



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	52
Servidor	Tiago Corso de Souza

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Iniciei minha trajetória no serviço público em agosto de 2004, ao ingressar no Exército Brasileiro no cargo de Soldado. Em 2006, após aprovação em processo seletivo interno e curso de formação, fui promovido ao posto de Terceiro-Sargento, permanecendo na instituição até março de 2013.

Durante esse período desempenhei funções administrativas e de gestão, dentre elas Furriel, Sargenteante, Instrutor e Auxiliar de Almoxarifado. Essas atividades proporcionaram sólida formação em administração de recursos públicos, controle patrimonial, logística, gestão de pessoal, planejamento de atividades e desenvolvimento de equipes, além de experiência na instrução e capacitação de militares.

Em agosto de 2014, após aprovação em concurso público federal, ingressei na Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) no cargo de Assistente em Administração, atuando na Coordenação de Gestão Patrimonial.

Em setembro de 2014, fui nomeado no cargo de Administrador da mesma instituição. Em novembro de 2014 fui designado para exercer a função de Chefe da Seção de Almoxarifado (FG-4), permanecendo até maio de 2016, quando passei a exercer a função de Chefe da Divisão de Almoxarifado (FG-1). Em agosto de 2016 fui designado para o cargo de Coordenador de Gestão Patrimonial (CD-4), responsável pela coordenação das atividades patrimoniais da universidade, permanecendo na função até minha redistribuição para a Universidade Federal do Rio Grande (FURG), em setembro de 2016.

Na FURG, em maio de 2017, fui designado para exercer a Chefia da Unidade de Licitações (FG-6), função desempenhada até agosto de 2019. Durante esse período coordenei processos licitatórios, orientei equipes técnicas, acompanhei contratações e participei diretamente da implantação de melhorias nos procedimentos internos da unidade. A partir de agosto de 2019 deixei a função de chefia em razão da concessão de horário especial previsto na legislação para acompanhamento de meu filho primogênito, diagnosticado com Transtorno do Espectro Autista. Mesmo sem exercer função gratificada, permaneci atuando intensamente nas atividades de planejamento das contratações públicas, instrução processual, elaboração de editais, atuação como Pregoeiro e integrante de diversas comissões institucionais.

Ao longo de toda minha trajetória profissional, desenvolvi competências relacionadas à administração pública, gestão patrimonial, logística, almoxarifado, planejamento das contratações, licitações, gestão de contratos, gestão de riscos, processos administrativos e desenvolvimento institucional.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

1. a) Experiência em gestão patrimonial e almoxarifado

Período: 2006 a 2016

Contexto institucional: Exército Brasileiro e Universidade Federal da Grande Dourados.

Atividade desenvolvida

Atuei diretamente na administração patrimonial, logística de materiais, controle de estoques, planejamento de aquisições, recebimento de bens permanentes e materiais de consumo, conferência documental, armazenamento, distribuição de materiais e inventários patrimoniais.

Na UFGD exerci sucessivamente as funções de Chefe da Seção de Almoxarifado, Chefe da Divisão de Almoxarifado e Coordenador de Gestão Patrimonial.

Entre minhas atribuições destacam-se:



MEMORIAL RSC-PCCTAE

coordenação das atividades do almoxarifado;
supervisão do controle patrimonial;
gerenciamento de estoques;
acompanhamento de inventários;
elaboração de procedimentos administrativos;
coordenação de equipes;
definição de fluxos operacionais;
acompanhamento da execução orçamentária relacionada às aquisições.

Contribuição

Contribui para o fortalecimento dos controles internos, melhoria dos processos administrativos e aperfeiçoamento da gestão patrimonial da instituição.

Documentos comprobatórios

Portarias de designação para FG-6, FG-4, FG-1 e CD-4;
Portarias de nomeação;

1. b) Exercício de funções de direção, chefia e assessoramento

Período: 2014 a 2019

Contexto institucional: UFGD e FURG.

Atividade desenvolvida

Exerci funções gratificadas e cargo de direção, coordenando equipes, distribuindo atividades, supervisionando processos administrativos, planejando ações institucionais e assessorando dirigentes na tomada de decisões.

Na FURG exerci a Chefia da Unidade de Licitações, sendo responsável pela organização das atividades da unidade, acompanhamento das licitações e orientação técnica da equipe.

Contribuição

Ampliação da eficiência administrativa, fortalecimento dos controles processuais e melhoria da organização das atividades da unidade.

Documentos comprobatórios

Portarias de designação;
Histórico funcional;
Declarações institucionais.

1. c) Atuação em licitações e contratações públicas

Período: 2017 até o presente.

Contexto institucional: Universidade Federal do Rio Grande.

Atividade desenvolvida

Desde 2017 participo continuamente dos processos de contratação pública da instituição.

