portaria DIR/CGAP 488/10, de 01 de setembro de 2010

4.4.2.2.8 - 18 a 27 de outubro de 2010 – Portaria DIR/CGAP 569/10, de 04 de outubro de 2010

4.4.2.2.9 - 17 a 26 de janeiro de 2011 – Portaria DIR/CGAP 036/11, de 12 de janeiro de 2011

4.4.2.2.10 - 12 a 21 de setembro de 2011 – Portaria DIR/CGAP 499/11, de 29 de agosto de 2011

4.4.2.2.11 - 17 a 26 de outubro de 2011 – Portaria DIR/CGAP 583/11, de 30 de setembro de 2011

4.4.2.2.12 - 10 a 19 de setembro de 2012 – Portaria DIR/CGAP 446/12, de 05 de setembro de 2012

4.4.2.2.13 - 02 a 11 de janeiro de 2013 – Portaria DIR/SAP 020/13, de 08 de janeiro de 2013

4.4.2.2.14 - 07 a 16 de outubro de 2013 – Portaria DIR/SAP 766/13, de 24 de setembro de 2013

4.4.2.2.15 - 23 de junho a 02 de julho de 2014 – Portaria DIR/SGP 692/14, de 15 de maio de 2014

4.4.2.2.16 - 04 a 13 de janeiro de 2017 – Portaria DIR/SGP 11/17, de 09 de janeiro de 2017

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

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

O requerente cumpre este requisito em 4 tópicos diferentes:

4.5.1.1 – Além de um curso de 2º grau para atender a exigência mínima do cargo, o mesmo possui um segundo curso médio, específico para na área do cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO: Curso Técnico de Assistente de Administração, feito no IMACO – Instituto Municipal de Administração e Ciências Contábeis

4.5.1.2 – Possui graduação em PEDAGOGIA, pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, tendo colado grau em 30 de junho de 1991.

Este curso foi particularmente importante para enriquecer sua atuação em órgãos do CEFET-MG diretamente relacionados com apoio ao ensino. Estes órgãos eram diretamente subordinados a um mega departamento: DEPARTAMENTO DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE ENSINO – DAAE

DAAE – Estrutura Hierarquica:

- DAE – Divisão de apoio ao Ensino
  - Seção de Pedagogia
  - Seção de Supervisão Pedagógica
  - Seção de Orientação Educacional
- Seção Gráfica
- Seção de Recursos Audiovisuais
- Serviço Médico e Odontológico
- Seção de Assistência ao Estudantes
- Seção de Registro Escolar

4.5.1.3 – Possui graduação em HISTÓRIA pela Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas da Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG, tendo colado grau em 03 de setembro de 1999.

4.5.1.4 – Pos Graduação Lato Sensu, nível de especialização, em HISTÓRIA DO BRASIL pela Faculdades Integradas de Jacarepaguá

4.5.2 – Item 5 – Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

4.5.2.1 – Participação na elaboração do PROJETO DO CURSO DE TECNÓLOGO EM NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL, iniciado em 01/09/95.

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

4.5.3.1 – Publicação do artigo A PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA DO CEFET-MG: Estudo de caso para a implantação de um Memorial no Campus I, em Belo Horizonte-MG, publicado na REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE DE ESTUDOS ADMINISTRATIVOS DE MINAS GERAIS (FEAD), como requisito para conclusão do curso de Mestrado.

Este artigo contou com a co-participação de importantes setores do CEFET-MG, como Arquivo, Audio visual (que acumula a função de guarda de valioso acervo) e profissionais da área de História, incluindo a atual diretora do CEFET-MG – professora dra. Carla Chamon.

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

4.5.4.1 – apresentação do trabalho: A PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA DO CEFET-MG: ESTUDO DE CASO PARA A IMPLANTAÇÃO DE UM MEMORIAL NO CAMPUS I EM BELO HORIZONTE – MG, no II Seminário de Trabalhos Técnicos-Científicos dos Servidores TAE, ocorrido na X Semana de Ciência & Tecnologia do CEFET-MG, 14 a 17 de outubro de 2014.

Trabalho este que alavancou a questão da preservação da memória institucional.

4.5.5 – Item 14 – Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador).

4.5.5.1 – participação no ENCONTRO REGIONAL SOBRE AS DIRETRIZES NORTEADORAS DOS PLANOS DE CARREIRA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, em julho/93.

4.5.5.2 – Participação nos eventos de COMEMORAÇÃO DOS 84 ANOS DO CEFET-MG, em setembro de 1994.

4.5.5.3 - Expositor e debatedor na mesa-redonda Profissionais da Educação e Cultura Escolar: a operação cotidiana como desafio de uma instituição sempre em movimento, realizada em 11 de setembro de 2025.

4.5.6 – Item 15 – Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

4.5.6.1 – palestrante no tema: Antologia do Trekking em Belo Horizonte e o seu legado: de 1950 até a atualidade, Escola Municipal Presidente João Pessoa, 28 de outubro de 2017.

3 SÍNTESE FINAL

A análise dos fatos, atividades e experiências apresentados neste memorial evidencia uma trajetória profissional consistente, marcada pela atuação contínua e qualificada no âmbito do CEFET-MG Campi I e II de Belo Horizonte - MG. Ao longo desse percurso, em mais de quatro décadas, observa-se o desenvolvimento progressivo de competências técnicas, organizacionais e institucionais, contribuindo de forma efetiva para o funcionamento e aprimoramento das atividades dos setores nos quais o servidor atuou: Seção de Patrimônio, Seção de Registro Escolar do Ensino Superior, Editoração, Departamento (Diretoria) de Apoio às Atividades de Ensino, Diretoria de Relações Empresariais, Comissão Permanente de Vestibular e Exames de Classificação – COPEVE, Comissão de Concurso e, finalmente, Seção Gráfica (fundida com a Coordenação de Design e Comunicação Visual), afora assistência técnica em numerosas comissões fora desses setores, devidamente comprovadas com portarias.

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

4 DECLARAÇÃO FINAL

Declaro, para os devidos fins, que as informações apresentadas neste memorial correspondem à minha trajetória profissional e individual e que os documentos indicados foram anexados ao processo, para análise do requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE.

Data: 02-07-2026

Assinatura: Abner Bragança Gouvêa