CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

CINTIA RABELO ALVES

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

BELO HORIZONTE

2026

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR……..1

2 APRESENTAÇÃO……..……..1

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO……..……...2

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

4.1 Requisito I……..……4

4.2 Requisito II……..……6

4.3 Requisito IV……..……8

4.4 Requisito V……..……12

4.5 Requisito VI……..……13

5 SÍNTESE FINAL……..……..16

6 DECLARAÇÃO FINAL……..……..17

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Cintia Rabelo Alves

Matrícula SIAPE:1674815

Data de ingresso no cargo:26/01/2009

Cargo efetivo: Administradora

Unidade de lotação: Divisão de Aquisição de Bens e Serviços

Campus: Nova Suíça

Titulação máxima ou IQ atual: Mestrado

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC – PCCTAE VI

PORTARIA Nº DPG/CGAP - 313/11, DE 13 DE JULHO DE 2011

O DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, e considerando a delegação de competência contida na Portaria nº DIR- 225/95, de 16 de outubro de 1995, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23062.001906/11-01,

RESOLVE:

Conceder o Incentivo à Qualificação, a partir de 04/07/2011, à razão de 52% (cinquenta e dois por cento), de acordo com a Lei nº 11.091/05, em seus arts. 11º, 12º e Anexo IV, alterados pela Medida Provisória nº 431, no seu art. 12º e Anexo XV, e ainda com o Decreto nº 5.824/06 em seus art.1º, 2º e 3º a CINTIA RABELO ALVES, matrícula SIAPE nº 1674815, ocupante do cargo de Administrador, Classe E, servidora do Quadro Permanente desta Autarquia Educacional, tendo em vista a conclusão de Mestrado em Administração.

Prof. HELOISA HELENA DE JESUS FERREIRA
Diretora de Planejamento e Gestão

Fonte: BOLETIM DE PESSOAL DO CEFETMG - JULHO – 2011 (Página 44)

2 APRESENTAÇÃO

Sou servidora pública federal do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG), ocupante do cargo efetivo de Administradora, matrícula SIAPE 1674815, desde 26 de janeiro de 2009, atualmente lotada na Divisão de Aquisição de Bens e Serviços, no Campus Nova Suíça. Possuo título de Mestre em Administração, formação que, aliada à experiência profissional acumulada ao longo de mais de dezessete anos de atuação na instituição, contribuiu para o desenvolvimento de competências voltadas ao aperfeiçoamento da gestão pública.

Este memorial reúne, de forma organizada, as atividades, experiências, responsabilidades, capacitações e documentos comprobatórios que evidenciam os

saberes e competências desenvolvidos ao longo da carreira, em conformidade com os critérios estabelecidos para o **RSC-PCCTAE Nível VI**.

Dessa forma, busca subsidiar a análise da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do CEFET-MG, demonstrando a contribuição de minha atuação para o fortalecimento da gestão institucional e o aperfeiçoamento das contratações públicas.

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Ingressei no Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG) em 26 de janeiro de 2009, no cargo efetivo de Administradora, integrando o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE). Desde então, venho desenvolvendo minha trajetória profissional em diferentes unidades administrativas da instituição, atuando em áreas estratégicas relacionadas ao planejamento, orçamento, gestão pública, contratações, fiscalização contratual e aquisições, experiências que proporcionaram uma visão sistêmica da administração pública.

Minha primeira lotação foi na Divisão de Orçamento, onde permaneci de janeiro de 2009 a junho de 2013. Nesse período, desenvolvi atividades relacionadas à administração financeira e orçamentária, planejamento institucional e acompanhamento da aplicação dos recursos públicos, compreendendo a importância do orçamento como instrumento de gestão e de apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

Posteriormente, atuei na Prefeitura do CEFET-MG, no período de junho de 2013 a novembro de 2020, desempenhando atividades voltadas à elaboração de processos licitatórios e à fiscalização administrativa de contratos continuados de serviços terceirizados. Essa experiência possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos em licitações, contratos administrativos, planejamento das contratações, gestão contratual e fiscalização, além da participação em diversas comissões responsáveis pela elaboração de termos de referência, editais e demais instrumentos necessários à contratação pública. Ao longo desse período, também assumi a presidência e participação em comissões estratégicas relacionadas às contratações do CEFET-

MG, conforme demonstram as portarias institucionais constantes da documentação comprobatória.

