

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
CEFET-MG**

**ANDREZA VIANA LOPES CARDOSO**

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE**

**BELO HORIZONTE**

**2026**

## SUMÁRIO

|       |                                                                                                                                                                                                                                 |    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR.....                                                                                                                                                                                                  | 5  |
| 2     | APRESENTAÇÃO.....                                                                                                                                                                                                               | 5  |
| 3     | TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO.....                                                                                                                                                                              | 6  |
| 4     | DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA<br>FINS DE ANÁLISE.....                                                                                                                                        | 7  |
| 4.1   | REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES,<br>COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE<br>INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE.....                                      | 7  |
| 4.1.1 | Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou<br>similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública,<br>regularmente instituídos.....                           | 7  |
|       | 4.1.1.1 Comissão Local da Mostra de Cursos.....                                                                                                                                                                                 | 7  |
|       | 4.1.1.2 Comissão para Colação de Grau dos Cursos Superiores.....                                                                                                                                                                | 7  |
|       | 4.1.1.3 Comissão de Análise de Critério "Escola Pública" de Processo Seletivo.....                                                                                                                                              | 8  |
|       | 4.1.1.4 Comissão de Digitalização do Acervo Acadêmico.....                                                                                                                                                                      | 8  |
|       | 4.1.1.5 Comissão de Revisão da Normativa de Colação de Grau.....                                                                                                                                                                | 9  |
|       | 4.1.1.6 Comissão de apuração de fatos de discente da Eng. Produção Civil.....                                                                                                                                                   | 9  |
|       | 4.1.1.7 Comissão Brigada de Incêndio Campus NG.....                                                                                                                                                                             | 10 |
|       | 4.1.1.8 Comissão de Edital de Vagas Remanescentes.....                                                                                                                                                                          | 10 |
| 4.1.2 | Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de<br>seleção, vestibular ou concursos.....                                                                                                      | 11 |
|       | 4.1.2.1 Organização de Materiais de Prova.....                                                                                                                                                                                  | 11 |
|       | 4.1.2.2 Apoio à Organização da Chamada Presencial (Oral).....                                                                                                                                                                   | 12 |
|       | 4.1.2.3 Análise de Escola Pública.....                                                                                                                                                                                          | 12 |
|       | 4.1.2.4 Concurso para professor EBTT – Aplicador.....                                                                                                                                                                           | 13 |
| 4.2   | REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA<br>GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E<br>ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA.....                                                     | 13 |
| 4.2.1 | Item 5 - Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou<br>supervisão.....                                                                                                                                   | 14 |
|       | 4.2.1.1 Preceptoria em UBS – Odontologia.....                                                                                                                                                                                   | 14 |
| 4.2.2 | Item 7 - Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em<br>eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos.....                                                                 | 14 |
|       | 4.2.2.1 Banca examinadora de pôster.....                                                                                                                                                                                        | 14 |
|       | 4.2.2.2 Banca de Avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso.....                                                                                                                                                               | 15 |
| 4.2.3 | Item 9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de<br>desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da<br>promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)..... | 15 |

|         |                                                                                                                                                                                                                                      |    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.2.3.1 | Curso de aperfeiçoamento – Faculdade Metropolitana.....                                                                                                                                                                              | 15 |
| 4.2.3.2 | Curso de Capacitação PNP 2026.....                                                                                                                                                                                                   | 16 |
| 4.2.4   | ITEM 10 - Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação..... | 16 |
| 4.2.4.1 | Participação nos procedimentos de migração do sistema acadêmico do CEFET-MG.....                                                                                                                                                     | 17 |
| 4.2.4.2 | Participação nos procedimentos de adequação acadêmica no período do Ensino Remoto Emergencial decorrente da pandemia de COVID-19.....                                                                                                | 17 |
| 4.2.5   | ITEM 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.....                                                   | 18 |
| 4.2.5.1 | Participante do IX Congresso Brasileiro de Epidemiologia.....                                                                                                                                                                        | 18 |
| 4.2.5.2 | Participante do minicurso "Epidemiologia da saúde bucal" do IX Congresso Brasileiro de Epidemiologia.....                                                                                                                            | 19 |
| 4.2.5.3 | Participação do curso Bootcamp SEBRAE.....                                                                                                                                                                                           | 19 |
| 4.3     | REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....                                                                                                | 19 |
|         | Não há pontuação nesse requisito.....                                                                                                                                                                                                | 19 |
| 4.4     | REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS.....                                                                                                                          | 20 |
|         | Não há pontuação nesse requisito.....                                                                                                                                                                                                | 20 |
| 4.5     | REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL.....                                                                                                                                        | 20 |
| 4.5.1   | ITEM 3 - Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.....                                                                                                                                                            | 20 |
| 4.5.1.1 | Coordenadora de Registro Acadêmico - Nova Gameleira - FG02 - no período de 2021 e 2023/2024.....                                                                                                                                     | 20 |
| 4.5.1.2 | Coordenadora de Expedição e Registro de Diplomas - FG02 - no período de 2017 a 2020.....                                                                                                                                             | 21 |
| 4.5.2   | ITEM 4 - Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente.....                                                                                                                                                     | 22 |
| 4.5.2.1 | Chefe Adjunta da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico da Graduação - FG04 - no período de 2015 a 2017.....                                                                                                                    | 22 |
| 4.6     | REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO.....                                                                                                                                             | 23 |
| 4.6.1   | ITEM 4 - Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação – IQ.....                                           | 23 |
| 4.6.1.1 | Conclusão do curso de Bacharelado em Administração.....                                                                                                                                                                              | 23 |
| 4.6.1.2 | Conclusão do curso de Especialização em Acupuntura.....                                                                                                                                                                              | 23 |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.6.2   | ITEM 10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.....                                                               | 24 |
| 4.6.2.1 | Artigo científico publicado na Revista Gaúcha de Odontologia: "Uso e resolutividade de serviços públicos de saúde bucal ofertados a crianças em município de grande porte".....                                                                 | 24 |
| 4.6.2.2 | Artigo científico publicado na Revista Ciência & Saúde Coletiva: "Avaliação da gestão da Estratégia Saúde da Família por meio do instrumento Avaliação para Melhoria da Qualidade em municípios de Minas Gerais, Brasil".....                   | 25 |
| 4.6.3   | ITEM 11 - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.....                                                                                                                                    | 26 |
| 4.6.3.1 | 11º Congresso Brasileiro de Saúde Coletiva.....                                                                                                                                                                                                 | 26 |
| 4.6.3.2 | Apresentação de trabalho científico em congresso - modalidade pôster.....                                                                                                                                                                       | 26 |
| 4.6.4   | 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..... | 27 |
| 4.6.4.1 | Palestrante no 1º Encontro Científico de Saúde Coletiva da FACSETE.....                                                                                                                                                                         | 27 |
| 4.6.4.2 | Condução de minicurso durante Jornada Integrada da UninCor BH.....                                                                                                                                                                              | 27 |
| 5       | SÍNTESE FINAL.....                                                                                                                                                                                                                              | 29 |
| 6       | DECLARAÇÃO FINAL.....                                                                                                                                                                                                                           | 30 |

## **1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome completo: Andreza Viana Lopes Cardoso

Unidade de Lotação: Coordenação de Registro Acadêmico – Nova Gameleira

Campus: Nova Gameleira

## **2 APRESENTAÇÃO**

Este memorial descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional e individual no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), para fins de análise do pedido de concessão do RSC-PCCTAE no nível VI.

