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

MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	664
Servidor	Gabriel Domingues de Barros

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Eu, Gabriel Domingues de Barros, SIAPE 3381784, apresento este Memorial Descritivo visando instruir meu processo de solicitação de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC–PCCTAE Nível V), em cumprimento aos preceitos normativos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 13.048, publicado em 3 de julho de 2026, e pela Portaria Normativa FURG nº 144, de 3 de agosto de 2026.

Possuo graduação em Direito (2019) pela Faculdade Anhanguera do Rio Grande, além de duas pós-graduações *latu senso*, uma especialização em “Direito de Família e Sucessão” (2021) e um MBA em “Gestão Pública” (2026) realizado já no desempenho de minha função pública.

Ingressei no serviço público federal em novembro de 2023, ocupando o cargo de Assistente em Administração na Universidade Federal do Rio Grande – FURG, com lotação na Secretaria da Coordenação da Frota/ESANTAR, local onde exerço minhas atividades até a presente data.

A rotina de trabalho em um setor dinâmico, com características e desafios singulares, e, ao mesmo tempo, um setor estratégico, pois está diretamente associado com a vocação institucional desta universidade me permitiu desenvolver e aprimorar uma série de conhecimentos visando a melhoria de processos no meu setor e na minha relação de troca de saberes com meus colegas.

Minha atuação na Coordenação da Frota me possibilitou a experiência de: participar ativamente em processos licitatórios para a aquisição de materiais e a contratação de serviços visando atender às embarcações da universidade, exercer a fiscalização de diversos contratos mantidos com prestadores terceirizados, integrar comissões de planejamento de contratações, ser apontado como agente do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) e agente patrimonial da minha unidade, bem como outras práticas e atribuições que assim como estas citadas serão detalhadas a seguir e que contribuíram para a minha formação como servidor federal.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

A seguir passo a relacionar de forma individualizada as atividades e experiências adquiridas no exercício da função e que fundamentam este pedido. Cada item está acompanhado do respectivo período e contexto institucional, atividade realizada com minha participação, responsabilidade ou contribuição oferecida e o documento comprobatório correspondente, os itens estão organizados conforme a disposição dos anexos presentes no Decreto nº 13.048/2026:

Anexo I/Requisito I – Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares:

I - Item 3 – Participação em Comissão

- **Período e Contexto Institucional:** 2023 (PROPLAD / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Membro da Comissão para formalização de Equipe de Planejamento para contratação de empresa especializada visando à execução de serviço de docagem na embarcação Atlântico Sul.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Participação em reuniões para a discussão do tema, estudo da legislação pertinente e apoio técnico na elaboração da documentação necessária para compor o processo licitatório.

- **Documento Comprobatório Correspondente:** Portaria nº 3499/2023 PROPLAD (anexa no Sistema RSC)

II - Item 3 – Participação em Comissão

- **Período e Contexto Institucional:** 2024 (PROPLAD / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Membro da Comissão para formalização de Equipe de Planejamento da contratação de fornecedores de gêneros alimentícios para abastecer diversas unidades da Universidade.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Participação em reuniões para a discussão do tema, estudo da legislação pertinente e apoio técnico na elaboração da documentação necessária para compor o processo licitatório.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Portaria nº 292/2024 PROPLAD (anexa no Sistema RSC)

III - Item 3 – Participação em Comissão

- **Período e Contexto Institucional:** 2024 (ESANTAR / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Membro da Comissão local de estudo, implementação e acompanhamento do Programa de Gestão e Teletrabalho na ESTAÇÃO DE APOIO ANTÁRTICO – ESANTAR.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Estudo, implementação e acompanhamento do Programa de Gestão e Teletrabalho na unidade.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Portaria nº 1687/2024 ESANTAR (anexa no Sistema RSC)

IV - Item 3 – Participação em Comissão

- **Período e Contexto Institucional:** 2024 (PROPLAD / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Membro da Comissão para formalização de Equipe de Planejamento da contratação de empresas especializadas em serviços de manutenção preventiva e corretiva nas embarcações da FURG.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Participação em reuniões para a discussão do tema, estudo da legislação pertinente, apoio técnico na elaboração da documentação necessária para compor o processo licitatório, acompanhamento e apoio na fase de seleção de fornecedores.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Portaria nº 3495/2024 PROPLAD (anexa no Sistema RSC)