Entre novembro de 2020 e setembro de 2022, estive lotada na Diretoria de Planejamento e Gestão, atuei na gestão dos processos de diárias e passagens dos servidores do CEFET-MG, além da elaboração de processos licitatórios e da fiscalização dos contratos de passagens aéreas e hospedagem. Essa atuação ampliou minha experiência em planejamento administrativo, gestão de contratos, atendimento às unidades acadêmicas e administrativas e execução de processos relacionados à logística, fortalecendo minha capacidade de gerenciamento e articulação entre diferentes setores da instituição.

Desde setembro de 2022, exerço minhas atividades na Divisão de Aquisição de Bens e Serviços (DIAQ), atuando na condução de processos de compras por dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação. Nessa unidade, desenvolvo atividades relacionadas ao planejamento das contratações, instrução processual, análise documental, elaboração de documentos técnicos e aplicação da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para o aprimoramento das aquisições do CEFET-MG e para o fortalecimento da governança das contratações públicas na instituição. Paralelamente, participei de diversas ações de capacitação e atualização profissional, incluindo congressos, oficinas e eventos especializados em contratações públicas, planejamento e gestão, mantendo-me permanentemente atualizada quanto às mudanças legislativas e às boas práticas da Administração Pública.

Ao longo dessa trajetória, também participei de comissões, grupos de trabalho e atividades institucionais que extrapolaram as atribuições ordinárias do cargo, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos e para a melhoria contínua da gestão institucional. Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, análise crítica, tomada de decisão, planejamento, gestão de riscos, trabalho colaborativo e inovação na administração pública.

Assim, minha trajetória profissional evidencia uma evolução contínua de desenvolvimento, aliando formação acadêmica, experiência prática e constante aperfeiçoamento profissional. O conjunto dessas experiências demonstra a consolidação de saberes e competências construídos ao longo de mais de dezessete anos de atuação no CEFET-MG, fundamentando o pedido de concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE Nível VI**.

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

Neste capítulo, apresento os fatos, atividades, responsabilidades e experiências que submeto à análise para fins de concessão do RSC-PCCTAE, organizados de acordo com os requisitos legais e os critérios específicos correspondentes ao nível pleiteado. Dessa forma, os itens apresentados a seguir buscam demonstrar, de maneira organizada, o conjunto de experiências profissionais que fundamenta o pedido de RSC-PCCTAE no nível VI, evidenciando sua relação com minha atuação no CEFET-MG e com os conhecimentos, competências e responsabilidades desenvolvidos no exercício do cargo.

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, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Fui designada para exercer a presidência da Comissão de Estudos sobre Dispensa sem Disputa e Dispensa com Disputa, instituída pela Portaria Administrativa DPG/CEFET-MG nº 11, de 25 de agosto de 2025, com a finalidade de analisar, propor e consolidar diretrizes, critérios e fluxos internos para a realização das contratações diretas por dispensa de licitação no âmbito do CEFET-MG, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Na condição de presidente da comissão, coordenei os trabalhos desenvolvidos pelo grupo, promovendo a organização das atividades, a condução das discussões técnicas e a articulação entre os integrantes para elaboração de propostas voltadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos institucionais. Entre as atribuições da comissão destacaram-se o mapeamento dos cenários de contratação direta, a identificação de riscos e oportunidades de melhoria, a definição de critérios objetivos para adoção da dispensa com ou sem disputa, a elaboração de minutas de atos

normativos e a apresentação de relatório técnico conclusivo com proposta de institucionalização das diretrizes.