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

### 3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Ao longo dos meus 12 anos de atuação como Técnica-Administrativa em Educação no CEFET-MG, desenvolvi minha trajetória profissional principalmente na área acadêmica, desempenhando atividades relacionadas ao registro escolar da graduação e da pós-graduação. Nesse período, exerci funções gratificadas de chefia na Coordenação de Expedição e Registro de Diplomas e na Coordenação de Registro Acadêmico, assumindo responsabilidades vinculadas ao funcionamento, à organização e ao aprimoramento dos processos acadêmicos institucionais.

Minha atuação contempla atividades técnicas, administrativas e de gestão, dentre as quais se destacam a expedição e o registro de diplomas e certificados, a realização de matrículas e ajustes acadêmicos, o registro de informações da vida escolar dos estudantes, a organização de arquivos físicos e digitais, além da alimentação de sistemas estratégicos do Governo Federal, como o SISTEC e a Plataforma Nilo Peçanha, e do atendimento à comunidade acadêmica por meio do Balcão Digital. Também participo da organização e validação dos processos de colação de grau, contribuindo para a regularidade e a segurança dos atos acadêmicos.

Ao longo dessa trajetória, participei de comissões institucionais voltadas à revisão de normas acadêmicas e à modernização dos processos administrativos, com destaque para os debates sobre a digitalização do acervo acadêmico e a revisão das normas de colação de grau. Atuo ainda como analista dos critérios de escolaridade nos processos seletivos da COPEVE e já colaborei na organização de vestibulares e concursos públicos promovidos pelo CEFET-MG.

Além da experiência profissional, possuo formação em Odontologia e Administração, bem como mestrado na área da Saúde Coletiva. Durante minha formação acadêmica participei de projetos de pesquisa, congressos científicos e da produção de trabalhos e artigos publicados, experiências que fortaleceram competências relacionadas à pesquisa, ao pensamento crítico, à análise técnica e ao trabalho colaborativo, posteriormente incorporadas à minha atuação como servidora pública.

A trajetória aqui apresentada evidencia a construção contínua de saberes e competências desenvolvidos por meio da prática profissional, da formação acadêmica e da participação em atividades institucionais, fundamentando o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nível VI, pela relação entre os conhecimentos adquiridos, as atividades desempenhadas e as contribuições efetivamente 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**

#### **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**

##### **4.1.1.1 Comissão Local da Mostra de Cursos**

**DESCRIÇÃO:** Participante da Comissão Local responsável pela organização e realização da Mostra de Cursos do CEFET-MG, a ser realizada no período de 17 a 21 de agosto de 2026.

A participação na Comissão Organizadora da Mostra de Cursos 2026 do CEFET-MG envolve atividades de planejamento, articulação institucional e organização de ações voltadas à recepção de estudantes de escolas públicas, privadas e cursos preparatórios interessados em conhecer a instituição. O evento tem como objetivo divulgar as possibilidades de formação oferecidas pelo CEFET-MG na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Graduação e Pós-Graduação. Promove também a aproximação entre a comunidade acadêmica e a sociedade. A atuação na comissão demanda competências relacionadas à gestão de eventos, comunicação institucional, trabalho em equipe e com diversos setores do CEFET-MG, organização logística e atendimento ao público. É um evento que reforça o compromisso com a divulgação científica, tecnológica e educacional da instituição.

##### **4.1.1.2 Comissão para Colação de Grau dos Cursos Superiores**

**DESCRIÇÃO:** Participante da Comissão para Colação de Grau dos Cursos Superiores de Graduação dos Campi Nova Gameleira e Nova Suíça do CEFET-MG.

A participação na comissão responsável pela colação de grau dos cursos superiores de graduação do CEFET-MG envolveu atividades essenciais para a regularidade acadêmica e administrativa da conclusão dos cursos, exigindo conhecimento das normas institucionais, dos sistemas acadêmicos e dos procedimentos legais relacionados à diplomação. Entre as atribuições desempenhadas destacam-se a verificação dos requisitos de integralização curricular dos estudantes junto ao sistema acadêmico, a elaboração das atas de colação de grau e a articulação com diretorias e equipe do Cerimonial do CEFET-MG para definição e organização das solenidades oficiais.

Além da participação nas cerimônias, foram realizadas as etapas de conclusão acadêmica dos formandos e os encaminhamentos necessários para emissão e envio dos diplomas de graduação, contribuindo para a eficiência dos processos institucionais e para a garantia da adequada finalização da vida acadêmica dos discentes.

#### **4.1.1.3 Comissão de Análise de Critério “Escola Pública” de Processo Seletivo**

**DESCRIÇÃO:** Participante da Comissão de Verificação do Critério “Escola Pública” de candidatos inscritos nos processos seletivos para os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Graduação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais.

A participação na Comissão constituiu atividade de relevante responsabilidade institucional, vinculada à efetivação das políticas públicas de democratização do acesso à educação pública federal. A atuação da comissão esteve fundamentada na Lei nº 12.711/2012, que instituiu a reserva de vagas para estudantes oriundos integralmente de escolas públicas nas instituições federais de ensino, e no Decreto nº 7.824/2012, responsável por regulamentar sua implementação. Nesse contexto, a participação na comissão exigiu conhecimento da legislação educacional, análise documental criteriosa e observância dos princípios da legalidade, isonomia e transparência nos processos seletivos. Essa experiência fortaleceu competências relacionadas à gestão pública, à interpretação normativa e à promoção da equidade no acesso à educação profissional técnica e superior ofertada pelo CEFET-MG.

#### **4.1.1.4 Comissão de Digitalização do Acervo Acadêmico**

**DESCRIÇÃO:** Participante da Comissão de Digitalização do Acervo Acadêmico.

A participação na comissão de estudo para a digitalização do acervo acadêmico do CEFET-MG representou uma atuação estratégica voltada à modernização da gestão documental institucional e ao atendimento das exigências estabelecidas pelas Portarias MEC nº 360/2022 e nº 613/2022, que determinaram a conversão do acervo acadêmico para o meio digital. A comissão teve como finalidade elaborar estudo de viabilidade e protocolo preliminar para implantação desse processo, demandando levantamento e análise da legislação pertinente, definição de prazos regulatórios e avaliação das condições técnicas e operacionais necessárias para a execução segura e eficiente da digitalização.

A atuação desenvolvida envolveu atividades técnicas e analíticas, como testes de configuração e digitalização em equipamentos institucionais, visitas e diagnóstico da situação do acervo físico, avaliação de aplicativos para digitalização, assinatura, armazenamento e consulta documental, além da análise das funcionalidades do

SIGAA para inserção dos documentos no Dossiê Eletrônico do Aluno. Também foram realizados estudos comparativos com experiências de outras instituições e análises dos fluxos documentais já existentes, contribuindo para o aprimoramento de competências relacionadas à gestão arquivística, transformação digital, interpretação normativa e planejamento institucional, com impacto direto na eficiência administrativa, segurança da informação e preservação da memória acadêmica do CEFET-MG.

#### **4.1.1.5 Comissão de Revisão da Normativa de Colação de Grau**

**DESCRIÇÃO:** Participante da Comissão responsável pela revisão da normativa de colação de grau

A participação na comissão responsável pela revisão da Resolução CGRAD-023/11, de 26 de agosto de 2011, que regulamenta a solenidade de colação de grau dos cursos superiores de graduação do CEFET-MG, representou importante contribuição para o aprimoramento das normativas institucionais e para a atualização dos procedimentos acadêmicos relacionados à conclusão discente dos cursos de graduação. A atuação na comissão demandou análise crítica da regulamentação vigente, estudo das necessidades institucionais atuais e discussão coletiva de propostas voltadas à adequação das normas às transformações administrativas, acadêmicas e tecnológicas ocorridas ao longo dos anos.

A revisão do regulamento envolveu competências relacionadas à interpretação normativa, gestão acadêmica, organização administrativa e construção coletiva de instrumentos institucionais, contribuindo para maior clareza, eficiência e padronização dos procedimentos referentes às solenidades de colação de grau.

#### **4.1.1.6 Comissão de apuração de fatos de discente da Eng. Produção Civil**

**DESCRIÇÃO:** Participante da Comissão responsável pela apuração dos fatos relatados nos processos de dispensa e revisão de dispensa de disciplina de discente do curso de Engenharia de Produção Civil.

A participação na comissão responsável pela apuração dos fatos relacionados aos processos de dispensa e revisão de dispensa de disciplinas do curso de Engenharia de Produção Civil constituiu atividade de análise documental criteriosa, interpretação normativa e avaliação acadêmica dos procedimentos adotados. No desenvolvimento dos trabalhos, a comissão avaliou uma possível concessão indevida de dispensa de disciplina ou alteração de documentos oficiais por parte da discente solicitante.

A atuação na comissão demandou postura ética, imparcialidade, capacidade analítica e conhecimento dos regulamentos acadêmicos e dos procedimentos institucionais relacionados à dispensa de disciplina. Ao final dos trabalhos, a

comissão concluiu pela inexistência de má-fé por parte da discente, afastando a necessidade de aplicação de regime disciplinar, ao mesmo tempo em que apontou a importância do aperfeiçoamento dos fluxos e critérios de análise documental pelas coordenações de cursos de graduação. A experiência contribuiu para o fortalecimento da segurança e da regularidade dos atos administrativos no âmbito do CEFET-MG.

#### **4.1.1.7 Comissão Brigada de Incêndio Campus NG**

**DESCRIÇÃO:** Brigadista do Prédio Principal do Campus Nova Gameleira

A participação como brigadista do Prédio Principal do Campus Nova Gameleira do CEFET-MG representa importante atuação voltada à promoção da segurança institucional, prevenção de riscos e preservação da integridade física da comunidade acadêmica e do patrimônio público. A atividade está diretamente relacionada ao cumprimento das Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar, necessárias para o funcionamento regular de estabelecimentos, bem como à execução das ações previstas no Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Campus Nova Gameleira. Nesse contexto, a atuação como brigadista envolve capacitação, participação em ações preventivas, orientação em situações de emergência e colaboração para o fortalecimento da cultura de segurança no ambiente institucional.

A experiência contribui para o desenvolvimento de competências relacionadas à responsabilidade, tomada de decisão, trabalho em equipe, gestão de situações emergenciais e atuação preventiva, habilidades relevantes para o exercício das funções no serviço público federal. Além disso, contribui também para a manutenção de um ambiente acadêmico mais seguro, organizado e preparado para situações de risco, em consonância com os princípios da eficiência e da responsabilidade na administração pública.

#### **4.1.1.8 Comissão Edital Vagas Remanescentes**

**DESCRIÇÃO:** Participante da Comissão responsável por elaborar os Editais de Vagas Remanescentes dos Cursos de Graduação do CEFET-MG – semestres letivos 2026/1 e 2026/2

A participação, em dois semestres consecutivos, na comissão responsável pela elaboração dos editais de vagas remanescentes dos cursos de graduação do CEFET-MG representou importante atuação na organização e viabilização de processos seletivos voltados à ocupação de vagas ociosas da instituição. Os trabalhos desenvolvidos envolveram discussões e definições relacionadas aos cronogramas, análise e conferência dos editais, definição e verificação da documentação exigida, além da confirmação do levantamento recebido de vagas disponíveis para as diferentes modalidades de ingresso contempladas pelo

processo, a saber: reopção de curso, reingresso, transferência e obtenção de novo título.

A atuação nessa comissão possui significativa relevância institucional, considerando que os editais de vagas remanescentes contribuem diretamente para a efetivação da atividade-fim do CEFET-MG, que é ofertar ensino público, gratuito e de qualidade à sociedade. Ao possibilitar diferentes formas de ingresso e permanência acadêmica, esses processos ampliam oportunidades educacionais, promovem o aproveitamento das vagas disponíveis e fortalecem a democratização do acesso ao ensino superior. A experiência contribuiu para o aprimoramento de competências relacionadas à gestão acadêmica, planejamento administrativo, interpretação normativa, organização de processos seletivos e trabalho colaborativo, habilidades essenciais para a atuação qualificada no serviço público federal.

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

##### **4.1.2.1 Organização de Materiais de Prova**

**DESCRIÇÃO:** Participante da organização de materiais de provas do processo seletivo do ensino técnico nos anos de 2024, 2025 e 2026.

A participação na organização dos materiais de prova dos Processos Seletivos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG nos anos de 2024, 2025 e 2026 constituiu atividade diretamente relacionada à garantia da lisura, da segurança e da eficiência de uma das principais formas de ingresso de estudantes na instituição. Essa atuação envolveu a conferência, a separação, o acondicionamento e o controle dos materiais destinados à aplicação das provas, observando rigorosamente os procedimentos estabelecidos e os prazos definidos pela Comissão Permanente de Processos Seletivos. O desempenho dessa função demandou organização, atenção aos detalhes, comprometimento e cumprimento de prazos, contribuindo para a realização segura e adequada de todas as etapas do certame.

A atuação nessa experiência evidencia o desenvolvimento e a aplicação de competências técnicas e organizacionais que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo, demonstrando capacidade de colaboração em processos institucionais estratégicos e de grande impacto social. A participação contínua em três edições consecutivas do processo seletivo reforça a confiança depositada pela instituição no trabalho realizado, bem como a habilidade de atuar em atividades que exigem precisão, responsabilidade e compromisso com a transparência, o sigilo e a qualidade dos serviços públicos.

#### **4.1.2.2 Apoio à Organização da Chamada Presencial (Oral)**

**DESCRIÇÃO:** Apoio à Organização da Chamada Presencial (Oral) do processo seletivo do ensino técnico nos anos de 2017, 2018 e 2026.

A atuação no apoio à organização da chamada presencial (oral) dos Processos Seletivos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG nos anos de 2017, 2018 e 2026 representou uma relevante contribuição para a efetivação das políticas de acesso e ocupação de vagas da instituição. Essa atividade exigiu o acompanhamento criterioso das etapas de convocação dos candidatos, a organização de documentos e espaço físico necessários, o atendimento ao público, o suporte às comissões responsáveis e o controle dos procedimentos administrativos relacionados à matrícula dos convocados. O desempenho dessa função demandou conhecimento das normas e regulamentos do processo seletivo, capacidade de organização, comunicação eficiente e habilidade para lidar com situações que exigiam agilidade, precisão e orientação adequada aos candidatos e seus familiares.

A atuação nessa experiência demonstra a capacidade de atuar em processos institucionais estratégicos que impactam diretamente a comunidade acadêmica e a sociedade. A participação em diferentes edições da chamada presencial evidencia a consolidação de conhecimentos práticos relacionados à gestão acadêmica, ao atendimento ao público e à execução de procedimentos administrativos complexos, contribuindo para a transparência, a legalidade e a eficiência do processo de ingresso discente. Além disso, essa atuação reforça o comprometimento com os princípios da administração pública e com a missão institucional do CEFET-MG de promover o acesso democrático e qualificado à educação pública, gratuita e de excelência.

#### **4.1.2.3 Análise de Escola Pública**

**DESCRIÇÃO:** Avaliadora do requisito "Escola Pública" para fins de comprovação do Sistema de Reserva de Vagas (SRV) do Processo Seletivo do Ensino Técnico nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 e 2026.

A atuação na análise do requisito "escola pública" para fins de comprovação do Sistema de Reserva de Vagas (SRV) dos Processos Seletivos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG, nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 e 2026, constituiu atividade de elevada relevância institucional, uma vez que está diretamente relacionada à garantia da correta aplicação das políticas de ações afirmativas e de inclusão social previstas na legislação educacional. Essa função exigiu a análise minuciosa da documentação apresentada pelos candidatos, a interpretação de normas legais e editais, a verificação da conformidade dos históricos escolares e demais comprovantes de escolaridade. O

exercício dessa atividade demandou elevado grau de responsabilidade, imparcialidade, atenção aos detalhes e constante atualização quanto às alterações normativas que regem o acesso às vagas reservadas.

A participação continua nessa atividade ao longo de sete anos consecutivos evidencia a consolidação de conhecimentos especializados relacionados à legislação educacional, aos processos de ingresso e aos mecanismos de promoção da equidade no acesso à educação pública federal. A experiência adquirida demonstra a capacidade de realizar análises minuciosas e atentas, tomar decisões fundamentadas e contribuir para a segurança jurídica e a transparência dos processos seletivos institucionais. Além disso, essa atuação reforça o compromisso com os princípios da legalidade, da justiça social e da democratização do ensino, colaborando diretamente para que as vagas destinadas aos estudantes oriundos da rede pública sejam ocupadas por candidatos que efetivamente atendam aos critérios estabelecidos, fortalecendo a credibilidade e a efetividade das políticas de inclusão do CEFET-MG.

#### **4.1.2.4 Concurso para professor EBTT - Aplicador**

**DESCRIÇÃO:** Aplicadora de prova do Concurso Público para provimento de cargo de professor EBTT do CEFET-MG

A participação na aplicação da prova escrita do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento efetivo de vagas da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, regido pelo Edital Geral nº 01/2025 do CEFET-MG, constituiu atividade de relevante responsabilidade institucional, contribuindo para a realização de um processo seletivo pautado pela legalidade, transparência e isonomia. A atuação como aplicadora de prova em sala de aula, com carga horária de 8 horas, exigiu comprometimento com os procedimentos estabelecidos pela comissão organizadora, atenção às normas do certame e zelo pela adequada condução das atividades durante todo o período de aplicação.

A experiência demandou competências relacionadas à organização, responsabilidade, ética e gestão de situações inerentes à aplicação de concursos públicos, assegurando condições adequadas e igualitárias para todos os candidatos. Além de colaborar para a lisura e segurança do processo seletivo, a participação nessa atividade reforçou o compromisso institucional com a seleção qualificada de docentes para a carreira do magistério federal, contribuindo para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo CEFET-MG.

## **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**

#### **4.2.1 Item 5 - Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão**

##### **4.2.1.1 Preceptoria em UBS - Odontologia**

**DESCRIÇÃO:** Preceptoria de alunos do curso de Odontologia da FAMINAS BH

A atuação como preceptora de estudantes do curso de Odontologia da Faculdade FAMINAS BH representou importante experiência de integração entre ensino e serviço, contribuindo para a formação prática e humanizada dos discentes no contexto da Atenção Primária à Saúde. No exercício dessa função, foram desenvolvidas atividades de acompanhamento e supervisão direta dos atendimentos realizados nas Unidades Básicas de Saúde, envolvendo a organização das atividades teórico-práticas, orientação clínica e apoio técnico aos estudantes durante exames, anamnese, elaboração de receituários, procedimentos invasivos, ações de promoção e educação em saúde bucal, além da participação em reuniões e demais etapas relacionadas à assistência odontológica prestada à comunidade.

A experiência como preceptora demandou competências relacionadas à liderança, planejamento, supervisão, comunicação interpessoal, responsabilidade técnica e trabalho multiprofissional, fortalecendo habilidades diretamente aplicáveis ao serviço público federal, especialmente no que se refere à atuação em equipe, à organização de processos de trabalho, à mediação pedagógica e ao atendimento qualificado ao público.

#### **4.2.2 Item 7 - Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos**

##### **4.2.2.1 Banca examinadora de pôster**

**DESCRIÇÃO:** Membro de banca examinadora de trabalhos científicos da FACSETE

A participação como banca examinadora dos trabalhos apresentados em formato de pôster durante o "1º Encontro Científico de Saúde Coletiva", promovido pela Faculdade Sete Lagoas - FACSETE constituiu atividade relevante para o fortalecimento da produção científica, da extensão acadêmica e da troca de conhecimentos na área da saúde coletiva. A atuação, realizada com carga horária de 4 horas, envolveu a análise e avaliação dos trabalhos apresentados pelos participantes, considerando aspectos relacionados à qualidade científica, relevância social, metodologia empregada e contribuição para a promoção da saúde e para o desenvolvimento acadêmico.

A experiência proporcionou o aprimoramento de competências relacionadas à

análise crítica, avaliação técnica, comunicação institucional e tomada de decisão, habilidades diretamente aplicáveis ao contexto do serviço público federal.

#### **4.2.2.2 Banca de Avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso**

**DESCRIÇÃO:** Participação de banca avaliadora de TCC do curso de Odontologia da Faculdade Newton Paiva

A participação como avaliadora em banca de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Odontologia representou importante contribuição para o processo de formação acadêmica e científica dos discentes, por meio da análise crítica e avaliação do trabalho desenvolvido ao longo da graduação. A atuação na banca exigiu conhecimentos técnicos e científicos na área odontológica, além da capacidade de avaliar aspectos metodológicos, relevância acadêmica, coerência científica e aplicabilidade dos estudos apresentados. Essa atividade contribui diretamente para o fortalecimento da produção científica e para a formação de profissionais mais qualificados, críticos e comprometidos com a prática baseada em evidências.

A experiência proporcionou o desenvolvimento e aprimoramento de competências relacionadas à mediação acadêmica, análise técnica, orientação profissional, ética e valorização do conhecimento produzido no ambiente universitário, habilidades relevantes para a atuação no serviço público federal.

#### **4.2.3 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)**

##### **4.2.3.1 Curso de Aperfeiçoamento – Faculdade metropolitana**

**DESCRIÇÃO:** Aperfeiçoamento em Gestão Educacional com Ênfase em Políticas Públicas

A conclusão do Curso de Aperfeiçoamento em "Gestão Educacional com Ênfase em Políticas Públicas", com carga horária de 420 horas, representou importante investimento em formação continuada voltada à compreensão dos processos educacionais, administrativos e das políticas públicas aplicadas à educação. O curso proporcionou aprofundamento em conteúdos estratégicos para a atuação em instituição federal de ensino, contemplando temas como gestão escolar, gestão democrática, liderança e recursos humanos, supervisão e orientação educacional, políticas públicas educacionais, legislação da educação, avaliação institucional, educação inclusiva, organização e funcionamento da educação básica, além de estudos relacionados à gestão de equipes, processos institucionais e planejamento

educacional. A formação possibilitou uma compreensão ampliada da estrutura e do funcionamento da educação pública brasileira, fortalecendo a capacidade de atuação em ambientes acadêmicos e administrativos complexos.

