MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	19
Servidor	Rodrigo de Faria Rodrigues

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

Orientação: substitua os textos deste roteiro pela sua narrativa. Seja claro e objetivo e não inclua dados pessoais desnecessários, pois o memorial será publicado.

1. Trajetória profissional e individual

Ingressei no serviço público federal em 31 de maio de 2021, na Universidade Federal de Pelotas (UFPel), no cargo de Assistente em Administração, atuando no Núcleo de Execução Orçamentária (NEOR), vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG). Nesse período desenvolvi atividades relacionadas à execução orçamentária e aos procedimentos administrativos, adquirindo conhecimentos sobre os fluxos da administração pública.

Em abril de 2022 fui redistribuído para a Universidade Federal do Rio Grande (FURG), passando a atuar inicialmente como secretário do Programa de Pós-Graduação em Educação Ambiental (PPGEA), exercendo atividades de apoio à gestão acadêmica e administrativa.

Em agosto de 2022 passei a integrar a Coordenação de Contratos Terceirizados (CCT/PROINFRA), unidade em que desenvolvi conhecimentos especializados em gestão de contratos administrativos, planejamento das contratações públicas, fiscalização contratual, análise de planilhas de custos e gestão da Conta Vinculada. Também exerci diversas vezes a substituição da coordenação da unidade.

Desde julho de 2025 exerço a função de Coordenador de Contratos Terceirizados (FG-01), coordenando a execução dos contratos terceirizados da Universidade, orientando equipes e fiscais de contratos e participando do planejamento das contratações institucionais.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

REQUISITO I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Item 2 - Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade. (4,5 pontos por designação; quantidade de 3 designações; total 13,5 pontos)

Ao longo da minha trajetória atuei como:

- Presidente da COMISSÃO ELEITORAL para as eleições da coordenação do Programa de PósGraduação em Educação Ambiental –PPGEA;
- Presidente Comissão de baixa para tratar da baixa de bens pertencentes à carga patrimonial da Universidade em 2025;
- Presidente Comissão de baixa para tratar da baixa de bens pertencentes à carga patrimonial da Universidade em 2026.

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos. (3 pontos por designação; quantidade de 3 designações, total 9 pontos)

Ao longo da minha trajetória atuei como:

-Membro do Comitê Operativo;

-Membro da Comissão de Análise de Planilhas de Custo e Formação de Preços 2024;
-Membro da Comissão de Análise de Planilhas de Custo e Formação de Preços 2025.
Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos. (4,5 pontos por designação; quantidade de 5 designações; total de 22,5 pontos)
Ao longo da minha trajetória atuei como:
-Fiscal da aplicação da prova escrita do Concurso Docente Edital nº 003/2020 (UFPEL);
-Fiscal da aplicação da prova objetiva do Concurso TAE Edital nº 009/2021;
-Fiscal da aplicação da prova escrita do Concurso Docente Edital nº 012/2020;
-Fiscal do Processo Seletivo EDITAL CRA 02/2021 - PAVE;
-Fiscal do Processo Seletivo EDITAL CRA 24/2021 - PAVE.
REQUISITO II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA
Item 9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas). (1 pontos por capacitação, quantidade de 3 capacitações, total de 3 pontos)
Participei do Seminário Interno de Avaliação do Programa de Gestão, realizado pela Universidade Federal do Rio Grande - FURG, no dia 07/10/2024;
Participei do curso Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD – ENAP;
Participei do curso Execução e Avaliação dos Planos de Entrega e de Trabalho do PGD – ENAP.
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. (1 pontos por evento; quantidade de um evento; total de 1 ponto)
Participei entre os dias 09 e 12 de novembro de 2021 do Congresso/Fórum Semana de Inovação 2021 – Ousar Transformar (Organizado pela Enap).
Alerta: Certificados já utilizados para aceleração da promoção, progressão por capacitação ou benefício de mesma natureza não podem ser reutilizados (art. 5º, §3º, IN 1/2026).
REQUISITO IV – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICOADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS
Item 2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação. (3 pontos por designação, quantidade de 6 designações; total de 18 pontos)
Ao longo da minha trajetória atuei como:
-Membro da equipe de planejamento relativo à contratação de empresa para os serviços de limpeza e higienização da FURG no ano de 2023;
-Membro da equipe de planejamento relativo à contratação de empresa para os serviços de limpeza e higienização da FURG no ano de 2024;
-Membro da equipe de planejamento para a contratação de serviços contínuos de vigias em 2024;
-Membro da equipe de planejamento para a contratação de serviços contínuos de vigias em 2025;
-Membro da equipe de planejamento da contratação da prestação de serviços continuados com mão de obra exclusiva de serviços de vigilância armada em 2024;

-Membro da equipe de planejamento da contratação da prestação de serviços continuados com mão de obra exclusiva de serviços de vigilância armada em 2025.
Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos. (4,5 pontos por designação; quantidade de 20 designações; total de 90,0 pontos)
Ao longo da minha trajetória atuei como:
- Fiscal Administrativo Suplente do CA 004/2023;
- Fiscal Administrativo Suplente do CA 007/2023;
- Fiscal Administrativo Suplente do CA 010/2023;
- Fiscal Administrativo Suplente do CA 058/2022;
- Fiscal Administrativo Suplente do CA 070/2018;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 008/2020;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 010/2026;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 011/2023;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 013/2024;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 015/2026;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 017/2026;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 018/2026;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 019/2026;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 020/2026;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 022/2024;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 027/2026;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 041/2018;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 045/2024;
- Fiscal Administrativo Titular do CA 100/2019;
- Fiscal Técnico Titular do CA 041/2018.

REQUISITO V – EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS
Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente. (4,5 pontos/ano como titular | 1,5 pontos/ano como substituto período de 1 ano como titular, total de 4,5 pontos)
Exerço o cargo de forma titular de Coordenador de contratos terceirizados, FG-01, de 21/07/2025 até o momento.
Item 4 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente. (3 pontos/ano como titular | 1 pontos/ano como substituto; período de 6 meses como substituto, total de 1 ponto)
Exerci a função de substituto de Chefe da conta vinculada de 31/07/2023 a 25/02/2024 em virtude da licença maternidade da titular.
REQUISITO VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO
Item 10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais. (7,5 pontos por publicação; quantidade de uma publicação; total de 7,5 pontos)
Coautoria da publicação do artigo científico "PRODUCTION OF FERMENTABLE SUGARS FROM RICE STRAW" publicado na Revista Cubana de Química, vol. 35, no. 2, p. 297 - 321, em 2023.

3. Saberes e competências desenvolvidos

As experiências profissionais desenvolvidas permitiram consolidar conhecimentos técnicos relacionados às contratações públicas, especialmente no planejamento das licitações, fiscalização administrativa e técnica dos contratos, gestão da Conta Vinculada, análise de planilhas de custos e acompanhamento da execução contratual.

Também desenvolvi competências em gestão pública, liderança de equipes, coordenação de processos administrativos, tomada de decisão, planejamento, organização institucional, trabalho colaborativo e gestão de riscos administrativos.

A participação em comissões, equipes de planejamento e atividades de gestão fortaleceu minha visão sistêmica da administração pública e ampliou minha capacidade de propor soluções técnicas voltadas ao aprimoramento da gestão institucional.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Minha atuação extrapolou as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração ao assumir responsabilidades relacionadas à coordenação da gestão dos contratos terceirizados da Universidade.

O exercício das funções de coordenação, a atuação em equipes de planejamento de contratações e a fiscalização de contratos possibilitaram a implementação de melhorias nos processos internos, o fortalecimento da governança contratual, a padronização de procedimentos e maior segurança administrativa na execução dos contratos.O desempenho como chefe da conta vinculada agregaram muito conhecimento ao desempenho das minhas funções

Além disso, o acompanhamento técnico das contratações contribuiu para a continuidade dos serviços terceirizados essenciais ao funcionamento da Universidade, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

A trajetória apresentada evidencia um processo contínuo de desenvolvimento profissional, no qual os conhecimentos e competências foram construídos de forma progressiva em diferentes áreas da administração pública universitária.

A experiência inicial na execução orçamentária, no NEOR - UFPEL, proporcionou a compreensão dos mecanismos de gestão financeira e dos procedimentos administrativos. A atuação na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Educação Ambiental ampliou minha capacidade de organização, planejamento, apoio à gestão acadêmica e relacionamento institucional. Posteriormente, a atuação na Coordenação de Contratos Terceirizados consolidou competências técnicas relacionadas às contratações públicas, fiscalização contratual, planejamento das contratações, análise de planilhas de custos, gestão da Conta Vinculada e coordenação de equipes.

Além das atividades inerentes ao cargo, assumi responsabilidades de maior complexidade por meio da participação em comissões, equipes de planejamento, fiscalização de contratos e do exercício de função gratificada de coordenação, demonstrando capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão de pessoas e aprimoramento dos processos institucionais.

Durante o exercício das minhas atividades profissionais, conciliei as atribuições do cargo com a elaboração, na condição de coautor, do artigo científico *"Production of Fermentable Sugars from Rice Straw"*, publicado em 2023 na *Revista Cubana de Química* (v. 35, n. 2, p. 297–321)

Esse conjunto de experiências, aliado à formação continuada e à produção científica apresentada, demonstra que os saberes e competências desenvolvidos ultrapassam aqueles exigidos para o ingresso no cargo de Assistente em Administração, justificando o reconhecimento no nível de RSC pleiteado.

6. Síntese

A experiência profissional desenvolvida desde o ingresso no serviço público federal evidencia a construção contínua de conhecimentos técnicos, competências gerenciais e habilidades voltadas ao fortalecimento da gestão pública.

As atividades exercidas na UFPel e na FURG, especialmente na Coordenação de Contratos Terceirizados, a participação em comissões, equipes de planejamento, fiscalização contratual, funções de gestão, ações de capacitação e produção científica demonstram uma atuação qualificada, comprometida com a eficiência administrativa e com os objetivos institucionais.

Dessa forma, considero que a trajetória apresentada atende aos pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências, evidenciando conhecimentos e competências desenvolvidos para além daqueles exigidos para o ingresso no cargo, justificando o deferimento do presente pedido.