



## MEMORIAL RSC-PCCTAE

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| Pedido   | 398                        |
| Servidor | Nilo Sergio Lemos da Silva |

### Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

#### Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

#### Memorial descritivo – reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) – Nível V

##### 1. Trajetória profissional e individual

Este documento tem por objetivo fundamentar a solicitação de concessão do reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), Nível 5.

Registra as experiências profissionais desenvolvidas ao longo de minha carreira, bem como destaca os conhecimentos e competências adquiridas nesse percurso que contribuíram para qualificar minha atuação nas diferentes funções que exerci em 41 anos de serviço.

Ingressei na Furg em 05 de Maio de 1985, no cargo de Técnico Administrativo, lotado na Proinfra com a função de vigilante, iniciando uma jornada funcional marcada pelo compromisso com a Instituição, expresso tanto na busca pelo aprimoramento de conhecimentos e competências como também na participação efetiva e colaborativa com as atividades acadêmicas e administrativas em todos os espaços que ocupei.

Durante este período desempenhei diversas funções: vigilante (1985/2002), Encarregado de Turno (2002/2008), Chefe de Divisão de Vigilância e Portaria (2009/2012), Coordenador de Vigilância e Portaria (2013/presente data).

Atuei na fiscalização e no acompanhamento de contratos, em equipes de apoio para aquisição de bens e serviços, bem como em pregões eletrônicos e comissões de licitação.

Participei de grupos de trabalho para a elaboração do Plano de segurança da Universidade e em processos de apuração de fatos.

Assumi responsabilidades relacionadas ao assessoramento da Administração Universitária, colaborando especialmente nas áreas de planejamento, organizações, análise e resolução das demandas inerentes ao cotidiano institucional.

Paralelamente à atuação profissional, busquei constante aperfeiçoamento por meio da realização de cursos de capacitação e do investimento em formação acadêmica, consolidando uma trajetória profissional que transcende as atribuições ordinárias do cargo e evidencia o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências compatíveis com as exigências para o Reconhecimento de saberes e Competências – Nível V.

##### 2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

##### Critério I – Participação em grupos, comissões, comitês, núcleos e representações institucionais

##### Item 1.2 – Grupos de trabalho

Em 2009 e 2010, foram instituídos Grupos de Trabalho destinados à estruturação de um Plano de Segurança para a Universidade Federal do Rio Grande – FURG, dos quais participei ativamente.

No âmbito desses grupos, foram estabelecidas metas, promovidas discussões e elaboradas propostas voltadas à construção e implementação de uma **Política Institucional de Segurança**, contemplando aspectos preventivos, organizacionais e pedagógicos. A iniciativa teve como propósito fortalecer as ações de segurança institucional, aprimorar os mecanismos de prevenção e proteção e contribuir para a construção de um ambiente universitário mais seguro, organizado e adequado ao pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.

Documentos comprobatórios: Portaria nº 1970/2010



## MEMORIAL RSC-PCCTAE

---

### **Item 1.3. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública.**

A partir de 2011, passei a integrar diversas comissões constituídas para atuar como equipe de apoio na realização de pregões, bem como em processos licitatórios destinados à contratação de empresas prestadoras de serviços de vigilância, vigias, portarias e monitoramento.

Entre outras portarias com esta natureza, foram designados servidores para atuar nos processos licitatórios, na modalidade pregão, integrando a equipe de apoio responsável por prestar suporte às diferentes etapas do certame. Entre as atribuições, destacam-se o recebimento e a análise das propostas e dos lances, a verificação de sua aceitabilidade e classificação, a análise da documentação de habilitação e o apoio aos procedimentos necessários à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

Documentos comprobatórios: Portaria nº 0725/2018, nº 1920/2024, nº 0793/2025, nº 0563/2026.

### **Item 1.4. Membro de equipe designada em processos de apuração e materialidade e responsabilidade.**

Em 28 de outubro de 2015, foi instaurada Comissão Especial destinada a apurar os fatos narrados nos Processos Administrativos nº 23116.003093/2015-17 e nº 23116.003177/2015-51. Para integrar a referida Comissão, fui formalmente designado como membro, participando das atividades de apuração e análise dos fatos objeto dos respectivos processos.