Fui designado mais de cem vezes para exercer a função de Pregoeiro, conduzindo todas as etapas dos procedimentos licitatórios, dentre elas:

elaboração de editais;
elaboração de Termos de Referência;
elaboração de minutas contratuais;
análise de impugnações;
resposta a pedidos de esclarecimentos;
julgamento de propostas;
análise documental;



MEMORIAL RSC-PCCTAE

condução das sessões públicas;

julgamento de recursos administrativos;

adjudicação dos objetos.

Também atuei como membro da Equipe de Apoio e Presidente de Licitações Presenciais.

Além da condução das licitações participei do planejamento de importantes contratações institucionais, dentre elas:

fornecimento de refeições;

contratação de plano de saúde;

contratação de profissional especializado em Libras;

contratação de serviços de manutenção e reparo de computadores.

Contribuição

Contribuí diretamente para a regularidade jurídica dos procedimentos licitatórios, redução de riscos administrativos, observância da legislação e atendimento das demandas institucionais.

Documentos comprobatórios

Portarias de designação como Pregoeiro;

Portarias de equipes de apoio;

Processos administrativos;

Certificados.

d) Participação em comissões institucionais

Período: 2014 até o presente.

Atividade desenvolvida

Integrei diversas comissões permanentes e temporárias, dentre elas:

comissão para elaboração do Manual de Administração Patrimonial;

comissão de recebimento de mercadorias de grande vulto

comissões de inventário de estoque de almoxarifado

comissão de gestão ambiental

comissão de sindicância

comissão de investigação sumária.

Documentos comprobatórios:

Portarias.

3. Saberes e competências desenvolvidos

As experiências profissionais desenvolvidas ao longo de mais de vinte anos de serviço público possibilitaram a consolidação de um conjunto de saberes técnicos, gerenciais e institucionais adquiridos predominantemente por meio da prática profissional, do exercício de funções de confiança, da participação em processos estratégicos da Administração Pública Federal e da formação continuada.

No Exército Brasileiro, o exercício das funções de Furriel, Sargenteante, Instrutor e Auxiliar de Almoxarifado proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à administração de materiais, logística, gestão patrimonial, liderança, planejamento, organização administrativa, supervisão de equipes e capacitação de pessoal. Essas experiências constituíram a base para a compreensão sistêmica da gestão pública e para o desenvolvimento de habilidades de coordenação e tomada de decisão.

Na Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), o exercício das funções de Chefe da Seção de Almoxarifado (FG-4), Chefe da Divisão de Almoxarifado (FG-1) e Coordenador de Gestão Patrimonial (CD-4) ampliou significativamente essas competências, exigindo atuação estratégica na gestão patrimonial, no controle de estoques, na administração de bens permanentes, na elaboração de procedimentos administrativos, na coordenação de equipes multidisciplinares e no assessoramento da administração superior.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), a atuação como Chefe da Unidade de Licitações e, posteriormente, como Pregoeiro, Equipe de Apoio e Presidente de Licitações consolidou competências especializadas em planejamento das contratações públicas, instrução processual, elaboração de estudos técnicos, termos de referência, editais, minutas contratuais, análise jurídica dos procedimentos licitatórios, julgamento de recursos administrativos e condução de sessões públicas.

A participação contínua em comissões de patrimônio, inventários, recebimento de bens, sindicâncias, investigação sumária e planejamento das contratações permitiu o desenvolvimento de competências voltadas à governança pública, gestão de riscos, controle interno, conformidade administrativa e aperfeiçoamento dos processos institucionais.

A supervisão de estágio e a atuação anterior como Instrutor no Exército Brasileiro demonstram, ainda, o desenvolvimento de competências relacionadas à formação de pessoas, orientação técnica, compartilhamento de conhecimentos e desenvolvimento de equipes.

Esses conhecimentos foram continuamente aperfeiçoados por meio de cursos de formação em licitações e contratos administrativos, formação de pregoeiros, Lei Geral de Proteção de Dados, gestão de riscos, gestão por processos, planilhas de custos, redação oficial, inglês e participação em congressos e eventos nacionais, evidenciando o compromisso permanente com a atualização profissional.

Dessa forma, observa-se o desenvolvimento integrado de competências técnicas, gerenciais e estratégicas, diretamente relacionadas aos critérios de desenvolvimento profissional, liderança, inovação administrativa, gestão institucional e formação continuada previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

A trajetória profissional apresentada caracteriza-se pelo exercício contínuo de atividades que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Administrador, assumindo responsabilidades estratégicas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão pública e à melhoria dos processos institucionais.

Na área de gestão patrimonial, a participação na elaboração do Manual de Administração Patrimonial contribuiu para a padronização de procedimentos, fortalecimento dos controles internos e uniformização das rotinas administrativas, promovendo maior segurança na gestão dos bens públicos.

