

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

MEMORIAL PARA CONCESSÃO DE RSC-PCCTAE Conforme Lei 11.091/2005, alterada pela Lei nº 15.367/2026 e regulamentada pelo Decreto n. 13.048/2026	
Servidor(a): ALENCAR RODRIGUES DA SILVA	
Cargo: Administrador	Matrícula SIAPE: 1085297
Unidade de Lotação: PROGEPE	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (X) RSC V ou () RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente memorial descritivo tem por finalidade requerer o reconhecimento de saberes e competências – RSC-TAE, nos termos da Lei 11.091/2025, Lei 15.367/2026, do Decreto nº 13048/2026 e da portaria MEC 608/2026. Por meio deste memorial relatarei minha trajetória profissional na carreira PCCTAE. As competências e os conhecimentos descritos neste memorial evidenciam a contribuição efetiva para o alcance dos objetivos institucionais, extrapolando o desempenho ordinário das atribuições inerentes ao cargo. As informações apresentadas encontram-se devidamente respaldadas pela documentação comprobatória constante do respectivo processo. O documento está estruturado conforme os requisitos estabelecidos no art. 3º do decreto regulamentador do RSC-PCCTAE, especialmente os incisos I a VI, demonstrando a aderência da trajetória profissional ao nível de reconhecimento pleiteado.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei no serviço público federal da carreira PCCTAE em 16 de janeiro de 2019, no cargo de Administrador na Universidade Federal da Fronteira Sul. Ainda nos primeiros meses de exercício, fui redistribuído para a Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), instituição na qual desenvolvi competências técnicas e gerenciais em diferentes áreas da Administração Pública. Na UNILA fui inicialmente lotado no Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza (ILACVN), onde atuei no apoio à gestão administrativa da unidade acadêmica. Minhas atribuições abrangiam o assessoramento administrativo aos cursos e aos docentes, a instrução e acompanhamento de processos administrativos, o apoio aos colegiados e demais instâncias deliberativas, a participação em comissões institucionais, bem como atividades relacionadas ao planejamento das demandas da unidade e à execução de procedimentos administrativos diversos. Essa experiência proporcionou uma visão abrangente da dinâmica da administração universitária e fortaleceu competências relacionadas à organização administrativa, ao atendimento às demandas acadêmicas, à interpretação da legislação aplicável, à gestão documental e à articulação entre os diversos setores da instituição. Em junho de 2023 fui removido para o Departamento de Planejamento Estratégico da UNILA, oportunidade em que passei a atuar diretamente em atividades voltadas ao planejamento institucional, gestão por processos, gestão de riscos, governança e melhoria contínua dos processos administrativos. Nessa unidade participei da elaboração de estudos, análises e iniciativas destinadas ao aperfeiçoamento dos processos organizacionais, contribuindo para a implementação de práticas de planejamento e gestão alinhadas aos objetivos estratégicos da instituição. Essa mudança representou uma ampliação significativa da complexidade das atividades desenvolvidas, permitindo aprofundar conhecimentos relacionados à gestão estratégica, à inovação administrativa e à modernização da gestão pública, também participei de diversas comissões, grupos de trabalho e órgãos colegiados, colaborando na construção de soluções institucionais, na elaboração de documentos técnicos e no aprimoramento dos processos administrativos. Em novembro de 2024 passei a exercer minhas atividades no Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), por meio de requisição, e	

em pouco tempo de atuação fui convidado a assumir a Chefia do Serviço de Gestão de Contratos (SEGEC) e, posteriormente, a Chefia do Serviço de Compras (SECOM). Essa experiência possibilitou consolidar e ampliar os conhecimentos desenvolvidos ao longo da carreira, agora voltados às áreas de licitações, contratações públicas, gestão e fiscalização contratual, planejamento das contratações e governança administrativa.

