

MEMORIAL PARA CONCESSÃO DE RSC-PCCTAE

Conforme a Lei nº 11.091/2005, alterada pela Lei nº 15.367/2026, e regulamentada pelo Decreto nº 13.048/2026

Servidor: JOÃO AUGUSTO NUNES DA COSTA	
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Matrícula SIAPE: 1039149
Unidade de lotação: DIVISÃO DE CONCURSOS E SELEÇÕES - DICS/DAP/PROGEPE	
Nível de RSC pleiteado: () RSC III () RSC IV (X) RSC V () RSC VI	

1. APRESENTAÇÃO

O presente memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional no âmbito das Instituições Federais de Ensino em que atuei, especialmente na Fundação Universidade Federal do Amapá - UNIFAP e na Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, evidenciando os saberes, as competências e as experiências desenvolvidos no exercício do cargo de Assistente em Administração.

O documento é apresentado em atendimento aos arts. 3º, 4º, 5º, 13 e 15 do Decreto nº 13.048/2026 e demonstra como as atividades formalmente comprovadas ultrapassaram a execução meramente ordinária das atribuições do cargo, mediante ampliação de responsabilidades, atuação em instâncias colegiadas, liderança de processos, exercício de funções de confiança, assunção de encargos especializados e difusão de conhecimento técnico de interesse institucional.

Meu ingresso em Instituição Federal de Ensino ocorreu em 25 de junho de 2013. Desde então, construí trajetória marcada pela atuação em compras públicas, licitações e contratos, planejamento de contratações, gestão de materiais, sistemas estruturantes, apuração de responsabilidades, representação institucional e desenvolvimento de soluções administrativas. Atualmente, encontro-me lotado na Divisão de Concursos e Seleções do Departamento de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UNILA.

Pleiteio o RSC-PCCTAE V. O requerimento apresenta 118,5 pontos, distribuídos em 14 critérios específicos, superando o mínimo de 52 pontos e de cinco critérios específicos exigidos pelo art. 5º, inciso V, do Decreto nº 13.048/2026. A pontuação excedente potencial é de 66,5 pontos, sem saldo decorrente de concessão anterior. O nível pretendido é compatível com a especialização em Gestão Pública que fundamenta o Incentivo à Qualificação informado no requerimento.

2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E DO ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO

Minha trajetória profissional consolidou-se em áreas essenciais ao funcionamento das Instituições Federais de Ensino. Na UNIFAP, assumi progressivamente atividades relacionadas à administração de materiais, ao planejamento e à condução de contratações públicas, à gestão e fiscalização contratual, à operação de sistemas e à capacitação de servidores. Na UNILA, dei continuidade a essa experiência por meio da atuação como pregoeiro, chefe da Seção de Pregões, preposto institucional, membro de grupo de trabalho estratégico e representante suplente dos Técnico-Administrativos em Educação no Conselho Universitário.

A sucessão de designações demonstra a confiança institucional em minha capacidade de interpretar normas, planejar soluções, coordenar rotinas sensíveis, instruir processos, avaliar riscos e atuar em ambientes de controle e responsabilização. São experiências que exigiram articulação entre áreas requisitantes, administração, orçamento, finanças, contratos, tecnologia da informação, gestão de pessoas e instâncias deliberativas.

No campo das contratações públicas, participei de sete equipes de planejamento, exerci a gestão ou a fiscalização de quatro contratos e atuei como pregoeiro em períodos distintos na UNIFAP e na UNILA. Essas responsabilidades demandaram domínio técnico sobre estudos preliminares, análise de riscos, termos de referência, projetos básicos, pesquisa de preços, seleção de fornecedores, formalização contratual, acompanhamento da execução e observância dos princípios que regem a Administração Pública.

A experiência técnica foi acompanhada pelo exercício de funções de liderança e assessoramento: substituto eventual de Departamento de Administração Geral, chefe da Divisão de Materiais e chefe da Seção de Pregões. Também participei de comissão de processo administrativo disciplinar, comissão de processo administrativo de responsabilização, grupo de trabalho voltado à implementação do RSC-PCCTAE e representação institucional perante o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

A difusão do conhecimento constitui outro eixo relevante da trajetória. Participei da operacionalização de módulos do SIPAC e atuei como instrutor e palestrante em três ações formativas sobre planejamento de compras, requisições, cotação de preços, licitações e gestão de recursos materiais e patrimoniais. Nesses trabalhos, conhecimentos acumulados no exercício do cargo foram sistematizados e compartilhados com outros agentes públicos, ampliando sua utilidade institucional.