Documento comprobatório: Portaria nº 2140/2015

### **Critério 4. Responsabilidades técnico-administrativas e especializadas**

Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

### **Item IV.2 Elaboração de projeto Básico ou de Termo de referência**

Minha atuação nesses processos esteve especialmente relacionada à **elaboração dos Termos de Referência**, contribuindo para a definição do objeto, especificações dos serviços, requisitos necessários à contratação e demais elementos técnicos indispensáveis à adequada instrução dos processos licitatórios.

Documentos comprobatórios: Portarias nº 0725/2018, nº 1920/2024, nº 0793/2025, nº 0563/2026

### **Item IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos**

No exercício de minhas atividades, atuo na fiscalização de diversos contratos relacionados aos serviços de vigilância, vigias, portaria e monitoramento, abrangendo, inclusive, os Campi de Fora, Santa Vitória do Palmar, São Lourenço do Sul e Santo Antônio da Patrulha.

No âmbito dessas atribuições, compete-me acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos, assegurando que os serviços fossem prestados em estrita conformidade com as condições estabelecidas nos respectivos editais, termos de referência e instrumentos contratuais. A atuação abrange, especialmente, o controle do cumprimento das obrigações contratuais, dos prazos, dos custos, da disponibilidade e adequação do efetivo, bem como dos padrões de qualidade exigidos.

As atividades de fiscalização envolvem tanto aspectos operacionais e administrativos quanto a observância das normas e da legislação aplicável, com o objetivo de garantir o adequado cumprimento do objeto contratado, a continuidade dos serviços e a plena observância das condições pactuadas pela Administração e pela empresa contratada.

São rotinas do fiscal do contrato: Controle de assiduidade, Reposição imediata de pessoal, Uniformização e EPIs,



## MEMORIAL RSC-PCCTAE

Cumprimento do IMR (Instrumento de Medição de Resultado).

Documentos comprobatórios: Portarias nº 0153/2020, nº 3064/2025, nº 3559/2025, nº 3553/2025, nº 0180/2026,

### **Item IV.4 – Exercícios de atividades relacionadas à licitação e às suas responsabilidades**

Minha atuação esteve diretamente relacionada ao planejamento e à elaboração dos Termos de Referência, abrangendo a organização e o dimensionamento dos postos de serviço, a definição dos quantitativos necessários e das respectivas cargas horárias. Essas atividades contemplaram os serviços de portaria, vigilância e vigias, além do planejamento logístico, da distribuição dos postos e do atendimento às demandas institucionais, buscando assegurar a adequada cobertura dos serviços e a eficiência na alocação dos recursos.

Documentos comprobatórios: Portarias nº 1445/2022, nº 0725/2018

### **Critério II – projetos institucionais, gestão, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada**

**Item II.9 –** Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento e competências desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira.

Ao longo da carreira mantive participação permanente em ações de capacitação relacionadas as atividades desempenhadas.

Entre as principais formações destacam-se:

- \* Curso de Elaboração de Projetos IC - 20 horas
- \* Projeto Ambientação - 10 horas
- \* Prevenção e Combate a Incêndios - 10 horas
- \* Nivelamento de informática - 10 horas
- \* Utilização do bastão Policial Militar - 22 horas

Documentação apresentada: Certificados de conclusão dos cursos

**Item II.11** Participação em capacitação, fórum, oficina, workshope, congresso, com carga horária mínima de 10 horas vinculadas aos interesses da Instituição federal de Ensino

Todos os conhecimentos adquiridos foram aplicados diretamente no desenvolvimento das atividades profissionais, especialmente na gestão de processos administrativos, na elaboração e análise de planilhas de custos, na fiscalização e acompanhamento de contratos e na participação em Seminários de Segurança das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