V - Item 3 – Participação em Comissão

- **Período e Contexto Institucional:** 2025 (PROPLAD / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Membro da Comissão para formalização de Equipe de Planejamento da contratação de empresa especializada em análise de óleos lubrificantes de motores e demais sistemas das embarcações da universidade.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Participação em reuniões para a discussão do tema, estudo da legislação pertinente e apoio técnico na elaboração da documentação necessária para compor o processo licitatório.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Portaria nº 1880/2025 PROPLAD (anexa no Sistema RSC)

VI - Item 5 – Atuação como Fiscal em Concurso

- **Período e Contexto Institucional:** 2025 (PROGEP / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Atuação como fiscal no concurso público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação (TAE) da Universidade Federal do Rio Grande – FURG (regido pelo Edital nº 2/2025).
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Participação como fiscal durante as etapas de treinamento e aplicação da prova objetiva de concurso público na data de 25/05/2025.

Documento Comprobatório Correspondente: Declaração CSID/DDP/PROGEP (anexa no Sistema RSC)

Anexo II/Requisito II – Participação e Atuação em Projetos Institucionais

I - Item 2 – Participação em Projeto de Pesquisa

- **Período e Contexto Institucional:** 2023 até a presente data (FROTA/ESANTAR / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Membro do Projeto de Pesquisa “A Coordenação da Frota como elemento facilitador das atividades ensino, pesquisa, extensão e inovação”, projeto que possui como objetivo apoiar a captação, gestão e a aplicação de recursos financeiros oriundos de projetos de ensino, pesquisa, extensão, inovação tecnológica e de entidades fomentadoras, com vistas à manutenção, operação e uso qualificado das embarcações da FURG.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Como integrante do Projeto de Pesquisa possuo a responsabilidade de prestar apoio administrativo, encaminhando solicitações diversas perante à FAURG visando à consecução dos objetivos do Projeto, também possuo atuação como editor do Projeto na Plataforma SISPROJ, realizando as devidas modificações em elementos como receitas e despesas, valores de rubricas, equipe do projeto, entre outros, sempre que estas atualizações se fizerem necessárias.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Declaração nº 3/2026 ESANTAR (anexa no Sistema RSC)

II - Item 11 – Participação em Curso de Capacitação

- **Período e Contexto Institucional:** 2023 (ENAP)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Participante do curso “Sistema Eletrônico de Informações – SEI! USAR”, organizado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Concluinte do curso com a carga horária integral e nota suficiente para obter aprovação, este curso é fundamental para capacitar no manuseio da ferramenta de gestão de documentos e processos do Governo Federal.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Certificado emitido pela ENAP (anexo no Sistema RSC)

III - Item 11 – Participação em Curso de Capacitação

- **Período e Contexto Institucional:** 2023 (ENAP)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Participante do curso “Nova Lei de Licitações e Contratos: aspectos gerais e pontos de atenção”, organizado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Concluinte do curso com a carga horária integral e nota suficiente para obter aprovação, este curso tem grande relevância com as atividades desenvolvidas em nosso setor, visto que são mantidos diversos contratos com empresas terceirizadas.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Certificado emitido pela ENAP (anexo no Sistema RSC)

IV - Item 11 – Participação em Curso de Capacitação

- **Período e Contexto Institucional:** 2024 (ENAP)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Participante do curso “Contratações Diretas na Nova Lei de Licitações”, organizado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Concluinte do curso com a carga horária integral e nota suficiente para obter aprovação, este curso tem grande relevância com as atividades desenvolvidas em nosso setor, visto que são realizadas diversas aquisições de materiais e serviços para o atendimento das embarcações em saídas de ensino e pesquisa.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Certificado emitido pela ENAP (anexo no Sistema RSC)

V - Item 11 – Participação em Curso de Capacitação

- **Período e Contexto Institucional:** 2026 (ENAP)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Participante do curso “Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos”, organizado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Concluinte do curso com a carga horária integral e nota suficiente para

obter aprovação, este curso foi adotado como ação de capacitação para quem exerce função de gestão ou fiscalização de contratos na instituição.