A condução dessa comissão demandou conhecimentos especializados em contratações públicas, interpretação da Lei nº 14.133/2021, planejamento das contratações, gestão de riscos, governança, elaboração de normas internas e liderança de equipes técnicas. A atividade contribuiu para o aperfeiçoamento dos processos de compras do CEFET-MG, promovendo maior padronização, transparência, eficiência, segurança jurídica e alinhamento às boas práticas da Administração Pública.

Documentação comprobatória anexada: Portaria Administrativa DPG/CEFET-MG nº 11, de 25 de agosto de 2025

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

Participei como membro do Comitê Consultivo de Avaliação da Primeira Fase (Análise da Consistência Documental) da 4ª Edição do Programa GCUB de Mobilidade Internacional – GCUB-Mob, promovido pelo Grupo de Cooperação Internacional de Universidades Brasileiras (GCUB), no período de 23 de julho a 13 de agosto de 2025, com carga horária de 48 horas.

Nessa atividade, atuei na análise da consistência documental das candidaturas submetidas ao programa, contribuindo para a condução de um processo seletivo pautado pela conformidade, imparcialidade e observância dos critérios estabelecidos no edital. Essa participação fortaleceu competências relacionadas à análise documental, interpretação de normas, trabalho em equipe, responsabilidade técnica e tomada de decisão, além de representar contribuição para uma iniciativa de cooperação internacional voltada ao fortalecimento da educação superior.

Documentação comprobatória anexada: Certificado

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

Participei como membro de Comissões de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), regularmente instituídas no âmbito do CEFET-MG, designada por meio das Portarias DIR-222/2012 e DIR-1084/2014, para apuração de fatos e responsabilidades em processos administrativos disciplinares.

Nessas comissões, atuei na análise dos processos, na instrução processual e na apuração dos fatos, observando os princípios do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório. Essa experiência contribuiu para o aprimoramento de competências relacionadas à legislação administrativa, ética, responsabilidade funcional, análise técnica, imparcialidade e tomada de decisão, fortalecendo meu compromisso com a integridade e a governança da Administração Pública.

Documentação comprobatória anexada: Portarias DIR-222/2012 e DIR-1084/2014

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

Item 9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

Ao longo de minha trajetória como Técnica-Administrativa em Educação, busquei continuamente participar de programas de formação continuada voltados ao aperfeiçoamento das competências técnicas e gerenciais relacionadas às atribuições do cargo, especialmente nas áreas de licitações e contratos administrativos, planejamento das contratações públicas, gestão de suprimentos, análise de dados, inteligência de negócios (Business Intelligence), gestão financeira e utilização de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal.

As capacitações realizadas demonstram o compromisso permanente com a atualização profissional, especialmente diante das constantes mudanças na legislação e dos avanços tecnológicos que impactam a gestão pública. Os conhecimentos adquiridos foram incorporados à rotina de trabalho, contribuindo para

a melhoria dos processos administrativos, para o fortalecimento da governança, para a tomada de decisões baseada em dados, para a elaboração de documentos técnicos e para o aumento da eficiência, segurança jurídica e transparência das atividades desenvolvidas pela instituição.

Dentre as ações de desenvolvimento de competências realizadas, destacam-se:

ASSUNTO	Data	Emitido por	Carga Horária
Curso Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, Pregão e Registro de Preços	16/07/2013 a 12/08/2013	Escola Nacional de Administração Pública - Enap	30 horas
Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos	24 a 26/02/2014	Ministério da Fazenda - Escola de Administração Fazendária	21 horas
Curso Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)	03/11/2020 a 13/12/2020	Escola Nacional de Administração Pública - Enap	30 horas
Curso Análise de dados como suporte à tomada de decisão	11/07/2022 a 10/08/2022	Escola Nacional de Administração Pública - Enap	30 horas
Curso Praticando Business Intelligence	01/08/2022 a 12/08/2022	Escola Nacional de Administração Pública - Enap	32 horas
Curso Praticando a Compra Pública: ETP e TR	17/04/2023 a 25/04/2023	Escola Nacional de Administração Pública - Enap	28 horas
Treinamento: As Mudanças e os Impactos da Nova Lei de Licitações: Preparando os agentes públicos para a implementação da Lei nº 14,133 de 2021, com eficiência e segurança jurídica	29/05/2023 a 31/05/2023	Negócios Públicos	24 horas
Curso Nova Lei de Licitações: planejamento e governança	27/05/2024 a 18/06/2024	Escola Nacional de Administração Pública - Enap	25 horas
Curso Contratações Diretas na Nova Lei de Licitações	24/06/2024 a 09/07/2024	Escola Nacional de Administração Pública - Enap	30 horas
Curso Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços na Nova Lei de Licitações	11/07/2024 a 29/07/2024	Escola Nacional de Administração Pública - Enap	20 horas
Curso Análise de Demonstrações Contábeis e Qualificação Econômico-Financeira em Licitações	10/11/2025 a 13/11/2025	Tiago Brugnera	20 horas

Documentação comprobatória anexada: Certificados dos cursos acima listados

Item 9 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Durante minha trajetória profissional participei de congressos, semanas temáticas e oficinas voltados ao aperfeiçoamento das competências necessárias ao desempenho das atividades desenvolvidas na área administrativa do CEFET-MG. Essas participações proporcionaram atualização sobre gestão pública, orçamento, planejamento, licitações, contratações públicas e desenvolvimento sustentável, possibilitando a incorporação de boas práticas, inovação e maior segurança técnica na execução das atividades institucionais.

A participação nesses eventos favoreceu a troca de experiências com especialistas e servidores de diferentes órgãos públicos, ampliando conhecimentos técnicos e fortalecendo competências relacionadas à gestão administrativa, planejamento

institucional, governança, sustentabilidade e modernização dos processos de contratação pública.

Dentre as capacitações realizadas, destacam-se:

ASSUNTO	Data	Emitido por	Carga Horária
VI Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	23 a 27 de março 2009	Ministério da Fazenda - Escola de Administração Fazendária	40 horas
I Congresso Nacional de Gestão e Fiscalização de Contratos de obras de engenharia	21 a 24 de maio de 2013	Instituto Ideha	28 horas
X Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	08 a 12 de julho de 2013	Ministério da Fazenda - Escola de Administração Fazendária	40 horas
18º Congresso Brasileiro de Pregoeiros	28/03/2023 a 31/03/2023	Negócios Públicos	26 horas
Oficina Regional Sudeste - Estratégia Nacional de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável	45790	Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos - MGI	10 horas
Seminário Capacitação e Desenvolvimenro na carreira dos TAES no CEFET-MG	26 e 27/6/2025	Sindicato dos Trabalhadores nas Intituições Federais de Ensino - SINDIFES	10 horas

Documentação comprobatória anexada: Certificados dos cursos acima listados

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

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

No exercício das atribuições do cargo de Administradora/Técnica-Administrativa em Educação, fui designada para integrar e, em determinadas oportunidades, presidir comissões responsáveis pela elaboração de editais, projetos de contratação e termos de referência destinados à instrução de processos licitatórios de elevada relevância para o funcionamento institucional. Essas designações envolveram atividades de planejamento das contratações, definição das especificações técnicas, elaboração de estudos e documentos preparatórios, pesquisa de mercado, estimativas de custos, consolidação das necessidades das unidades administrativas e acompanhamento da tramitação dos processos licitatórios.

A participação nessas equipes exigiu atuação técnica especializada, aplicação da legislação de licitações e contratos vigente, interlocução com áreas demandantes e órgãos de assessoramento, além da adoção de boas práticas de governança e planejamento das contratações públicas, contribuindo para a regularidade, eficiência e segurança jurídica dos processos administrativos.