No exercício dessas funções coordenei equipes, conduzi processos licitatórios e de contratação, participei da elaboração de estudos técnicos, notas técnicas, manuais, orientações administrativas e fluxos de trabalho, além de desenvolver iniciativas de inovação e melhoria de processos. A atuação em funções de liderança fortaleceu competências relacionadas ao planejamento, coordenação de equipes, tomada de decisão, resolução de problemas complexos e desenvolvimento de soluções voltadas ao aumento da eficiência administrativa.

A análise da minha trajetória evidencia um processo contínuo de desenvolvimento profissional, caracterizado pela ampliação progressiva das responsabilidades e pela diversificação das áreas de atuação. A experiência construída na gestão administrativa universitária, posteriormente aprofundada nas áreas de planejamento estratégico, governança e gestão de riscos, e consolidada na condução de processos de licitações, contratações públicas e gestão contratual, demonstra a aquisição e aplicação de saberes que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo. Essa evolução profissional reflete uma atuação pautada na busca permanente pelo aperfeiçoamento institucional, pela inovação na administração pública e pela geração de resultados, evidenciando alinhamento com os pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

3. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ART. 3º (INCISOS I A VI)

I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares (Relacionar com requisito I)

Ao longo da minha trajetória no serviço público federal, participei de diversas comissões, colegiados, grupos de trabalho, comitês e outras instâncias de assessoramento e deliberação, contribuindo para o desenvolvimento de soluções administrativas, para o fortalecimento da governança institucional e para o aprimoramento dos processos organizacionais.

Durante minha atuação na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), integrei diversas comissões relacionadas às atividades administrativas e acadêmicas da instituição. Dentre elas, participei de Comissões de Inventário Patrimonial, exercendo, inclusive, a função de Presidente em uma de suas composições, sendo responsável pela coordenação dos trabalhos, organização das atividades da comissão e consolidação dos resultados apresentados à Administração. Também atuei em Comissões de Colegiado de Curso, contribuindo para o apoio técnico às deliberações acadêmicas e administrativas, e participei do (CONSUNI) ILACVN.

Posteriormente, quando passei a atuar no Departamento de Planejamento Estratégico da UNILA, participei do Comitê de Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (CALGPD), contribuindo para as ações voltadas à implementação da Lei Geral de Proteção de Dados na instituição. Essa participação proporcionou o aprofundamento dos conhecimentos relacionados à governança, gestão de riscos, proteção de dados pessoais e conformidade normativa, além de favorecer a atuação integrada entre diferentes unidades administrativas na construção das políticas institucionais de adequação à legislação.

A participação nessas comissões e instâncias colegiadas possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, coordenação de equipes, trabalho colaborativo, negociação, interpretação normativa, planejamento, gestão por processos e tomada de decisão. Mais do que cumprir designações formais, essas experiências permitiram contribuir efetivamente para a construção de soluções institucionais, o aperfeiçoamento de procedimentos administrativos e o fortalecimento da gestão pública, evidenciando a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo da carreira e seu alinhamento aos pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências.

II – Participação e atuação em projetos institucionais (Relacionar com requisito II)

Não há pontuação neste item.

III – Recebimento de premiação ou reconhecimento público (Relacionar com requisito III)

Não há pontuação neste item.

IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas(Relacionar com requisito IV)

Ao longo da minha trajetória profissional, recebi diversas designações formais para o exercício de responsabilidades técnico-administrativas que demandaram elevado grau de conhecimento especializado, autonomia técnica e capacidade de tomada de decisão. Essas designações evidenciam o reconhecimento institucional da minha capacidade para atuar em funções estratégicas da Administração Pública, assumindo atribuições que extrapolam a execução das atividades ordinárias do cargo de Administrador.

No Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), fui designado para exercer a função de Gestor de diversos contratos administrativos, sendo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, fiscalização da conformidade dos serviços prestados, gestão dos riscos da contratação, interlocução com fiscais e empresas contratadas, análise de demandas contratuais e adoção das providências necessárias para assegurar a adequada execução dos ajustes firmados pela Administração. O exercício dessa responsabilidade exigiu conhecimento aprofundado da legislação de licitações e contratos administrativos, capacidade de análise técnica e atuação preventiva na mitigação de riscos relacionados à execução contratual.