Os conhecimentos adquiridos ao longo do curso contribuíram diretamente para o aprimoramento das atividades desempenhadas no cargo de assistente em administração no âmbito do serviço público federal, especialmente em funções relacionadas à gestão acadêmica e administrativa em instituição de ensino. A formação favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento institucional, interpretação normativa, organização administrativa, gestão de processos, atendimento ao público, mediação de conflitos, trabalho em equipe e compreensão das políticas públicas educacionais. Além disso, o curso fortaleceu uma visão crítica e estratégica sobre a educação pública e sobre o papel das instituições federais de ensino na promoção da qualidade educacional, da inclusão e da garantia do direito à educação, contribuindo para uma atuação profissional mais qualificada, eficiente e alinhada aos princípios da administração pública.

#### **4.2.3.2 Curso de Capacitação PNP 2026**

**DESCRIÇÃO:** Conclusão do curso de capacitação da Plataforma Nilo Peçanha 2026

A participação na capacitação da Plataforma Nilo Peçanha 2026, oferecida pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC) em parceria com o Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN), representou importante oportunidade de aperfeiçoamento técnico voltado à gestão de dados e indicadores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. A Plataforma Nilo Peçanha constitui instrumento estratégico para consolidação, monitoramento e transparência das informações acadêmicas, administrativas e orçamentárias das instituições federais de ensino, subsidiando avaliações institucionais, formulação de políticas públicas, prestação de contas e definição de indicadores utilizados pelo Ministério da Educação. Nesse contexto, a capacitação possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos relacionados ao correto preenchimento, interpretação e análise dos dados institucionais inseridos na plataforma.

A formação contribuiu diretamente para o aprimoramento das competências relacionadas à gestão da informação, análise de indicadores educacionais, organização administrativa e utilização de sistemas governamentais, habilidades essenciais para a atuação no serviço público federal. Além disso, a capacitação fortaleceu a compreensão da relevância da qualidade e da confiabilidade dos dados institucionais para o planejamento estratégico, para a transparência pública e para o financiamento das instituições federais de ensino.

#### **4.2.4 Item 10 - Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente**

**reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação**

#### **4.2.4.1 Participação nos procedimentos de migração do sistema acadêmico do CEFET-MG**

**DESCRIÇÃO:** Participação nos procedimentos de migração do sistema acadêmico do CEFET-MG

A participação no processo de migração do sistema acadêmico institucional do CEFET-MG, do sistema Qualidata para o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), no período de 2017/2018, representou relevante atuação em atividade estratégica para a modernização da gestão acadêmica da instituição. No exercício dessa atividade, desenvolvida junto à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA), houve participação em discussões técnicas e operacionais realizadas em conjunto com a área de Tecnologia da Informação e com as Diretorias de Ensino, especialmente relacionadas aos processos de emissão de diplomas pelo novo sistema. A atuação envolveu análise, revisão e adequação de fluxos acadêmicos e modelos documentais, contribuindo para a implantação de procedimentos mais integrados, seguros e eficientes no âmbito da gestão acadêmica institucional.

A experiência demandou competências relacionadas à adaptação a novas tecnologias, análise de processos, trabalho colaborativo, gestão da informação e interpretação de procedimentos acadêmicos e administrativos, habilidades essenciais para a atuação no serviço público federal. Além disso, a participação na migração do sistema acadêmico contribuiu para o fortalecimento da modernização administrativa e da transformação digital no CEFET-MG, favorecendo a padronização de procedimentos, a confiabilidade dos registros acadêmicos e a melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica. A atuação nesse processo evidenciou compromisso com a inovação institucional, a eficiência administrativa e a qualificação contínua das práticas de gestão educacional.

#### **4.2.4.2 Participação nos procedimentos de adequação acadêmica no período do Ensino Remoto Emergencial decorrente da pandemia de COVID-19**

**DESCRIÇÃO:** Participação nos procedimentos de adequação acadêmica no período do Ensino Remoto Emergencial decorrente da pandemia de COVID-19

A participação na adequação dos procedimentos de registro acadêmico do CEFET-MG durante o período da pandemia de COVID-19 representou relevante atuação em contexto de excepcionalidade institucional, marcado pela necessidade de reorganização urgente das rotinas acadêmicas em razão da implantação do Ensino Remoto Emergencial. No exercício de suas atividades junto à Coordenação de

Expedição e Registro de Diplomas (CEDI) da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA), a servidora colaborou com a área de Tecnologia da Informação e com as Diretorias de Ensino na definição e implementação de ajustes necessários aos registros acadêmicos, considerando as alterações no calendário acadêmico e as novas demandas administrativas decorrentes da suspensão das atividades presenciais. A atuação contribuiu para garantir a regularidade, segurança e adequação dos registros acadêmicos às normas institucionais e às condições excepcionais impostas pela pandemia.

A experiência demandou capacidade de adaptação, trabalho colaborativo, interpretação normativa, organização administrativa e atuação integrada entre diferentes setores institucionais, competências essenciais para a atuação no serviço público federal. Além disso, a participação nesse processo evidenciou o compromisso com a continuidade dos serviços educacionais e com a manutenção da confiabilidade das informações acadêmicas mesmo diante de um cenário de crise sanitária e instabilidade institucional.

#### **4.2.5 Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino**

##### **4.2.5.1 Participante do IX Congresso Brasileiro de Epidemiologia**

**DESCRIÇÃO:** Participante do IX Congresso Brasileiro de Epidemiologia

A participação no IX Congresso Brasileiro de Epidemiologia, realizado em Vitória-ES, no período de 7 a 10 de setembro de 2014, com o tema central "As fronteiras da epidemiologia contemporânea: do conhecimento científico à ação", representou importante oportunidade de atualização acadêmica e profissional, possibilitando o contato com debates, pesquisas e experiências voltadas às políticas públicas de saúde, vigilância epidemiológica e promoção da saúde coletiva. A participação no evento contribuiu para a ampliação da compreensão sobre os desafios contemporâneos da epidemiologia e sobre a importância da produção científica como instrumento de transformação social e fortalecimento das ações em saúde pública.

O congresso proporcionou o fortalecimento da capacidade de reflexão sobre práticas institucionais, planejamento de ações e tomada de decisões fundamentadas em evidências científicas, contribuindo para uma atuação profissional pautada pela responsabilidade social, pela ética e pela busca contínua da qualificação dos serviços prestados à sociedade, reflexões relevantes para a atuação no serviço público federal.

#### **4.2.5.2 Participante do minicurso “Epidemiologia da saúde bucal” do IX Congresso Brasileiro de Epidemiologia**

**DESCRIÇÃO:** Participante do minicurso “Epidemiologia da saúde bucal” do IX Congresso Brasileiro de Epidemiologia

A participação no minicurso “Epidemiologia da Saúde Bucal”, realizado durante o IX Congresso Brasileiro de Epidemiologia, em Vitória-ES, com carga horária de 12 horas, representou importante oportunidade de aprofundamento técnico-científico em uma área estratégica da saúde coletiva. O minicurso possibilitou a ampliação dos conhecimentos relacionados aos métodos epidemiológicos aplicados à saúde bucal, análise de indicadores de saúde, planejamento de ações preventivas e compreensão dos determinantes sociais envolvidos no processo saúde-doença, fortalecendo a formação voltada à promoção da saúde e à qualificação das políticas públicas na área odontológica.

A experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise crítica de dados em saúde, planejamento de ações baseadas em evidências científicas, compreensão de indicadores epidemiológicos e atuação interdisciplinar, habilidades diretamente aplicáveis ao serviço público federal.

#### **4.2.5.3 Participação do curso Bootcamp SEBRAE**

**DESCRIÇÃO:** Participação do curso Bootcamp SEBRAE

A participação no curso “Bootcamp Online – Desenvolva sua Ideia de Negócios”, promovido pelo SEBRAE Minas, com carga horária de 12 horas, proporcionou importante experiência de desenvolvimento de competências relacionadas à inovação, planejamento estratégico e gestão de projetos. O curso abordou temas voltados à estruturação de ideias, análise de viabilidade, modelagem de negócios, identificação de oportunidades e desenvolvimento de soluções criativas, contribuindo para o fortalecimento de uma visão mais estratégica, empreendedora e orientada à resolução de problemas.

A experiência contribuiu para o aprimoramento de habilidades aplicáveis ao serviço público federal, especialmente no que se refere ao planejamento de ações, organização e gestão eficiente de processos, tomada de decisão, inovação administrativa e desenvolvimento de soluções institucionais mais eficazes e criativas.

### **4.3 – REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Não há pontuação nesse requisito.

#### **4.4 – REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS**

Não há pontuação nesse requisito.

#### **4.5 – REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL**

##### **4.5.1 Item 3 - Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente**

##### **4.5.1.1 Coordenadora de Registro Acadêmico - Nova Gameleira - FG02 - no período de 2021 e 2023/2024**

**DESCRIÇÃO:** Coordenadora de Registro Acadêmico - Nova Gameleira - FG02 - no período de 2021 e 2023/2024

A atuação como Coordenadora de Registro Acadêmico da CRA-NG do CEFET-MG representou o exercício de função estratégica diretamente relacionada à gestão da vida acadêmica dos discentes e ao funcionamento administrativo da instituição. A Coordenação de Registro Acadêmico constitui setor essencial no fluxo institucional, sendo responsável pelo acompanhamento de toda a trajetória acadêmica dos estudantes, desde o ingresso até a conclusão do curso, por meio da execução e supervisão de atividades como matrícula, trancamento, reingresso, aproveitamento de estudos, emissão de documentos acadêmicos, expedição de diplomas, registros de conclusão de curso, atualização cadastral e gerenciamento de informações acadêmicas nos sistemas institucionais e governamentais. Além disso, a CRA atua como importante setor de atendimento ao público, mantendo contato permanente com estudantes, comunidade externa, docentes, coordenações e diretorias acadêmicas, contribuindo para a eficiência e regularidade dos processos institucionais.

A atuação na coordenação demandou competências relacionadas à gestão administrativa, liderança, organização de processos, interpretação normativa, atendimento ao público, gestão de equipes e utilização de sistemas acadêmicos e governamentais, como SISTEC, Plataforma Nilo Peçanha e SISU Gestão. O correto registro e envio das informações acadêmicas aos sistemas oficiais do Governo Federal possuem impacto direto na transparência dos dados institucionais, na prestação de contas da instituição e no financiamento das políticas públicas educacionais, uma vez que subsidiam indicadores e repasses destinados ao CEFET-MG. A experiência fortaleceu habilidades essenciais para a atuação no serviço público federal, especialmente no que se refere à gestão de processos complexos, responsabilidade técnica, tomada de decisões, articulação institucional e compromisso com a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade.

#### **4.5.1.2 Coordenadora de Expedição e Registro de Diplomas - FG02 - no período de 2017 a 2020**

**DESCRIÇÃO:** Coordenadora de Expedição e Registro de Diplomas - FG02 - no período de 2017 a 2020

A atuação como Coordenadora de Expedição e Registro de Diplomas do CEFET-MG representou o exercício de função estratégica diretamente vinculada à regularidade acadêmica e à certificação oficial da formação dos estudantes da instituição. À época, a Coordenação de Expedição e Registro de Diplomas (CEDI) era o setor responsável pela abertura e tramitação dos processos de diplomas de graduação e pós-graduação, expedição e registro de diplomas e certificados, elaboração de atas de colação de grau, participação nas solenidades oficiais e verificação de autenticidade documental. Trata-se de um setor essencial para a vida acadêmica e profissional dos egressos, uma vez que o diploma constitui o documento oficial que comprova legalmente a conclusão do curso e habilita o profissional ao exercício das atribuições inerentes à sua formação.

A atuação na coordenação demandou competências relacionadas à gestão acadêmica, interpretação normativa, organização administrativa, responsabilidade técnica, gestão documental e atendimento ao público, envolvendo constante articulação com estudantes, egressos, diretorias, coordenações de curso e órgãos externos. Além disso, o registro e a guarda dos cadernos de diplomas registrados configuram importante acervo institucional e arquivo permanente da memória acadêmica do CEFET-MG, possibilitando a rastreabilidade e comprovação histórica da formação de seus egressos. A experiência contribuiu para o fortalecimento de habilidades essenciais ao serviço público federal, especialmente no que se refere à gestão de processos, preservação documental, segurança das informações, transparência administrativa e compromisso com a qualidade e legalidade dos serviços prestados à sociedade.

Observação: Na Declaração de Cargos e Funções Comissionadas extraída do Sistemas Estruturantes de Pessoal Civil da Administração Federal (SOU.GOV), consta como unidade de exercício a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico. Tal registro decorre do fato de que, à época, a Coordenação de Expedição e Registro de Diplomas integrava a estrutura organizacional dessa Secretaria.

Com a aprovação da nova estrutura organizacional regimental do CEFET-MG, estabelecida pela Resolução CD-012/20, de 08 de abril de 2020, foram promovidas revisões e adequações nas unidades administrativas da Instituição, bem como a atualização dos respectivos cadastros nos sistemas estruturantes do Governo Federal. Em decorrência dessas alterações, as coordenações passaram a ser registradas individualmente como unidades de exercício. Assim, a partir da minha chefia de 2021, a declaração passou a indicar corretamente a Coordenação de

Registro Acadêmico – Campus Nova Gameleira como unidade de exercício.

Ressalta-se que o exercício da função de Coordenadora de Expedição e Registro de Diplomas pode ser comprovado por meio das seguintes Portarias, publicadas na Seção 2 do Diário Oficial da União:

Portaria nº 406, de 15 de maio de 2017, publicada no DOU de 17 de maio de 2017;  
Portaria nº 143, de 13 de fevereiro de 2020, publicada no DOU de 17 de fevereiro de 2020.

Tais atos administrativos evidenciam a designação formal para o exercício da referida função, bem como a continuidade das atividades desempenhadas na área de registro acadêmico e expedição de diplomas no âmbito do CEFET-MG.