Em observância ao art. 5º, § 3º, do Decreto nº 13.048/2026, cada atividade foi vinculada a um único critério específico. As experiências são apresentadas a seguir de forma individualizada, com referência aos documentos comprobatórios anexados ao requerimento.

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

I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES

A participação em instâncias colegiadas e equipes formalmente constituídas permitiu desenvolver competências de governança, deliberação, coordenação, apuração, análise jurídica e administrativa, construção de consensos e representação institucional. As atividades deste requisito totalizam 24 pontos.

I.1 - Representação dos Técnico-Administrativos em Educação no Conselho Universitário da UNILA

A Portaria nº 19, de 23 de janeiro de 2026, designou-me como membro suplente do Conselho Universitário, representando os Técnico-Administrativos em Educação, para mandato de dois anos. A atuação em órgão superior amplia a compreensão da estrutura universitária e exige análise responsável de matérias institucionais, participação no processo decisório e interlocução com diferentes segmentos da comunidade acadêmica. O período comprovado corresponde a uma unidade de medida do critério, totalizando 3 pontos.

I.2 - Presidência de comissão para elaboração de edital de contratação

Na UNIFAP, a Portaria nº 0906/2019 instituiu comissão para elaboração do edital de contratação de serviços de vigilância e indicou-me como presidente. A responsabilidade envolveu coordenar os trabalhos, organizar contribuições técnicas e conduzir a preparação de instrumento convocatório relativo a serviço sensível para a segurança institucional. A designação demonstra liderança técnica em processo transversal e resulta em 4,5 pontos.

I.3 - Participação no Grupo de Trabalho de Reconhecimento de Saberes e Competências da UNILA

A Portaria nº 287, de 13 de março de 2026, designou-me membro titular do GT/RSC/UNILA, criado para preparar a implementação do reconhecimento profissional dos servidores Técnico-Administrativos em Educação. As atribuições do grupo abrangem o acompanhamento da regulamentação federal, o mapeamento do público potencialmente elegível, o diagnóstico documental e de sistemas, a proposição de formulários, critérios de triagem, fluxos, instâncias recursais, ações de capacitação e minuta de regulamentação interna.

A atividade mobiliza experiência em gestão de pessoas, desenho de processos, análise normativa, governança e comunicação institucional, contribuindo para que a Universidade implemente o novo instituto com segurança, transparência e organização. A designação totaliza 3 pontos.

I.4 - Atuação em processos de apuração de materialidade e responsabilidade

A Portaria nº 0574/2018/UNIFAP designou-me membro de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar responsabilidades e examinar fatos conexos. A Portaria nº 1184/2017/UNIFAP, por sua vez, designou-me membro de Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, destinada à apuração de fatos sob o regime da Lei nº 12.846/2013.

As duas designações exigiram independência, imparcialidade, análise documental, observância do devido processo legal, sigilo e fundamentação. Por se tratarem de dois procedimentos distintos, o critério totaliza 6 pontos.

I.9 - Representação legal da UNILA perante o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

A Portaria nº 372/2020/GR designou-me para representar a UNILA como preposto em ações trabalhistas relativas a contratos com mão de obra terceirizada. O encargo pressupõe conhecimento dos fatos administrativos, interlocução com a representação judicial e atuação responsável em nome da Instituição perante órgão do Poder Judiciário, repercutindo diretamente na defesa dos interesses institucionais. A designação totaliza 7,5 pontos.

II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS

Não apresento pontuação autônoma no Requisito II. Embora diversas experiências possuam repercussão institucional, elas foram enquadradas nos requisitos I, IV, V ou VI, conforme sua natureza predominante e a documentação apresentada. Essa opção preserva a utilização única de cada atividade e evita sobreposição de pontuação, nos termos do art. 5º, § 3º, do Decreto nº 13.048/2026.

III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO OU RECONHECIMENTO PÚBLICO

Não apresento documentação ou pontuação relativa a premiações enquadáveis no Requisito III. O reconhecimento institucional demonstrado no processo decorre das designações formais para funções, comissões, representações e responsabilidades técnicas, pontuadas exclusivamente nos requisitos correspondentes.

IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Este requisito reúne atividades centrais da minha trajetória e evidencia domínio técnico diferenciado em sistemas estruturantes, planejamento de contratações, gestão e fiscalização contratual e condução de licitações. As atividades comprovadas totalizam 52,5 pontos.

IV.1 - Operação tecnicamente qualificada de sistema estruturante

A documentação comprova meu cadastramento no SIAFI Operacional, sistema estruturante da Administração Pública Federal. A utilização do sistema exigiu conhecimento das rotinas administrativas e orçamentário-financeiras, cuidado com credenciais e dados protegidos e estrita vinculação do acesso à necessidade de serviço. A experiência corresponde a um sistema e totaliza 4,5 pontos.