Também fui designado como Administrador de Reembolso do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), assumindo a responsabilidade pela análise, processamento e acompanhamento de solicitações de reembolso no âmbito do sistema oficial do Governo Federal. Essa atividade demandou rigor técnico, observância da legislação aplicável, controle dos procedimentos administrativos e elevado grau de responsabilidade na correta aplicação dos recursos públicos.

V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento(Relacionar com requisito V)

Exerci funções de liderança como Chefe do Serviço de Gestão de Contratos (SEGEC) e, posteriormente, Chefe do Serviço de Compras (SECOM), coordenando equipes técnicas e conduzindo atividades relacionadas à gestão contratual, licitações, planejamento das contratações, elaboração de documentos técnicos, padronização de procedimentos e aperfeiçoamento dos processos administrativos. Nessas funções, atuei na coordenação das atividades das unidades, na definição de prioridades, na orientação das equipes e na implementação de melhorias voltadas ao aumento da eficiência administrativa e da segurança jurídica dos procedimentos.

As responsabilidades assumidas possibilitaram a aplicação integrada de conhecimentos em gestão pública, planejamento, governança, licitações e contratos administrativos, gestão de riscos e liderança de equipes, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos, para a melhoria dos processos administrativos e para a obtenção de resultados institucionais alinhados aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

As designações recebidas ao longo da carreira demonstram uma evolução contínua das responsabilidades assumidas e refletem a confiança institucional depositada em minha atuação técnica, evidenciando o desenvolvimento de competências especializadas e sua aplicação prática em atividades de elevada complexidade, em consonância com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico(Relacionar com requisito VI)

No desenvolvimento de minha trajetória profissional, busquei contribuir para a produção e a disseminação do conhecimento técnico aplicado à Administração Pública, compartilhando experiências e conhecimentos especializados voltados ao aperfeiçoamento da gestão pública.

No âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), atuei como **conteudista** da palestra "**Fiscalização de Contratos em Geral**", realizada no contexto do **Projeto Fiscalização de Contratos em Foco**. Nessa atividade, participei da elaboração do conteúdo técnico da capacitação, estruturando conhecimentos relacionados à gestão e fiscalização de contratos administrativos, com fundamento na legislação

vigente e nas boas práticas aplicáveis à Administração Pública.

A atuação como conteudista exigiu a sistematização de conhecimentos técnicos, a organização de conteúdos didáticos e a seleção de informações relevantes para subsidiar a capacitação dos servidores envolvidos na fiscalização contratual. Além de demonstrar domínio da matéria, essa atividade contribuiu para a disseminação do conhecimento institucional, o fortalecimento das competências dos agentes públicos e a uniformização de procedimentos relacionados à execução e à fiscalização dos contratos administrativos.

A participação na produção desse conteúdo evidencia a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo da carreira, transformando a experiência profissional em instrumento de capacitação e desenvolvimento institucional. Dessa forma, a atuação como conteudista representou uma contribuição efetiva para a difusão do conhecimento técnico, favorecendo a qualificação dos servidores e o aprimoramento da gestão contratual.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, verifica-se que minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento de saberes e competências diferenciados, que qualificam a execução das atribuições do cargo e contribuem de forma relevante para o aprimoramento institucional, atendendo aos critérios para concessão do RSC-PCCTAE no nível pleiteado.

Dessa forma, considerando as experiências profissionais, as responsabilidades assumidas, as participações em instâncias institucionais, as produções técnicas e os demais elementos devidamente comprovados neste memorial, entendo estarem atendidos os requisitos previstos na regulamentação do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, motivo pelo qual submeto o presente memorial à apreciação da Comissão, com vistas ao deferimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE - V.