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

##### **4.5.2.1 Chefe Adjunta da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico da Graduação - FG04 - no período de 2015 a 2017**

**DESCRIÇÃO:** Chefe Adjunta da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico da Graduação do CEFET-MG

A atuação como Chefe Adjunta da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA) do CEFET-MG representou o exercício de função estratégica voltada ao apoio à gestão, supervisão, coordenação e acompanhamento das atividades relacionadas ao registro e controle acadêmico em todos os níveis e modalidades de ensino da instituição. A SRCA desempenha papel fundamental na organização e regularidade da vida acadêmica dos estudantes, sendo responsável pela padronização de procedimentos, acompanhamento de normativas institucionais e garantia da integridade e confiabilidade das informações acadêmicas. Além disso, a secretaria atua de forma integrada com os setores de registro acadêmico de todos os campi do CEFET-MG, promovendo articulação institucional e alinhamento dos processos administrativos e acadêmicos em âmbito sistêmico.

Na condição de Chefe Adjunta, desempenhei atividades de apoio direto à chefia titular, compartilhando responsabilidades relacionadas ao planejamento, organização, acompanhamento e execução das demandas da unidade, bem como à coordenação de processos e equipes. A função também compreendeu a substituição da chefia em seus afastamentos e impedimentos legais, assegurando a continuidade das atividades e a manutenção da qualidade dos serviços prestados. A função também exigiu constante interlocução com diretorias, coordenações, servidores técnico-administrativos, docentes, estudantes e órgãos externos, contribuindo para o fortalecimento da comunicação institucional e para a melhoria contínua dos serviços acadêmicos prestados. Essa experiência possibilitou o

desenvolvimento e aprimoramento de competências em gestão administrativa, liderança, interpretação normativa, tomada de decisão, articulação institucional e melhoria contínua dos processos acadêmicos, contribuindo para a eficiência, transparência e segurança da gestão pública educacional.

#### **4.6 – REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO**

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

###### **4.6.1.1 Conclusão do curso de bacharelado em Administração**

**DESCRIÇÃO:** Bacharela em Administração

A conclusão do curso de Bacharelado em Administração, em 2019, como segunda graduação após a formação em Odontologia em 2012, representou importante iniciativa de qualificação profissional e busca contínua por conhecimentos voltados à gestão e à administração pública. A decisão de cursar uma nova graduação após o ingresso no serviço público federal, em 2014, demonstrou comprometimento com o aprimoramento técnico e com o desenvolvimento de competências alinhadas às demandas administrativas e institucionais da carreira pública, especialmente diante das atribuições exercidas no cargo de assistente em administração.

A formação em Administração proporcionou o aprofundamento de conhecimentos relacionados à gestão de processos, planejamento estratégico, administração pública, gestão de pessoas, comunicação organizacional, finanças, logística e organização administrativa, conteúdos diretamente aplicáveis às atividades desenvolvidas no serviço público federal. Além de ampliar a capacidade analítica e a compreensão dos fluxos institucionais, a graduação contribuiu para o fortalecimento de competências essenciais à atuação administrativa, como tomada de decisão, resolução de problemas, trabalho em equipe e melhoria contínua dos processos de trabalho, favorecendo uma atuação mais eficiente, estratégica e comprometida com a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade.

###### **4.6.1.2 Conclusão do curso de Especialização em Acupuntura**

**DESCRIÇÃO:** Especialista em Acupuntura

A conclusão da especialização em Acupuntura, com carga horária de 1.200 horas, representou importante investimento em formação continuada e aprofundamento técnico em práticas integrativas voltadas à promoção da saúde e ao cuidado integral. A formação possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos teóricos e

práticos relacionados aos fundamentos da acupuntura, à avaliação das necessidades dos usuários, ao planejamento de condutas terapêuticas, à prevenção de agravos e à abordagem humanizada do cuidado. Além de ampliar a compreensão sobre práticas complementares em saúde, a especialização favoreceu uma visão mais integral do indivíduo, considerando aspectos físicos, emocionais e sociais envolvidos no processo saúde-doença.

A experiência contribuiu para o aprimoramento de competências relacionadas à escuta qualificada, comunicação interpessoal, observação clínica, planejamento, responsabilidade ética e atenção às necessidades individuais, habilidades que também se mostram relevantes para a atuação no serviço público federal. Ainda que desenvolvidas no campo da saúde, tais competências fortalecem a capacidade de acolhimento, atendimento humanizado, organização de demandas, mediação de situações e trabalho colaborativo, contribuindo para relações institucionais mais respeitadas, eficientes e orientadas à qualidade dos serviços prestados à comunidade

#### **4.6.2 Item 10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais**

##### **4.6.2.1 Artigo científico publicado na Revista Gaúcha de Odontologia: “Uso e resolutividade de serviços públicos de saúde bucal ofertados a crianças em município de grande porte”**

**DESCRIÇÃO:** Artigo científico publicado na Revista Gaúcha de Odontologia: “Uso e resolutividade de serviços públicos de saúde bucal ofertados a crianças em município de grande porte”

A elaboração do artigo científico “Uso e resolutividade de serviços públicos de saúde bucal ofertados a crianças em município de grande porte”, publicado em 2018 na Revista Gaúcha de Odontologia (2018 Jan-Mar, 66(1):60-69), representou importante contribuição para a produção e disseminação do conhecimento científico na área da saúde coletiva. O estudo teve como objetivo avaliar a influência da gravidade da cárie dentária e das condições socioeconômicas no uso e na resolutividade dos serviços públicos de saúde bucal ofertados a crianças usuárias do SUS, analisando situações como conclusão do tratamento, evasão e encaminhamentos. Os resultados evidenciaram a persistência de iniquidades no acesso e na efetividade dos serviços públicos de saúde bucal, demonstrando que crianças em situação socioeconômica mais vulnerável apresentaram menor resolutividade dos tratamentos e maior evasão dos serviços, contribuindo para reflexões relevantes sobre equidade e políticas públicas em saúde.

A publicação do artigo em periódico científico de circulação consolidada reforça a

relevância da pesquisa desenvolvida, uma vez que trabalhos científicos aceitos para publicação passam por rigorosos processos de avaliação metodológica e validação, garantindo a qualidade, confiabilidade e relevância das evidências produzidas. A experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à pesquisa científica, análise crítica de dados, redação técnico-científica e produção de conhecimento baseado em evidências, habilidades relevantes para a atuação no serviço público federal. Além disso, a participação em pesquisas vinculadas a instituições de ensino e a divulgação de resultados científicos favorecem o fortalecimento da ciência no país, estimulando práticas profissionais mais qualificadas, fundamentadas em evidências e comprometidas com a melhoria das políticas públicas e dos serviços prestados à sociedade.

**4.6.2.2 Artigo científico publicado na Revista Ciência & Saúde Coletiva: “Avaliação da gestão da Estratégia Saúde da Família por meio do instrumento Avaliação para Melhoria da Qualidade em municípios de Minas Gerais, Brasil”.**

**DESCRIÇÃO:** Artigo científico publicado na Revista Ciência & Saúde Coletiva: “Avaliação da gestão da Estratégia Saúde da Família por meio do instrumento Avaliação para Melhoria da Qualidade em municípios de Minas Gerais, Brasil”.

A elaboração do artigo científico “Avaliação da gestão da Estratégia Saúde da Família por meio do instrumento Avaliação para Melhoria da Qualidade em municípios de Minas Gerais, Brasil”, publicado em 2015 na revista Ciência & Saúde Coletiva, representou importante contribuição para a análise e o fortalecimento das políticas públicas de saúde no âmbito da Atenção Primária. O estudo avaliou a autoavaliação da qualidade da Estratégia Saúde da Família (ESF) em municípios da região Nordeste de Minas Gerais, utilizando os instrumentos da Avaliação para Melhoria da Qualidade (AMQ) para identificar aspectos relacionados à gestão, infraestrutura, educação permanente e acompanhamento das equipes. Os resultados permitiram evidenciar fragilidades em áreas estratégicas da gestão da saúde pública, além de demonstrar a importância do uso de instrumentos avaliativos para subsidiar intervenções e aprimorar a qualidade dos serviços ofertados à população.

A publicação do artigo em periódico científico de ampla circulação nacional reforça a relevância acadêmica e social da pesquisa desenvolvida, considerando que trabalhos científicos publicados passam por rigorosos processos de avaliação metodológica e validação, assegurando a confiabilidade e a qualidade das evidências produzidas. A experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à pesquisa científica, análise crítica de dados, interpretação de indicadores, redação técnico-científica e avaliação de políticas públicas, habilidades relevantes para a atuação no serviço público federal. Além disso, a produção e divulgação de conhecimento científico baseado em evidências, especialmente quando vinculada a instituições de ensino e pesquisa, fortalece o

desenvolvimento da ciência no país e favorece práticas institucionais mais qualificadas, estratégicas e comprometidas com a melhoria contínua dos serviços públicos prestados à sociedade.

#### **4.6.3 Item 11 - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos**

##### **4.6.3.1 11º Congresso Brasileiro de Saúde Coletiva**

**DESCRIÇÃO:** Apresentação de trabalho científico em congresso - modalidade apresentação oral curta

A apresentação do trabalho "Atenção à Saúde Bucal de Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos na rede pública de saúde" no 11º Congresso Brasileiro de Saúde Coletiva, na modalidade de comunicação oral curta, representou importante participação em espaço científico voltado à discussão e disseminação de práticas e pesquisas relacionadas às políticas públicas de saúde. A atividade possibilitou o compartilhamento de conhecimentos e experiências voltadas à promoção da saúde bucal na atenção básica, especialmente no atendimento a públicos prioritários, evidenciando a relevância das ações preventivas e educativas no contexto da saúde coletiva e da atenção integral à população.

A experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à pesquisa, comunicação científica, análise crítica e apresentação de resultados em ambientes acadêmicos e profissionais, habilidades relevantes para a atuação no serviço público federal. Além disso, a participação no congresso fortaleceu a capacidade de articulação entre teoria e prática e o compromisso com a produção e disseminação do conhecimento.

##### **4.6.3.2 Apresentação de trabalho científico em congresso - modalidade pôster**

**DESCRIÇÃO:** Apresentação de trabalho científico em congresso - modalidade pôster

A apresentação do trabalho "Validade do questionário HIV/AIDS Target Quality of Life (HAT-QoL HIV)" no IX Congresso Brasileiro de Epidemiologia, na modalidade pôster, representou relevante participação em espaço científico voltado à discussão, produção e disseminação de conhecimentos na área da saúde coletiva. A validação de instrumentos utilizados em pesquisas científicas em saúde possui papel fundamental na garantia da confiabilidade, precisão e relevância dos dados obtidos, contribuindo para a produção de evidências científicas consistentes e aplicáveis à realidade da população estudada. Nesse contexto, a experiência possibilitou o aprofundamento das discussões acadêmicas relacionadas à avaliação em saúde, à validação metodológica de instrumentos de pesquisa e à reprodutibilidade de

resultados obtidos por meio de métodos cientificamente reconhecidos.

A participação no congresso contribuiu para o desenvolvimento e aprimoramento de competências relacionadas à pesquisa científica, análise crítica de dados, comunicação técnico-científica e apresentação de resultados acadêmicos, habilidades relevantes para a atuação no serviço público federal. Além disso, a experiência fortaleceu a capacidade de elaboração, aplicação e reprodução de métodos de pesquisa cientificamente validados, voltados à produção de conhecimentos confiáveis e fundamentados em evidências.

#### **4.6.4 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**

##### **4.6.4.1 Palestrante no 1º Encontro Científico de Saúde Coletiva da FACSETE**

**DESCRIÇÃO:** Palestrante no 1º Encontro Científico de Saúde Coletiva da FACSETE

A atuação como palestrante no "1º Encontro Científico de Saúde Coletiva", promovido pela Faculdade Sete Lagoas – FACSETE, por meio da palestra "Gestão em Odontologia: Por que é importante saber?", representou relevante contribuição para a formação acadêmica e profissional dos participantes, ao promover reflexões sobre a importância da gestão na organização e qualificação dos serviços em saúde evidenciando a relevância da gestão como ferramenta essencial para a atuação ética, sustentável e qualificada na área odontológica.

A experiência contribuiu para o fortalecimento de competências relacionadas à comunicação, didática e compartilhamento de conhecimentos, habilidades diretamente aplicáveis ao serviço público federal. Além disso, a atuação como palestrante favoreceu o desenvolvimento da capacidade de mediação de debates, organização de conteúdos técnicos e planejamento de atividades formativas.

##### **4.6.4.2 Condução de minicurso durante Jornada Integrada da UninCor BH**

**DESCRIÇÃO:** Condução de minicurso durante Jornada Integrada da UninCor BH

A condução do minicurso "Formei e agora? Saiba como calcular hora clínica", realizado durante a Jornada Integrada de Odontologia, Medicina e Enfermagem – JIOME 2019, da UninCor – Campus Belo Horizonte, constituiu importante experiência de compartilhamento de conhecimentos e formação complementar voltada à gestão profissional na área da saúde. Com carga horária de 2 horas, o minicurso abordou aspectos relacionados à organização financeira e precificação de serviços em saúde, em especial serviços odontológicos, promovendo reflexões sobre planejamento profissional, valorização do trabalho técnico e sustentabilidade

da atuação na área da saúde, especialmente no início da carreira profissional.

A atuação como ministrante contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação, didática, planejamento de atividades formativas e transmissão de conhecimentos, habilidades diretamente aplicáveis ao serviço público federal.

## 5 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 Campus Nova Gameleira. Ao longo desse percurso, observa-se o desenvolvimento progressivo de competências técnicas, organizacionais, acadêmicas e institucionais, contribuindo de forma efetiva para o funcionamento, aprimoramento e modernização das atividades administrativas e acadêmicas da instituição. As experiências descritas demonstram participação ativa em processos estratégicos relacionados à gestão acadêmica, elaboração e revisão de normativas institucionais, implementação de sistemas, gestão documental, atendimento à comunidade acadêmica, produção e disseminação do conhecimento científico, participação em comissões institucionais, capacitações e ações voltadas à melhoria contínua dos serviços públicos educacionais.

Além disso, as atividades desenvolvidas revelam compromisso permanente com a qualificação profissional, a educação continuada, a inovação administrativa, a ética e a responsabilidade institucional, evidenciando a consolidação de saberes construídos não apenas por meio da formação acadêmica formal, mas também pela experiência prática adquirida ao longo da atuação no serviço público federal.

À vista das informações e documentos apresentados, totalizo 194,5 pontos, distribuídos em 13 critérios diferentes. Assim, totalizo os 75 pontos estabelecidos pelo Decreto, com saldo excedente de 119,5 pontos. 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.

Belo Horizonte, 17 de julho de 2026.