Destacam-se as seguintes designações:

a) Comissão para elaboração do Edital da licitação dos serviços de Portaria – 2015

Por meio da Portaria DIR-1167/15, de 18 de agosto de 2015, fui designada como **Presidente da Comissão** responsável pela elaboração do edital do processo licitatório para contratação dos serviços de portaria do CEFET-MG, bem como pelo acompanhamento do processo até a conclusão da licitação.

Documentação comprobatória anexada: Portaria DIR-1167/15, de 18 de agosto de 2015

b) Comissão para elaboração do Termo de Referência dos serviços de vigilância – 2017

Fui designada para integrar a Comissão de Licitação responsável pela elaboração do Termo de Referência para contratação dos serviços de vigilância de todas as unidades do CEFET-MG. A atuação envolveu o levantamento das necessidades institucionais, definição das especificações técnicas, análise das condições da contratação e elaboração do documento que subsidiou a realização do procedimento licitatório.

Documentação comprobatória anexada: Portaria DIR-868/17, de 04 de setembro de 2017.

c) Comissão para elaboração do Termo de Referência dos serviços de motoristas – 2017

Também fui designada para integrar a Comissão responsável pela elaboração do Termo de Referência para contratação dos serviços de motoristas do CEFET-MG, exercendo a função de Presidente da Comissão. A atuação compreendeu a coordenação dos trabalhos, definição dos requisitos técnicos da contratação, consolidação das demandas institucionais e elaboração do documento técnico que subsidiou o processo licitatório.

Documentação comprobatória anexada: Portaria DIR-869/17, de 04 de setembro de 2017.

d) Comissão para elaboração do Termo de Referência da contratação emergencial dos serviços de motoristas – 2019

Em 2019 fui novamente designada para integrar a Comissão responsável pela elaboração do Termo de Referência referente à contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de motoristas. Conforme estabelecido na Portaria DIR nº 252/2019, competia à Comissão realizar a abertura do processo administrativo, elaborar planilhas e orçamentos, produzir o Termo de Referência, acompanhar todo o trâmite licitatório, incluindo análise das propostas e respostas às impugnações. Essa atuação reforçou minha experiência no planejamento das contratações públicas e na elaboração de documentos técnicos indispensáveis à regular instrução dos processos licitatórios.

Documentação comprobatória anexada: Portaria DIR nº 252/2019, de 12 de fevereiro de 2019.

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

No exercício das atribuições do cargo de Técnica-Administrativa em Educação, fui designada, por meio de portarias institucionais, para atuar como fiscal titular e fiscal substituta de diversos contratos administrativos celebrados pelo CEFET-MG, envolvendo aquisição de bens, prestação de serviços continuados e serviços especializados.

As atividades de fiscalização compreenderam o acompanhamento da execução contratual, verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas, conferência de documentos fiscais e trabalhistas, atesto de notas fiscais, registro de ocorrências, comunicação de inconformidades, acompanhamento dos prazos contratuais e adoção das providências necessárias para assegurar a adequada execução dos contratos, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da Administração Pública.

O exercício dessas atribuições demandou conhecimento técnico da legislação de licitações e contratos, capacidade de análise documental, gestão de riscos, relacionamento com fornecedores e unidades demandantes, contribuindo para a regularidade, eficiência e transparência da gestão contratual da instituição.

As designações apresentadas demonstram minha atuação contínua na fiscalização de contratos administrativos de aquisição de bens e prestação de serviços no âmbito do CEFET-MG. O desempenho dessas atribuições possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão e fiscalização contratual, controle da execução dos contratos, aplicação da legislação de licitações e contratos administrativos, análise documental, gestão de riscos, conformidade legal e interlocução com fornecedores e unidades administrativas, contribuindo para a eficiência, transparência, economicidade e segurança jurídica das contratações institucionais.