- **Documento Comprobatório Correspondente:** Certificado emitido pela ENAP (anexo no Sistema RSC)

Anexo IV/Requisito IV – Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas

I - Item 2 – Indicação para atuar como Equipe de Apoio em Contratação

- **Período e Contexto Institucional:** 2024 (PROPLAD / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Indicação para atuar como Equipe de Apoio em Concorrência Pública referente à contratação de serviço de docagem para o Navio Atlântico Sul.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Como integrante na Equipe de Apoio no processo de contratação de empresa especializada em serviço de docagem para a embarcação Atlântico Sul fui responsável por fornecer suporte operacional, administrativo e documental na referida contratação, organizando documentos, montando planilha de orçamentos, inserindo e movimento o processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Portaria nº 1474/2024 (anexa no sistema RSC)

II - Item 3 – Exercício de Atividade de Fiscalização de Contrato

- **Período e Contexto Institucional:** 2024 (PROPLAD / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Designação para atuar como fiscal acompanhando o Pregão Sistema Registro de Preços (SRP) nº 22/2023, por meio das Atas de Registros de Preços, envolvendo a aquisição de gêneros alimentícios.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Como Fiscal deste dispositivo contratual coube realizar o efetivo cumprimento do objeto e das condições contratuais.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Portaria nº 222/2024 (anexa no sistema RSC)

III - Item 3 – Exercício de Atividade de Fiscalização de Contrato

- **Período e Contexto Institucional:** 2024 até o presente momento (PROPLAD / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Designação para atuar como fiscal acompanhando o Contrato Administrativo nº 12/2024, que tem por objeto a prestação de serviço especializado de cerco de proteção preventiva e abastecimento de água potável nas embarcações da universidade.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Como Fiscal deste contrato compete a responsabilidade de acompanhar a prestação deste serviço por parte da contratada, entrando em contato com a empresa para solicitar e confirmar os agendamentos nas embarcações, acompanhar se a prestação do serviço foi realizada em conformidade com o previsto nos dispositivos contratuais, encaminhar as notas dos serviços executados para pagamento por parte do setor responsável, encaminhar a documentação necessária para aditivação e renovação contratual.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Portaria nº 1177/2024 (anexa no sistema RSC)

IV - Item 3 – Exercício de Atividade de Fiscalização de Contrato

- **Período e Contexto Institucional:** 2024 até o presente momento (PROPLAD / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Designação para atuar como fiscal acompanhando o Contrato Administrativo nº 004/2023, que tem por objeto a contratação de serviços de mão de obra marítima para compor a tripulação das embarcações da FURG.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Como Fiscal deste contrato compete a responsabilidade de acompanhar a prestação deste serviço por parte da contratada, o que envolve acompanhar junto com a Coordenação de Contratos Terceirizados se a empresa está cumprindo com as obrigações trabalhistas perante à tripulação contratada, é necessário o frequente contato com a preposta designada pela empresa

para solicitar troca de tripulação sempre que necessário em casos de impedimentos e afastamentos legais, compete ao fiscal solicitar periodicamente o encaminhamento de novos EPIs para a tripulação, conforme previsão em contrato. Como se trata de um contrato de prestação de mão de obra específico com frequência é necessário realizar contatos com a empresa ou agendar reuniões para alinhar questões referentes à prestação do serviço, bem como realizar notificações em caso de descumprimento de termos contratuais.

- **Documento Comprobatório Correspondente:** Portaria nº 1445/2024 (anexa no sistema RSC)

V - Item 3 – Exercício de Atividade de Fiscalização de Contrato

- **Período e Contexto Institucional:** 2024 (PROPLAD / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Designação para atuar como fiscal acompanhando o Pregão Sistema Registro de Preços (SRP) nº 22/2023, por meio de Ata de Registro de Preços, envolvendo a aquisição de gêneros alimentícios.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Como Fiscal deste dispositivo contratual coube realizar o efetivo cumprimento do objeto e das condições contratuais.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Portaria nº 2249/2024 (anexa no sistema RSC)

VI - Item 3 – Exercício de Atividade de Fiscalização de Contrato

- **Período e Contexto Institucional:** 2026 até o presente momento (PROPLAD / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Designação para atuar como fiscal acompanhando o Contrato Administrativo nº 50/2023, que tem por objeto a contratação de seguro para o Navio Atlântico Sul.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Como Fiscal deste contrato compete a responsabilidade de acompanhar a prestação deste serviço por parte da contratada, o chamado seguro de casco das embarcações é de grande relevância pois gera proteção para a universidade em caso de ocorrência de sinistro com um patrimônio de grande valia. Como responsabilidade na fiscalização deste contrato compete acompanhar a prestação do serviço e sempre encaminhar com antecedência as solicitações de renovação contratual para que a embarcação não fique sem cobertura.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Portaria nº 538/2026 (anexa no sistema RSC)