- \* Gestão e Fiscalização de Contratos - 30 horas
- \* Repactuação, Planilhas de Custos e Formação de Preços - 32 horas
- \* Repactuação, planilha de custo e Formação de Preços da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 – 32 horas
- \* XX Seminário Nacional de Segurança das IPES – 40 horas
- \* XXII Seminário Nacional de Segurança das IPES – 48 horas
- \* XXIV Seminário Nacional de Segurança das IPES e EBTT – 40 horas

Documentação apresentada: Certificados de conclusão dos cursos

### **Critério V – Exercícios de funções, cargos de direção e assessoramentos institucionais**

#### **Item V.3 -**

**Função:** Coordenador de Vigilância e Portaria/Proinfra – FG-1

Período: 15/01/2013 até a presente data.

Documentos Comprobatórios: Declaração de Cargos e Funções do APP (SOUGOV).



## MEMORIAL RSC-PCCTAE

---

### Item V.4. -

**Função:** Encarregado de Grupo de Vigilância/SAMC/PROAD – FG- 9

Período: 01/02/2022 a 31/12/2008

Documentos comprobatórios: Declaração de Cargos e Funções do APP (SOUGOV)

**Função:** Chefe de Divisão de Vigilância e Portaria

Período: 01/01/2009 a 14/01/2013

Documentos comprobatórios: Declaração de Cargos e funções do APP (SOUGOV)

### 3. Saberes e competências desenvolvidos.

As experiências acumuladas ao longo da carreira contribuíram significativamente para o aprimoramento e o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e institucionais, bem como para o fortalecimento das capacidades de liderança, planejamento, tomada de decisões e gestão de pessoas, destacando-se:

- \* Planejamento e organização administrativa;
- \* Utilização de sistemas informatizados de gestão;
- \* Capacidade analítica e tomada de decisão;
- \* Atendimento à comunidade universitária com foco na segurança, na eficiência e na qualidade do serviço público;
- \* Trabalho colaborativo e mediação institucional;
- \* Gestão de processos e demandas administrativas.

A formação continuada e a pós-graduação complementaram e ampliaram essas competências, fortalecendo a capacidade de interpretação e aplicação das normas, bem como a atuação preventiva e estratégica na gestão administrativa, com foco na promoção da segurança e na melhoria contínua das atividades no ambiente universitário.

### 4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Ao longo de minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), assumi responsabilidades que transcendem as atribuições inerentes ao cargo de vigilante, especialmente no exercício das funções gratificadas de **Chefe da Divisão de Vigilância e Portaria**, no período de 2009 a 2012, e de **Coordenador de Vigilância e Portaria**, função que desempenho desde 2013 até o presente momento.

No exercício da função de Coordenador, atuo no **planejamento, organização, supervisão e acompanhamento** das atividades da Coordenação, abrangendo o monitoramento da execução dos serviços, a distribuição e o acompanhamento das demandas, a avaliação da produtividade das equipes e a fiscalização dos serviços prestados. Essas atribuições têm como objetivo assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades de segurança e para a proteção da comunidade universitária e do patrimônio institucional. Busco continuamente o aperfeiçoamento dos processos de trabalho no setor de segurança, adotando práticas voltadas à organização das rotinas, ao planejamento das atividades e ao acompanhamento sistemático das demandas. Essas iniciativas têm contribuído para ampliar o controle e a eficiência das atividades, otimizar a utilização dos recursos disponíveis, conferir maior agilidade à execução dos serviços e fortalecer a confiança da comunidade universitária em relação à segurança patrimonial e pessoal.

A participação em comissões institucionais, aliada à constante capacitação profissional, ampliou minha capacidade de analisar procedimentos, identificar oportunidades de melhoria e propor soluções, bem como de atuar de forma integrada e colaborativa com os diferentes setores da Universidade. Essa experiência tem favorecido a tomada de decisões fundamentadas, o aprimoramento dos processos de trabalho e o fortalecimento da gestão administrativa.

Os conhecimentos adquiridos durante a graduação em Gestão Pública e, posteriormente, na especialização *Lato Sensu* em Gestão e Educação Ambiental também passaram a subsidiar minha atuação profissional, contribuindo para a incorporação de princípios de gestão pública, sustentabilidade, uso racional dos recursos, responsabilidade



## MEMORIAL RSC-PCCTAE

---

socioambiental e melhoria contínua aos processos desenvolvidos no âmbito da Coordenação.

Como resultado dessa trajetória, consolidei competências nas áreas de gestão de equipes, planejamento e gestão administrativa, fiscalização e acompanhamento de contratos terceirizados, gestão patrimonial, organização de processos, liderança, resolução de problemas e atendimento às demandas institucionais inerentes à Coordenação. Esse conjunto de conhecimentos e experiências tem contribuído para o aprimoramento da eficiência e da qualidade dos serviços prestados pela PROINFRA, bem como para o fortalecimento das ações de segurança e a proteção da comunidade acadêmica e do patrimônio da FURG.

### 5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

Minha trajetória profissional, iniciada em maio de 1985 na Universidade Federal do Rio Grande – FURG, é marcada pela construção contínua de conhecimentos, pelo aperfeiçoamento permanente e pelo desenvolvimento de habilidades e competências adquiridas ao longo de minha vida funcional.

Nesse percurso, acumulei experiências que transcenderam as atribuições originalmente previstas para o cargo, passando a atuar em atividades de gestão, planejamento, fiscalização e acompanhamento de contratos terceirizados, coordenação de equipes, assessoramento administrativo e participação em comissões e grupos de trabalho institucionais.

Minha atuação também esteve diretamente relacionada à elaboração e ao aperfeiçoamento de projetos básicos e Termos de Referência, contribuindo para o planejamento e a estruturação de processos administrativos e de contratação de serviços. Essas experiências ampliaram minha visão sobre os processos institucionais e fortaleceram minha capacidade de planejamento, organização, tomada de decisão e resolução de demandas, sempre pautadas pelo compromisso com a eficiência, a responsabilidade administrativa e o interesse institucional.

O conjunto dessas experiências demonstra minha capacidade de articular conhecimentos teóricos e práticos, aplicando-os de forma eficiente e responsável às diferentes situações e demandas do ambiente de trabalho. Evidencia, igualmente, o desenvolvimento e o aprimoramento de competências fundamentais para o exercício das atividades profissionais, tais como autonomia, planejamento, organização, comunicação, liderança, capacidade de análise, tomada de decisão, resolução de problemas e trabalho em equipe.

Essas competências foram construídas e aperfeiçoadas ao longo da trajetória profissional, contribuindo para uma atuação pautada pela responsabilidade, pelo comprometimento e pela busca contínua de soluções eficazes, sempre orientada pelos princípios da administração pública e pelo interesse institucional e coletivo.

### 6. Síntese

Servidor da Universidade Federal do Rio Grande – FURG desde 1985, construí uma trajetória profissional marcada pelo desenvolvimento contínuo de competências técnicas, gerenciais e administrativas. Ao longo desse percurso, participei de comissões e grupos de trabalho institucionais, exerci funções de gestão e coordenação e busquei permanentemente o aprimoramento profissional por meio da formação continuada.

Nesse processo, concluí a graduação em Tecnologia e Gestão Pública e a especialização em Gestão e Educação Ambiental, incorporando os conhecimentos adquiridos à experiência profissional e aplicando-os de forma prática na melhoria dos processos de trabalho. Essa formação, aliada à experiência acumulada ao longo de décadas de atuação no serviço público, contribuiu para o fortalecimento de minha capacidade de planejamento, organização, gestão e tomada de decisões, sempre orientada pela busca da eficiência administrativa e pelo compromisso com o interesse público.

Desde 2002, exerço Funções Gratificadas, atuando diretamente na gestão de equipes, no planejamento, na organização e no acompanhamento das atividades da unidade. Ao longo desse período, também contribuí para a elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos destinados aos processos de licitação públicas relacionadas às atividades da Coordenação, colaborando para o adequado planejamento das contratações e para o atendimento das necessidades institucionais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG  
COMISSÃO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

## **MEMORIAL RSC-PCCTAE**

---