Destacam-se as seguintes designações:

Portaria	Data	Emitido por	Assunto
PORTARIA DIR-868/13	31 DE OUTUBRO DE 2013	Diretoria Geral - CEFET/MG	Fiscalização do Contrato 077/2013
PORTARIA DIR-868/14	07 DE JULHO DE 2014	Diretoria Geral - CEFET/MG	Fiscalização do Contrato 039/2014
PORTARIA DIR-1059/14	23 DE JULHO DE 2014	Diretoria Geral - CEFET/MG	Fiscalização do Contrato 038/14
PORTARIA DIR-1474/14	28 DE OUTUBRO DE 2014	Diretoria Geral - CEFET/MG	Fiscalização do Contrato 072/2014
PORTARIA DIR-1648/14	20 DE NOVEMBRO DE 2014	Diretoria Geral - CEFET/MG	Fiscalização do Contrato 093/2014
PORTARIA DIR-1763/14	10 DE DEZEMBRO DE 2014	Diretoria Geral - CEFET/MG	Fiscalização do Contrato 097/2014
PORTARIA DIR-717/15	05 DE MAIO DE 2015	Diretoria Geral - CEFET/MG	Fiscalização do Contrato 018/2015
PORTARIA DIR-760/15	14 DE MAIO DE 2015	Diretoria Geral - CEFET/MG	Fiscalização do Contrato 019/2015
PORTARIA DIR-774/15	18 DE MAIO DE 2015	Diretoria Geral - CEFET/MG	Fiscalização do Contrato 021/2015
PORTARIA Nº 44/2021 - DPG	12 DE AGOSTO DE 2021	Diretoria de Planejamento e Gestão - CEFET/MG	Fiscalização do Contrato 035/2019

Documentação comprobatória anexada: Portarias acima listadas

Item 4 - Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

No exercício das atribuições do cargo de Técnica-Administrativa em Educação, atuei de forma contínua em atividades diretamente relacionadas aos processos licitatórios e às contratações públicas do CEFET-MG, participando de Comissões Permanentes de Licitação, exercendo a função de Agente de Contratação e integrando estruturas responsáveis pela condução dos procedimentos de aquisição de bens e contratação de serviços.

As atividades desempenhadas envolveram a análise de processos administrativos, elaboração e conferência de documentos licitatórios, realização de diligências,

condução de procedimentos de pregão e demais modalidades de licitação, análise de propostas e documentação de habilitação, julgamento de recursos administrativos, instrução de processos de contratação direta, aplicação da legislação de licitações e contratos administrativos e utilização dos sistemas governamentais vinculados às contratações públicas.

A atuação nessas funções exigiu elevado grau de responsabilidade técnica, atualização permanente da legislação aplicável e desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, instrução, condução e controle dos processos licitatórios, contribuindo para a legalidade, transparência, eficiência e economicidade das contratações institucionais.

Documentação comprobatória anexada: Portaria DIR-556/15, de 06 de abril de 2015, Portaria DIR-613/16, de 22 de junho de 2016, Portaria DIR-635/18, de 03 de julho de 2018, Portaria Administrativa DPG/CEFET-MG nº 15, de 31 de julho de 2023, Portaria Administrativa DPG/CEFET-MG nº 3, de 07 de agosto de 2024, PORTARIA ADMINISTRATIVA DPG/CEFET-MG Nº 5, de 11 de dezembro de 2024 e PORTARIA ADMINISTRATIVA DPG/CEFET-MG Nº 14, DE 01 DE ABRIL DE 2026

4.4. 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

No exercício de minhas atribuições como Técnica-Administrativa em Educação, fui designada para ocupar Função Gratificada de gestão no âmbito do CEFET-MG, desempenhando atividades de coordenação, planejamento, supervisão e acompanhamento dos serviços administrativos e operacionais da Prefeitura da instituição.

No período de 11 de setembro de 2013 a 2 de novembro de 2015, exerci a Função Gratificada FG-02, vinculada à Prefeitura do CEFET-MG, assumindo a gestão dos serviços e da equipe da unidade. Entre as principais responsabilidades, destacaram-se o planejamento, a coordenação e o acompanhamento das atividades de manutenção predial, limpeza, conservação, transporte, infraestrutura e demais

serviços de apoio necessários ao funcionamento dos campi, bem como a supervisão das equipes terceirizadas e dos servidores vinculados ao setor.
A função exigiu atuação permanente na organização das demandas institucionais, distribuição e acompanhamento das atividades da equipe, gerenciamento de contratos administrativos, interlocução com as diversas unidades acadêmicas e administrativas, definição de prioridades, controle da execução dos serviços, acompanhamento de indicadores e adoção de medidas voltadas à melhoria da eficiência operacional da instituição.

Documentação comprobatória anexada: Declaração de Cargos e Funções – Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas do Governo Federal

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

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

Com o objetivo de ampliar minha qualificação profissional e aperfeiçoar as competências necessárias ao exercício das atribuições do cargo de Administradora/Técnica-Administrativa em Educação, concluí o curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em Licitações e Contratos Administrativos, promovido pelo Centro Universitário UNA, com carga horária de 360 horas, realizado no período de 29 de abril de 2014 a 8 de junho de 2015.
A especialização proporcionou aprofundamento dos conhecimentos relativos ao regime jurídico das licitações e contratos administrativos, planejamento das contratações públicas, elaboração de editais, termos de referência e projetos básicos, gestão e fiscalização contratual, contratações diretas, responsabilidade dos agentes públicos e aplicação da legislação e da jurisprudência dos órgãos de controle. A formação também favoreceu o desenvolvimento de competências voltadas à análise crítica dos processos administrativos, gestão de riscos, governança das contratações públicas e tomada de decisões fundamentadas nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Os conhecimentos adquiridos estão diretamente relacionados às atividades desenvolvidas no CEFET-MG, contribuindo para o aperfeiçoamento da atuação na instrução e condução de processos licitatórios, elaboração de documentos técnicos, planejamento das contratações, atuação como membro de equipes de planejamento, elaboração de Termos de Referência, fiscalização contratual e exercício da função de Agente de Contratação, promovendo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e conformidade dos procedimentos institucionais.
O referido curso constitui formação superior à exigida para o ingresso no cargo efetivo e não foi utilizado para fins de percepção do Incentivo à Qualificação (IQ), atendendo ao requisito previsto neste item para fins de concessão do RSC-PCCTAE.

Documentação comprobatória anexada: Certificado de conclusão da Pós-Graduação

Item 5 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Como resultado das atividades de pesquisa desenvolvidas durante o Curso de Mestrado em Administração, participei da elaboração e publicação, na condição de coautora, de dois artigos científicos distintos, ambos originados da dissertação de mestrado. As publicações possibilitaram a divulgação dos resultados da pesquisa em periódicos científicos de circulação nacional e internacional, contribuindo para a produção acadêmica na área de Administração.
O primeiro artigo, intitulado "Estudo do Comportamento de Compra dos Graduandos em Administração do CEFET-MG", foi publicado na revista Gestão & Regionalidade, v. 29, n. 85, jan./abr. 2013.O estudo teve como objetivo comparar o perfil de compra presencial e eletrônica dos estudantes do curso de Administração do CEFET-MG, além de analisar o comportamento de compra compulsiva desse público. A pesquisa foi desenvolvida por meio de abordagem quantitativa, utilizando questionário estruturado aplicado a 191 estudantes, cujos dados foram submetidos a análises estatísticas para avaliação dos padrões de comportamento de consumo.
Na condição de coautora, participei das atividades de revisão bibliográfica, definição da metodologia, elaboração do instrumento de coleta de dados, tratamento estatístico

das informações, análise e interpretação dos resultados e redação do manuscrito científico. A publicação representou a consolidação dos resultados obtidos durante a pesquisa de mestrado e possibilitou a divulgação do conhecimento científico em periódico nacional especializado na área.