IV.2 - Participação em equipes de planejamento de contratação

Fui formalmente designado para sete equipes de planejamento de contratações na UNIFAP, relacionadas aos seguintes objetos: agenciamento de viagens e aquisição de passagens aéreas; serviços técnicos especializados de apoio à fiscalização do hospital universitário; telefonia fixa e móvel; novo planejamento para agenciamento de viagens; serviços postais e telemáticos; seguro de vida para estudantes; e sustentação e manutenção evolutiva dos Sistemas Integrados de Gestão - SIG.

As Portarias nº 0189/2018, nº 0268/2018, nº 0685/2018, nº 2281/2018, nº 0221/2019, nº 1103/2019 e nº 1208/2019 atribuíram às equipes, conforme cada caso, a elaboração de estudos técnicos preliminares, análises de riscos, termos de referência ou projetos básicos. O conjunto das designações demonstra capacidade para traduzir necessidades institucionais em requisitos de contratação, avaliar riscos, estruturar soluções e integrar conhecimentos técnicos, administrativos e normativos. As sete designações totalizam 21 pontos.

IV.3 - Gestão e fiscalização de contratos

Exerci atividades de gestão e fiscalização em quatro contratos da UNIFAP: fui gestor do Contrato nº 012/2016, relativo a despacho aduaneiro e agenciamento de carga para importação de pista de atletismo; e fiscal administrativo suplente dos Contratos nº 035/2015, de limpeza e conservação predial, nº 015/2017, de controle de animais sinantrópicos, e nº 006/2016, de limpeza externa em diversos campi.

As designações envolveram acompanhamento da execução, verificação de conformidade, registro de ocorrências, análise documental, articulação com gestores e fiscais técnicos e adoção de providências para proteção do interesse público. A diversidade dos objetos ampliou minha capacidade de avaliar obrigações, riscos operacionais e repercussões administrativas. As quatro designações totalizam 18 pontos.

IV.4 - Exercício de atividades de pregoeiro

As Portarias nº 1162/2016 e nº 0907/2017 designaram-me pregoeiro da UNIFAP por períodos sucessivos de um ano. Posteriormente, a Portaria nº 84/2021/PROAGI designou-me pregoeiro no âmbito da UNILA. A atuação compreendeu a condução de procedimentos competitivos, análise de propostas e documentos, tomada de decisões motivadas, negociação, tratamento isonômico dos licitantes e observância das normas e princípios das contratações públicas.

Trata-se de responsabilidade que demanda autonomia técnica, capacidade decisória, domínio dos sistemas de compras e permanente gestão de riscos, com impacto direto na seleção da proposta mais vantajosa e na integridade dos processos. Os três períodos computados totalizam 9 pontos.

V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ACESSORAMENTO INSTITUCIONAL

O exercício de funções de confiança ampliou minhas responsabilidades de coordenação, planejamento, supervisão e tomada de decisão. As experiências deste requisito totalizam 13,5 pontos.

V.2 - Substituição eventual do Departamento de Administração Geral - CD-03

A Portaria nº 0063/2015 designou-me substituto eventual do Departamento de Administração Geral da UNIFAP, código CD-03, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo. A dispensa ocorreu com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2016, conforme a Portaria nº 2681/2016. A responsabilidade exigiu visão abrangente das rotinas administrativas, capacidade de decisão e continuidade da gestão. Os dois períodos anuais ou frações superiores a seis meses totalizam 6 pontos.

V.3 - Chefia da Divisão de Materiais - FG-01

A Portaria nº 1695/2018 formalizou minha designação, a contar de 25 de setembro de 2018, para exercer a função de chefe da Divisão de Materiais da UNIFAP, código FG-01. A dispensa foi formalizada pela Portaria nº 1531/2019. A função consolidou experiência em coordenação de processos de materiais e suprimentos, organização do trabalho e articulação com unidades demandantes e administrativas. O período computado totaliza 4,5 pontos.

V.4 - Chefia da Seção de Pregões - FG-03

A Portaria nº 351, de 8 de setembro de 2021, designou-me, a partir de 2 de setembro de 2021, para exercer a função de chefe da Seção de Pregões da UNILA, código FG-03. A chefia reuniu responsabilidades de organização das atividades da unidade, orientação técnica, acompanhamento dos processos e apoio à tomada de decisão em matéria licitatória. O período apresentado totaliza 3 pontos.