VII - Item 3 – Exercício de Atividade de Fiscalização de Contrato

- **Período e Contexto Institucional:** 2026 até o presente momento (PROPLAD / FURG)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Designação para atuar como fiscal acompanhando o Contrato Administrativo nº 21/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva nas embarcações.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Como Fiscal deste contrato compete a responsabilidade de acompanhar a prestação deste serviço por parte da contratada, conferindo se o serviço executado está conforme os parâmetros estabelecidos nos documentos que nortearam o certame licitatório, encaminhando para o setor responsável pelo pagamento os documentos fiscais após a devida análise setorial, também é responsabilidade do fiscal encaminhar a documentação para renovação contratual.
- **Documento Comprobatório Correspondente:** Portaria nº 773/2026 (anexa no sistema RSC)

Anexo VI/Requisito VI – Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico

I - Item 4 – Conclusão de curso educação formal superior ao exigido para o cargo e que não seja utilizado para percepção de IQ

- **Período e Contexto Institucional:** 2026 (FACULDADE IMES)
- **Atividade Realizada e sua Participação:** Conclusão do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em MBA Gestão Pública.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** A realização deste curso de pós-graduação está diretamente ligada à busca por qualificação para o exercício da função pública. Tendo exercido a função de gestor substituto,

identifiquei a necessidade de aprofundar conhecimentos técnicos em gestão visando em retorno que eu pudesse contribuir para um melhor funcionamento da unidade.

- **Documento Comprobatório Correspondente:** Certificado (anexo no sistema RSC)

3. Saberes e competências desenvolvidos

Os saberes e competências que hoje aplico na minha rotina na Coordenação da Frota com meus colegas são resultado da articulação constante entre minha formação acadêmica e da vivência da prática administrativa e a gestão institucional, destaco a seguir alguns pontos:

- **Domínio e Aplicação Crítica da Nova Lei de Licitações e Contratos:** A atuação recorrente em equipes de planejamento de contratações me permitiu aplicar na prática o conhecimento adquirido através de estudos da Lei 14.133/2021. Desenvolvi a capacidade de estruturar a documentação necessária para compor um processo licitatório, unindo a necessidade de um rigor normativo com a celeridade processual exigida para atender às constantes demandas das embarcações.
- **Fiscalização de Contratos Complexos:** O exercício da fiscalização em contratos de alta especificidade técnica e de grande impacto financeiro me proporcionou competências no acompanhamento da execução contratual, abrangendo desde o controle de obrigações trabalhistas de terceirizados e gestão de prepostos até a aplicação de prerrogativas contratuais e a condução segura de aditivos e renovações.
- **Participação no Projeto FURG/FAURG:** A participação no Projeto de Pesquisa “A Coordenação da Frota como elemento facilitador...” e a atuação como editor do Projeto na Plataforma SISPROJ conferiram-me saberes práticos em termos de ajustes de receitas e despesas, alteração de rubricas, ademais foi possível perceber a importância da articulação entre diferentes órgãos tendo em vista a finalidade de atender o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação.
- **Visão Sistêmica e Atuação Colaborativa:** A vivência em um setor estratégico e de características singulares como a Coordenação da Frota foi fundamental para ter noção da complexidade e das mais variadas áreas de atuação que estão abrangidas pela nossa Universidade, ao experienciar a rotina de um setor com finalidade distinta da minha área de atuação pude trocar experiências com colegas de trabalho, sempre disposto a ouvir e a adquirir e compartilhar conhecimento com servidores, colaborares e estagiários, sempre no intuito de melhor desenvolver minhas atribuições, contribuindo assim para um melhor funcionamento de minha unidade e, por consequência, da universidade como um todo.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Na minha rotina de trabalho, procurei não me limitar ao cumprimento burocrático das tarefas, sempre encarando os desafios do setor como oportunidades para adquirir conhecimento na busca pelas soluções necessárias. Essa postura me levou a assumir responsabilidades que vão além das atribuições ordinárias do cargo, gerando resultados práticos para a unidade e para a universidade. Dentre esses diferenciais, podem ser destacados:

- **Inovação e Rigor Técnico no Planejamento de Contratações Complexas:** Enquanto as atribuições ordinárias limitam-se ao suporte burocrático de processos, minha atuação em equipes de planejamento (para docagem de embarcações, aquisições de gêneros alimentícios e manutenção preventiva/corretiva) representou uma ampliação qualitativa da responsabilidade.
- **Fiscalização Proativa e Mitigação de Riscos na Fiscalização de Contratos Estratégicos:** O acompanhamento e a fiscalização de contratos de alta complexidade e impacto operacional, exigiram uma postura que transcende a mera conferência documental. Atuando de forma antecipativa na conferência e requisição de documentos necessários para renovações contratuais, no alinhamento com prepostos e na cobrança rigorosa das obrigações trabalhistas, em prol do cumprimento das agendas de pesquisa e ensino

das embarcações da FURG.

- **Modernização e Otimização de Fluxos de Trabalho:** A participação na comissão de implementação e acompanhamento do Programa de Gestão e Teletrabalho na ESANTAR refletiu em um compromisso com a modernização do fluxo de trabalho na unidade, acompanhando a adaptação dos servidores a novas modalidades de organização do trabalho, sempre com a preocupação da transparência operacional e de que os servidores da unidade estivessem atuando de forma alinhada para que as demandas em nenhum momento deixassem de ser atendidas em prazo mais breve possível.
- **Participação no Projeto FURG/FAURG:** Através da participação no Projeto de Pesquisa “A Coordenação da Frota como elemento facilitador...” pude contribuir diretamente no suporte administrativo necessário para a manutenção, operação e o uso qualificado das embarcações, garantindo que o esforço logístico possa ser revertido em excelência para as atividades-fim da Universidade.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), regulamentado pelo Decreto nº 13.048/2026 e pela Portaria Normativa FURG nº 144/2026, tem como objetivo valorizar o servidor que desenvolve saberes, habilidades e competências que superam as rotinas básicas de seu cargo de origem, convertendo sua qualificação e vivência prática em entregas relevantes para a instituição.

Ao longo da minha trajetória na FURG, minha atuação na Secretaria da Coordenação da Frota/ESANTAR ultrapassou o suporte administrativo convencional inerente ao cargo de Assistente em Administração. A singularidade de trabalhar em um setor estratégico para as atividades de ensino, pesquisa e extensão ligadas às embarcações da universidade exigiu a assunção de responsabilidades de elevada complexidade técnica e operacional.

A articulação entre a minha formação acadêmica e a prática diária me permitiu contribuir com a atuação em diversas equipes de planejamento de contratações e na fiscalização de contratos de alto impacto financeiro e operacional.

Dessa forma, o conjunto das experiências acumuladas, aliado ao aprimoramento acadêmico contínuo e às capacitações na área de gestão pública e compras governamentais, demonstram uma capacidade de entrega que justificam plenamente o reconhecimento do Nível RSC-PCCTAE V (equivalência a mestrado). Outrossim, o conjunto de documentos comprobatórios anexados neste pleito satisfaz com certa margem as exigências normativas em termos de pontuação e critérios exigidos, além do atendimento do requisito específico em mais de uma categoria.

6. Síntese

Este memorial reúne o percurso profissional e os saberes desenvolvidos desde o meu ingresso na Universidade Federal do Rio Grande – FURG, em novembro de 2023, no cargo de Assistente em Administração, com lotação na Coordenação da Frota/ESANTAR.

Ao longo desse período, atuar em um setor estratégico e com características próprias exigiu ir além das rotinas básicas do cargo. Nesse caminho, busquei sempre pautar minha atuação pela cordialidade com os colegas, pelo diálogo aberto e pela disposição em aprender e ajudar. Acredito que esta postura facilitou a troca de saberes e a convivência com a equipe, possibilitando que eu assumisse compromissos diferentes tais como participação em equipes de planejamento de contratações, fiscalização de contratos, participação em comissões, participação no projeto de pesquisa da unidade, etc.

O conjunto destas experiências, saberes e relações construídas no ambiente de trabalho, devidamente respaldado pelos documentos comprobatórios anexados ao processo, atende aos preceitos estabelecidos pelo Decreto nº 13.048/2026 e pela Portaria Normativa nº 144/2026, fundamentando meu pedido do RSC-PCCTAE Nível V (equivalência ao mestrado).

Assim, submeto este Memorial Descritivo à avaliação de mérito da CRSC-PCCTAE/FURG.