Documentação comprobatória anexada: Primeira página do artigo científico "Estudo do Comportamento de Compra dos Graduandos em Administração do CEFET-MG", publicado na revista Gestão & Regionalidade, v. 29, n. 85, jan./abr. 2013. Pode ser também acessado pelo link: Estudo do Comportamento de Compra dos Graduandos em Administração do CEFET-MG | Gestão & Regionalidade

A partir da mesma pesquisa de mestrado, participei também, na condição de coautora, da elaboração de um segundo artigo científico, publicado em periódico internacional, intitulado "Traditional Buying versus Online Buying: A Study with Management Students from a Brazilian Higher Education Institution", na revista International Journal of Business and Commerce, v. 2, n. 11, julho de 2013 (ISSN 2225-2436).

Embora derivado da mesma dissertação, este artigo constitui uma publicação independente, estruturada para divulgar os resultados da pesquisa ao público acadêmico internacional. O estudo analisou o comportamento de compra tradicional e on-line de estudantes de Administração de uma Instituição Federal de Ensino, investigando a relação entre o comportamento de compra compulsiva e as diferentes modalidades de consumo. Os resultados demonstraram que os estudantes ainda apresentavam preferência pelas compras presenciais, apesar da expansão do comércio eletrônico, e que os níveis de comportamento compulsivo eram reduzidos, contribuindo para ampliar o debate científico sobre comportamento do consumidor e comércio eletrônico.

Na condição de coautora, participei das etapas de revisão bibliográfica, definição da metodologia, coleta e análise dos dados, interpretação dos resultados e redação do artigo científico, contribuindo para a internacionalização da produção científica decorrente da pesquisa de mestrado.

Documentação comprobatória anexada: Primeira página do artigo científico "Traditional Buying versus Online Buying: A Study with Management Students from a

Brazilian Higher Education Institution", publicado na International Journal of Business and Commerce, v. 2, n. 11, jul. 2013.

5 SÍNTESE FINAL

A análise do conjunto de fatos, atividades, experiências e documentos apresentados neste memorial evidencia uma trajetória profissional construída ao longo da carreira no CEFET-MG, marcada pelo desenvolvimento contínuo de saberes técnicos, administrativos, gerenciais e científicos, adquiridos no exercício do cargo e aperfeiçoados por meio da formação acadêmica, da capacitação continuada e do exercício de diversas atividades e responsabilidades de crescente complexidade.

Ao longo desse percurso, assumi funções estratégicas relacionadas ao planejamento das contratações públicas, elaboração de termos de referência, participação em equipes de planejamento, condução de processos licitatórios, fiscalização e gestão de contratos administrativos, atuação como Agente de Contratação e exercício de funções gratificadas de gestão. Essas experiências contribuíram para o aprimoramento de competências em gestão pública, liderança, tomada de decisão, planejamento, governança e aplicação da legislação de licitações e contratos.

O compromisso com o aperfeiçoamento profissional foi consolidado por meio da participação em ações de capacitação, congressos e cursos de especialização, destacando-se a Pós-Graduação Lato Sensu em Licitações e Contratos Administrativos. Somam-se a isso a produção científica decorrente do Curso de Mestrado em Administração, com a publicação de dois artigos científicos em periódicos nacional e internacional, demonstrando a capacidade de produzir e difundir conhecimento técnico-científico e de aplicar esses conhecimentos no aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito institucional.

As experiências apresentadas revelam uma trajetória caracterizada pela integração entre formação acadêmica, qualificação continuada e prática profissional, resultando em contribuições efetivas para o fortalecimento da gestão administrativa, a modernização dos processos de contratação pública, a melhoria da eficiência institucional e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Os documentos apresentados comprovam as atividades descritas e evidenciam a correspondência entre a trajetória profissional desenvolvida e os requisitos previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências. O conjunto das experiências

demonstra a consolidação de competências especializadas, construídas ao longo da carreira e aplicadas de forma contínua em benefício do CEFET-MG.

Dessa forma, os fatos, atividades, experiências e documentos apresentados demonstram a consolidação de saberes e competências compatíveis com o Nível VI de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), justificando o deferimento do presente requerimento pela Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE – 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.