



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	56
Servidor	Jose Felipe Duarte da Silva

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026. Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo da carreira como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo Administrador, evidenciando que tais experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo e contribuíram para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional.

1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória profissional é marcada pela busca constante por aprimoramento técnico, desenvolvimento pessoal e compromisso com o serviço público. Ingressei na Universidade Federal do Rio Grande (FURG) em 2019, trazendo a experiência acumulada de quase dez anos de atuação no serviço público, com sólida vivência na área de contratações administrativas.

Ao longo desse período na FURG, procurei ampliar continuamente meus conhecimentos por meio da participação em diversas capacitações, não apenas voltadas às licitações e contratos, mas também em áreas como linguística, idiomas, comunicação, relacionamento interpessoal e desenvolvimento humano. Essa formação multidisciplinar reflete minha convicção de que um servidor público deve buscar aperfeiçoamento permanente, tanto em suas competências técnicas quanto em suas habilidades pessoais, contribuindo de forma mais qualificada para a instituição e para a sociedade.

Na área de licitações, consolidei e ampliei significativamente minha experiência, atuando diretamente na condução de pregões eletrônicos e concorrências, na análise e elaboração de respostas a recursos administrativos, no fornecimento de subsídios técnicos para a defesa da Universidade em demandas judiciais relacionadas às contratações públicas, bem como na interpretação e aplicação da legislação e da jurisprudência pertinentes. Essa atuação proporcionou o desenvolvimento de uma visão abrangente dos processos de contratação pública, aliando conhecimento jurídico, técnico e operacional.

Além das atividades desempenhadas em minha unidade de lotação, busquei contribuir para o desenvolvimento institucional da Universidade por meio da participação em comissões, grupos de trabalho e outras iniciativas de caráter estratégico e administrativo. Essas experiências ampliaram minha compreensão sobre o funcionamento da instituição, fortaleceram minha capacidade de trabalho colaborativo e reforçaram meu compromisso com a melhoria contínua dos processos e da gestão pública..

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

2.1. Requisito II - 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):

Apresentação de 05 (cinco) certificados que comprovam a realização de cursos de formação contínua voltados às



MEMORIAL RSC-PCCTAE

licitações e contratos, bem como em áreas como linguística e idiomas. Todas as capacitações apresentadas foram realizadas durante o exercício do cargo e não foram utilizadas para progressão por capacitação.

2.2. Requisito IV - **Item 2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.**

Apresentação de Portarias que comprovam a participação como membro de equipe de planejamento em 4 (quatro) oportunidades, bem como de 05 (cinco) Termos de Referência de minha autoria e responsabilidade, referentes à contratações solicitadas pela minha unidade e efetivadas.

2.3. Requisito IV - **Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.**

Apresentação de Portaria que comprova 01 (uma) designação para o exercício de atividade de gestão de contrato, como suplente.

2.4. Requisito IV - **Item 4 - Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.**

Apresentação de 07 (sete) portarias anuais que comprovam o exercício de atividades relacionadas a licitações durante todo o período de exercício do cargo, desde junho/2019 até presente momento, exercendo a atividade de pregoeiro, bem como outras atividades relacionadas às contratações públicas.

2.5. Requisito V - **Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.**

Apresentação de Portaria que comprova o exercício de função gratificada FG-1 devido a designação como Coordenador de Compras em 05/03/2025, até o presente momento.

2.6. Requisito VI - **Item 4 - Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ.**

Apresentação de Certificado de Conclusão do Curso Superior de Especialização em Gestão Contábil e Financeira.

2.7. Requisito VI - **Item 10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.**

Apresentação de artigo publicado na Revista de Economia Aplicada da USP, v. 25, n. 2, 2021, conforme link https://revistas.usp.br/ecoa/pt_BR/issue/view/11956. A publicação em revista especializada ocorreu durante o exercício do cargo e na área de políticas públicas, ou seja, diretamente relacionada aos interesses institucionais.

3. Saberes e competências desenvolvidos

As experiências apresentadas neste memorial, que abrangem a educação formal, a capacitação contínua e a atuação técnica no exercício das atribuições do cargo, possibilitaram o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências essenciais ao desempenho de funções de elevada complexidade na administração pública.

A educação formal proporcionou sólida base teórica em gestão pública, administração, legislação e processos organizacionais. A participação contínua em cursos, treinamentos, seminários e eventos de atualização permitiu o aperfeiçoamento permanente dos conhecimentos técnicos, especialmente nas áreas de licitações e contratos administrativos, planejamento das contratações, gestão de riscos, governança, controle interno, inovação, gestão de pessoas e demais temas relacionados à administração pública. Essa formação continuada possibilitou acompanhar as constantes mudanças legislativas, jurisprudenciais e normativas, assegurando maior segurança jurídica, eficiência e qualidade na execução das atividades.

Paralelamente, a experiência técnica adquirida ao longo dos anos consolidou competências relacionadas à interpretação e aplicação da legislação, tomada de decisão, planejamento, coordenação de equipes, gestão de processos, elaboração de documentos técnicos, condução de procedimentos licitatórios, gestão contratual, solução de problemas complexos e assessoramento aos gestores da Instituição. O exercício de funções que exigem elevado grau de responsabilidade também fortaleceu habilidades de liderança, comunicação, negociação, trabalho colaborativo, organização, visão sistêmica e capacidade de atuar sob pressão, conciliando prazos, qualidade e conformidade legal.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

A integração entre formação acadêmica, capacitação permanente e experiência prática permitiu transformar o conhecimento teórico em resultados efetivos para a Instituição, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, a modernização das práticas de gestão, a mitigação de riscos e o fortalecimento da segurança jurídica das contratações. Essas experiências ultrapassam o conjunto de atribuições ordinariamente previstas para o cargo de Administrador, uma vez que evidenciam o desenvolvimento de competências especializadas em áreas de elevada complexidade técnica e normativa, a atuação na formulação de soluções institucionais, a liderança de processos estratégicos, a orientação técnica de gestores e equipes e a produção de conhecimento aplicado à administração pública. Dessa forma, a trajetória apresentada demonstra a consolidação de saberes e competências diferenciados, construídos por meio da formação continuada e da experiência profissional.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

Acredito que minha trajetória profissional demonstra dedicação, responsabilidade e constante disposição para aprender, compartilhar conhecimentos e aperfeiçoar a gestão pública. A conclusão do Mestrado Profissional em Administração Pública representou um importante marco nesse processo de desenvolvimento, permitindo aprofundar conhecimentos teóricos e aplicá-los na solução de desafios práticos da administração universitária. Ao longo de minha atuação, busquei transformar esse conhecimento em resultados concretos para a instituição, por meio da qualificação dos processos, da participação em atividades estratégicas e da contribuição para o fortalecimento da segurança jurídica e da eficiência administrativa.

6. Síntese

Nesse contexto, entendo que minha formação acadêmica, aliada à experiência profissional acumulada e às contribuições efetivamente prestadas à Universidade, evidencia a aquisição de saberes e competências diferenciados, compatíveis com os requisitos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) – Nível VI.