O exercício das funções de chefia e coordenação nas áreas de almoxarifado, patrimônio e licitações ampliou significativamente o grau de responsabilidade funcional, envolvendo planejamento, coordenação de equipes, definição de fluxos de trabalho, supervisão de processos críticos e assessoramento aos gestores da instituição.

Na área de compras públicas, a atuação em mais de uma centena de procedimentos licitatórios como Pregoeiro evidencia elevado grau de especialização técnica. Além da condução das sessões públicas, foram desenvolvidas atividades de elevada complexidade, como elaboração de editais, termos de referência, minutas contratuais, respostas a impugnações e pedidos de esclarecimento, julgamento de recursos administrativos e apoio técnico às unidades demandantes.

Também merece destaque a participação no planejamento de contratações estratégicas relacionadas ao fornecimento de refeições, plano de saúde, serviços especializados em Libras e manutenção de equipamentos de informática, contribuindo para que essas contratações fossem estruturadas em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na legislação.

A atuação em comissões de sindicância, investigação sumária, inventários patrimoniais, recebimento de materiais e gestão patrimonial reforçou a contribuição para o fortalecimento da governança institucional, da transparência administrativa e da integridade dos processos internos.

Os resultados institucionais decorrentes dessas atividades podem ser identificados no fortalecimento dos controles administrativos, na melhoria dos procedimentos internos, na redução de riscos nas contratações públicas, na padronização de rotinas administrativas, na maior eficiência dos processos licitatórios e na qualificação da gestão



MEMORIAL RSC-PCCTAE

patrimonial das instituições em que atuei.

Esses resultados demonstram que a experiência profissional produziu impacto institucional efetivo, ultrapassando a mera execução das atribuições inerentes ao cargo e caracterizando efetiva contribuição para o desenvolvimento institucional.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

A trajetória profissional evidencia um processo contínuo de construção e consolidação de saberes adquiridos predominantemente por meio da experiência profissional, do exercício de funções de gestão, da participação em atividades estratégicas da Administração Pública Federal e da permanente atualização técnica.

Ao longo da carreira foram assumidas responsabilidades progressivamente mais complexas, passando da execução de atividades operacionais para o exercício de funções de chefia, direção, coordenação e assessoramento, culminando na atuação especializada em licitações públicas, gestão patrimonial e planejamento das contratações.

Os conhecimentos adquiridos não decorreram exclusivamente da formação acadêmica exigida para ingresso no cargo, mas foram desenvolvidos e aperfeiçoados mediante a resolução de problemas concretos da Administração Pública, a condução de processos administrativos complexos, a liderança de equipes, a participação em comissões institucionais e a atuação em projetos estratégicos para as instituições em que exerci minhas funções.

A expressiva quantidade de designações como Pregoeiro, o exercício de diversas funções gratificadas e cargo de direção, a participação em comissões técnicas, a elaboração de instrumentos administrativos, a atuação na formação de servidores e estagiários e o permanente investimento em capacitação profissional evidenciam a consolidação de competências técnicas e gerenciais compatíveis com o reconhecimento pretendido.

Assim, o conjunto das experiências apresentadas demonstra aderência aos critérios do Reconhecimento de Saberes e Competências relativos ao desenvolvimento profissional, liderança, inovação administrativa, gestão institucional, formação continuada, desenvolvimento de processos, produção técnica aplicada e compartilhamento de conhecimentos, justificando o deferimento do nível de RSC pleiteado.

6. Síntese

A presente trajetória profissional demonstra uma evolução contínua de responsabilidades e competências ao longo de mais de vinte anos de serviço público federal, marcada pelo exercício de funções de liderança, direção, coordenação e assessoramento em diferentes instituições.

As experiências acumuladas nas áreas de logística, patrimônio, almoxarifado, licitações, planejamento das contratações públicas, gestão administrativa, governança e formação de pessoas possibilitaram o desenvolvimento de conhecimentos técnicos e gerenciais que extrapolam aqueles inicialmente exigidos para o exercício do cargo de Administrador.

A atuação em cargos de chefia, a coordenação de unidades estratégicas, a participação em comissões institucionais, a elaboração de instrumentos normativos, a condução de mais de cem procedimentos licitatórios como Pregoeiro, a participação no planejamento de contratações relevantes para a universidade e a constante busca por qualificação profissional evidenciam a consolidação de saberes construídos predominantemente pela experiência profissional.

Esses saberes produziram resultados concretos para as instituições em que atuei, contribuindo para o fortalecimento da governança, da eficiência administrativa, da segurança jurídica das contratações, do aperfeiçoamento dos controles internos e da melhoria contínua dos processos administrativos.

Diante desse conjunto consistente de experiências, competências, responsabilidades assumidas, formação continuada e resultados institucionais alcançados, conclui-se que estão presentes os elementos que fundamentam o reconhecimento dos saberes e competências desenvolvidos ao longo da carreira, justificando a concessão do nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado.