



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	551
Servidor	Nilson Manoel Mateus Marques

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E INDIVIDUAL

A trajetória profissional apresentada neste Memorial evidencia minhas experiências desenvolvidas no âmbito institucional e representativo, com participação em atividades que ultrapassam a mera execução das atribuições ordinárias do cargo, envolvendo representação institucional, participação em comissão formalmente constituída, exercício de mandato em entidade sindical da categoria e assunção de responsabilidade relacionada à fiscalização de contratação pública. Ao longo da minha trajetória acumulei experiências em diferentes dimensões da atuação técnico-administrativa, especialmente na participação em instâncias Institucionais, na representação dos interesses da categoria e no acompanhamento de procedimentos administrativos relacionados à gestão pública.

As experiências documentadas demonstram o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à organização institucional, funcionamento de órgãos colegiados, representação coletiva, gestão administrativa, acompanhamento de processos e observância de procedimentos formais da Administração Pública.

O conjunto dessas experiências constitui a base documental apresentada para o pleito do **Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE I**.

2. ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AO RSC

As atividades estão apresentadas de forma organizada segundo os critérios específicos, mantendo-se a correspondência entre a experiência relatada e seu respectivo documento comprobatório.

2.1. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês, com a participação na Comissão Própria de Avaliação (CPA), da Universidade Federal do Rio Grande (FURG).

Período/contexto institucional: Biênio 2014 - 2015.

Atividade realizada e participação:

Atuação como **membro suplente da CPA - FURG**.

Responsabilidade e contribuição:

A participação na CPA proporcionou inserção em uma instância institucional destinada ao acompanhamento e à avaliação de aspectos relacionados ao funcionamento da Universidade, possibilitando o desenvolvimento de conhecimentos sobre processos institucionais, avaliação, participação colegiada e análise da realidade administrativa e acadêmica.

A experiência contribuiu para o desenvolvimento da capacidade de participação em processos coletivos de avaliação institucional, compreensão de procedimentos formais e atuação responsável em instância regularmente constituída pela Universidade.

Documento comprobatório: Comprovante n.º **15351**.

2.2. Exercício de mandato em entidade sindical representativa da categoria, atuando como Coordenador administrativo e financeiro da APTAFURG - períodos de 20 de julho de 2010 a 21 de julho de 2015 e 01 de agosto de 2015 a 21 de julho



MEMORIAL RSC-PCCTAE

de 2021.

Períodos: de 20 de julho de 2010 á 21 de julho de 2015 e 01 de agosto de 2015 á 21 de julho de 2021.

Atividade realizada e participação:

Exercício da função de **Coordenador administrativo e financeiro do Sindicato dos Servidores Ativos, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos Técnicos Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino no Município do Rio Grande/RS (APTAFURG)**

Responsabilidade e contribuição:

A atuação envolveu responsabilidades administrativas e financeiras no âmbito da entidade representativa da categoria, proporcionando experiência relacionada à organização administrativa, acompanhamento de questões financeiras, representação coletiva e funcionamento de entidade sindical.

Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências de organização, planejamento, responsabilidade administrativa, representação e interlocução institucional.

Documento comprobatório: Comprovantes nº **15619 e 15620**.

2.3. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos, na fiscalização e acompanhamento de contratação para aquisição de materiais

Período/contexto institucional: Pregão para Registro de Preços nº **025/2022**.

Atividade realizada e participação:

Atuação na **fiscalização e acompanhamento do Pregão para Registro de Preços nº 025/2022**, relacionado à classificação das propostas apresentadas pelas empresas participantes do procedimento, destinado à eventual aquisição de madeiras e portas para atendimento das necessidades institucionais.

Responsabilidade e contribuição:

A atividade envolveu o acompanhamento de procedimento formal de contratação pública, exigindo atenção às regras administrativas aplicáveis, análise do processo de aquisição e acompanhamento dos atos relacionados à contratação.

A experiência possibilitou o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de conhecimentos sobre procedimentos administrativos, contratação pública, fiscalização, análise documental, cumprimento de normas e acompanhamento das etapas de aquisição de bens para atendimento das necessidades institucionais.

Trata-se de experiência que evidencia a assunção de responsabilidade técnico-administrativa formalmente vinculada a procedimento de contratação pública.

Documento comprobatório: Comprovante nº **15350**.

3. SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS

As experiências apresentadas permitiram o desenvolvimento de um conjunto de saberes e competências relacionados à atuação técnico-administrativa e à participação Institucional.

Entre os principais conhecimentos e competências desenvolvidos, destacam-se:

a) Conhecimentos sobre organização institucional

A participação na Comissão Própria de Avaliação proporcionou conhecimento sobre estruturas, processos e mecanismos de avaliação institucional, bem como sobre a participação em instâncias formalmente constituídas da Universidade.

b) Participação e representação institucional

A atuação em comissão institucional e em entidade representativa da categoria desenvolveu competências relacionadas à participação coletiva, representação, interlocução e defesa de interesses institucionais e profissionais dentro dos espaços formalmente constituídos.

c) Gestão administrativa e financeira



MEMORIAL RSC-PCCTAE

O exercício da função de Coordenador Administrativo e Financeiro da APTAFURG proporcionou experiência prática em organização administrativa e acompanhamento de questões financeiras, exigindo responsabilidade, planejamento e organização das atividades da entidade.

d) Conhecimentos sobre contratação pública

A atuação na fiscalização e acompanhamento do Pregão para Registro de Preços nº 025/2022 permitiu o desenvolvimento de conhecimentos relacionados aos procedimentos de aquisição de bens, análise e acompanhamento de propostas e observância dos procedimentos administrativos aplicáveis às contratações públicas.

e) Responsabilidade e cumprimento de procedimentos formais

O conjunto das experiências demonstra desenvolvimento de competências relacionadas à responsabilidade, organização documental, observância de normas, acompanhamento de procedimentos e atuação em espaços institucionais formalmente constituídos.

f) Capacidade de atuação coletiva

As experiências de participação em comissão e de representação sindical demonstram desenvolvimento da capacidade de trabalhar coletivamente, dialogar com diferentes sujeitos institucionais e participar de processos decisórios e administrativos.

4. INOVAÇÃO, RESPONSABILIDADES E RESULTADOS INSTITUCIONAIS

O conjunto das experiências apresentadas demonstra a assunção de responsabilidades que exigiram conhecimentos e competências adicionais à simples execução das atividades cotidianas.

Na **CPA - FURG**, a participação em uma instância formalmente constituída possibilitou o envolvimento em processos relacionados à avaliação institucional, ampliando a compreensão sobre os diferentes componentes e processos que integram a Universidade.

Na **APTAFURG**, o exercício da Coordenação Administrativa e Financeira representou a assunção de responsabilidades relacionadas à organização administrativa e financeira de entidade representativa dos servidores técnico-administrativos em educação. A atividade exigiu organização, responsabilidade e capacidade de acompanhamento de questões administrativas e financeiras.

Na **fiscalização e acompanhamento do Pregão para Registro de Preços nº 025/2022**, houve assunção de responsabilidade técnico-administrativa relacionada ao acompanhamento de procedimento de contratação pública, com necessidade de observância de normas, análise dos procedimentos e atenção à regularidade dos atos praticados. Essas experiências contribuíram para a formação de conhecimentos práticos sobre funcionamento institucional, representação, gestão administrativa e procedimentos de contratação pública, qualificando a atuação profissional do servidor.

Ressalta-se que, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, a análise da Comissão deve considerar não apenas a existência formal da atividade, mas também a demonstração de desenvolvimento de saberes e competências, ampliação de responsabilidades, inovação ou resultados institucionais relevantes.

5. RELAÇÃO DA TRAJETÓRIA COM O NÍVEL RSC-PCCTAE I PLEITEADO

O presente Memorial é apresentado para fins de reconhecimento no **RSC-PCCTAE I**.

O Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, estabelece que o RSC-PCCTAE I requer **mínimo de 10 pontos**. Para esse nível, não há exigência de dois ou mais critérios específicos, sendo suficiente o atendimento da pontuação mínima e dos demais requisitos documentais e objetivos previstos na regulamentação.

As experiências estão distribuídas entre diferentes critérios, especialmente:



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- participação em comissão institucional;
- exercício de mandato em entidade sindical da categoria;
- exercício de responsabilidade relacionada à fiscalização de contratação pública.

Assim, a trajetória descrita neste Memorial apresenta, portanto, experiências em participação institucional, representação coletiva e responsabilidades técnico-administrativas, permitindo demonstrar o desenvolvimento de saberes e competências compatíveis com o nível pleiteado.

6. SÍNTESE

A trajetória apresentada evidencia a participação em diferentes dimensões da vida institucional e profissional, com destaque para:

1. **Participação institucional**, mediante atuação como membro suplente da Comissão Própria de Avaliação da FURG no biênio 2014 - 2015;
2. **Representação da categoria**, mediante exercício de mandato como Coordenador Administrativo e Financeiro da APTAFURG em períodos registrados na documentação de 2010 e 2015;
3. **Responsabilidade técnico-administrativa**, mediante atuação na fiscalização e acompanhamento de procedimento relacionado ao Pregão para Registro de Preços n.º 025/2022;
4. **Desenvolvimento de competências**, especialmente nas áreas de organização institucional, participação colegiada, representação, gestão administrativa e financeira, acompanhamento de procedimentos administrativos e contratação pública.

Dessa forma, o presente Memorial sistematiza as experiências profissionais e institucionais apresentadas, relacionando-as aos critérios específicos do RSC-PCCTAE e aos documentos comprobatórios correspondentes.

O conjunto apresentado buscou demonstrar, de maneira objetiva e documentalmente rastreável, os saberes, competências e responsabilidades desenvolvidos ao longo da trajetória profissional, para fins de apreciação pela

Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE, em relação ao nível **RSC-PCCTAE I**.