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

Minha trajetória também se caracteriza pela conversão da experiência profissional em soluções institucionais e ações formativas. A participação na implantação de módulos administrativos e a atuação como instrutor e palestrante demonstram capacidade de sistematizar, aplicar e difundir conhecimento técnico. As atividades deste requisito totalizam 28,5 pontos.

VI.5 - Operacionalização dos módulos Orçamentos e Requisições do SIPAC

A Portaria nº 1638/2016/UNIFAP instituiu comissão para executar os trabalhos necessários à operacionalização dos módulos Orçamentos e Requisições do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC e designou-me como membro representante da Divisão de Materiais. A atividade demandou articulação entre as áreas financeira, orçamentária, de materiais, contratos e tecnologia da informação, além do mapeamento de rotinas e da adequação dos fluxos de trabalho ao sistema.

A participação contribuiu para transformar conhecimentos práticos sobre materiais e contratações em requisitos de operação institucional, favorecendo a integração de processos administrativos. O enquadramento apresentado totaliza 15 pontos.

VI.15 - Instrutoria e palestra em ações formativas de interesse institucional

Ministrei o curso Planejamento de Compras, realizado de 19 a 23 de setembro de 2016, com carga horária de 40 horas. O conteúdo abrangeu Administração Pública, compras públicas, licitações, pesquisa de preços, termo de referência, pregão, sistema de registro de preços e planejamento das aquisições.

Ministrei também o curso Orientações Gerais acerca de Compras, Requisições e Cotação de Preço, realizado de 24 a 27 de junho de 2019, com carga horária de 30 horas. A formação tratou do processo de compras da UNIFAP, modalidades e formas de contratação, cotação de preços, termo de referência, módulos do SIPAC e planejamento das aquisições.

Além disso, participei como palestrante do Painel de Exposição com o tema Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais na Administração Pública - Caso UNIFAP, em 30 de janeiro de 2019, com carga horária de 5 horas. As três ações demonstram capacidade de organizar conteúdo, comunicar normas e procedimentos e compartilhar experiências aplicadas com servidores e participantes. As três atividades totalizam 13,5 pontos.

4. SÍNTESE DO ATENDIMENTO AO RSC-PCCTAE V

Requisito	Critérios utilizados	Pontuação
I - Grupos, comissões e representações	5	24,0
II - Projetos institucionais	0	0,0
III - Premiações	0	0,0
IV - Responsabilidades especializadas	4	52,5
V - Direção e assessoramento	3	13,5
VI - Produção e difusão de conhecimento	2	28,5
TOTAL APRESENTADO	14	118,5

A documentação apresentada comprova 118,5 pontos em 14 critérios específicos. Para o RSC-PCCTAE V, o art. 5º, inciso V, do Decreto nº 13.048/2026 exige, no mínimo, 52 pontos e cinco critérios específicos, com pelo menos um deles relacionado aos requisitos IV, V ou VI. O requerimento supera ambos os parâmetros e contempla, de forma expressiva, os três requisitos qualificados mencionados pela norma.

Após a utilização dos 52 pontos necessários à concessão pretendida, o excedente potencial informado é de 66,5 pontos, sujeito ao reconhecimento da CRSC-PCCTAE e ao regime de aproveitamento cumulativo previsto no art. 5º, § 2º, do Decreto nº 13.048/2026.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Minha trajetória profissional evidencia desenvolvimento contínuo de saberes e competências em gestão pública, contratações, materiais, sistemas estruturantes, governança, responsabilização, liderança e formação de servidores. As experiências apresentadas não se limitam ao cumprimento rotineiro das atribuições do cargo: resultam de designações formais para responsabilidades diferenciadas, atuação em processos sensíveis, assunção de funções de confiança e produção e difusão de conhecimento técnico.

A participação em órgãos colegiados, comissões de apuração, equipes de planejamento, gestão e fiscalização de contratos, pregões, chefias e ações formativas demonstra capacidade de contribuir de maneira transversal para os objetivos das Instituições Federais de Ensino. O conjunto documental revela uma atuação marcada por responsabilidade, segurança jurídica, visão sistêmica, cooperação entre unidades e compromisso com a melhoria da Administração Pública universitária.

Diante disso, considero atendidos os requisitos legais e regulamentares para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE V, pois a trajetória comprovada se alinha ao padrão de conhecimentos, competências e experiências exigido para o nível pleiteado, totalizando 118,5 pontos em 14 critérios específicos. Requeiro, assim, a apreciação e o deferimento do pedido pela Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

Foz do Iguaçu/PR, 7 de agosto de 2026.

JOÃO AUGUSTO NUNES DA COSTA
Assistente em Administração - SIAPE 1039149