

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

**MEMORIAL DESCRITIVO
Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE**

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Jáder de Sousa Barros

Siape/Matrícula: 1041227

Cargo/Função: Assistente em Administração

Data de ingresso no cargo: 11/09/2014

Classe/Padrão: D / 015

Unidade/Setor de Lotação: Divisão de Segurança – DS/PREUNI/UFDPar

Titulação atual: Pós-graduação lato sensu – Especialização em Recursos Humanos: Rotinas e Cálculos Trabalhistas

E-mail institucional: jader@ufdpar.edu.br

2. INFORMAÇÕES DO REQUERIMENTO

Nível de RSC pleiteado: RSC-PCCTAE V

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total apresentada: 64 pontos

Quantidade de critérios específicos utilizados: 5 critérios específicos

Pontuação excedente / banco de pontos: 12 pontos, caso a pontuação apresentada seja integralmente reconhecida

3. APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial como parte integrante do processo de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), em conformidade com a Lei nº 11.091/2005, com as alterações promovidas pela Lei nº 15.367/2026, com o Decreto nº 13.048/2026 e com a regulamentação interna da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPar. O documento tem por finalidade demonstrar os saberes, as competências e as experiências profissionais

desenvolvidos no exercício do cargo de Assistente em Administração, desde meu ingresso no serviço público federal, em 11 de setembro de 2014, para fins de concessão do RSC-PCCTAE V.

Para este requerimento, foram selecionadas atividades e experiências diretamente vinculadas aos critérios específicos indicados no formulário de solicitação, acompanhadas dos respectivos comprovantes. A exposição foi organizada de modo a relacionar, de forma objetiva, cada atividade ao requisito correspondente e à pontuação pleiteada.

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E INDIVIDUAL DO(A) SERVIDOR(A)

Ingressei no serviço público federal em 11 de setembro de 2014, no cargo de Assistente em Administração da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação. Ao longo da minha trajetória institucional, atuei em unidades ligadas à gestão administrativa universitária, desenvolvendo atividades relacionadas à instrução e ao acompanhamento de processos administrativos, compras e contratações públicas, licitações, execução contratual e, atualmente, atividades administrativas vinculadas à Divisão de Segurança da UFDPAr.

Nesse percurso, participei de equipes de planejamento de contratações destinadas a diferentes áreas da Universidade, atuando em processos que envolveram identificação de demandas, elaboração e organização de documentos da fase preparatória, acompanhamento de procedimentos de seleção de fornecedores e apoio à formalização das contratações. Também exerci responsabilidades de gestão e fiscalização de contratos administrativos, experiência que ampliou minha compreensão sobre o ciclo da contratação pública e sobre os controles necessários à adequada execução dos serviços e aquisições institucionais.

Minha trajetória inclui, ainda, participação em comissões institucionais vinculadas a processos seletivos e políticas de acesso, bem como aperfeiçoamento profissional continuado em temas relacionados às atribuições desempenhadas. Entre as formações realizadas, destacam-se capacitações em gestão e fiscalização de contratos, licitações, elaboração de termos de referência e formação de pregoeiros.

Quanto à qualificação formal, possuo graduação em Administração – Bacharelado, pela Universidade Federal do Piauí (UFPI), e pós-graduação lato sensu em Recursos Humanos: Rotinas e Cálculos Trabalhistas, pela Universidade Pitágoras Unopar, com carga horária de 400 horas.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E INDIVIDUAIS VINCULADAS AOS REQUISITOS PREVISTOS NO DECRETO Nº 13.048/2026

Ao longo da minha trajetória profissional, desenvolvi atividades e adquiri experiências que demonstram a consolidação de saberes e competências relacionados ao exercício das atribuições do cargo. Para o presente requerimento, as atividades abaixo foram selecionadas por sua aderência direta aos critérios específicos utilizados para o RSC-PCCTAE V.

5.1. REQUISITO I – CRITÉRIO I.3: PARTICIPAÇÃO COMO MEMBRO DE COMISSÕES FORMALMENTE INSTITUÍDAS

Participei, como membro, de comissões formalmente constituídas para avaliação e validação de autodeclaração étnico-racial no âmbito de processos seletivos da UFDF. As atividades exigiram observância dos procedimentos institucionais aplicáveis, atuação colegiada e responsabilidade na execução de política de acesso e diversidade da Universidade.

Comprovação: Portaria nº 155, de 2 de março de 2023, referente à Comissão de Validação de Autodeclaração Étnico-Racial do SiSU 2023; e Portaria nº 11/2026-GR, de 28 de janeiro de 2026, referente à Comissão de Avaliação de Validação de Autodeclaração Étnico-Racial do SiSU 2026.

Quantidade considerada: 2 designações distintas.

Pontuação pleiteada: 6 pontos.

5.2. REQUISITO II – CRITÉRIO II.11: PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÕES DE INTERESSE INSTITUCIONAL

Busquei aperfeiçoamento continuado em conteúdos diretamente relacionados às atividades de compras, licitações, planejamento de contratações e acompanhamento contratual. Para este critério, são apresentados quatro eventos formativos com carga horária igual ou superior a dez horas e pertinência com as atividades desenvolvidas na instituição.

Comprovação:

- Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – ENAP/UFPI, realizado de 31/07/2018 a 03/08/2018, com carga horária de 32 horas.

- Curso Básico de Licitações – Enfrentando (e vencendo) tabus – ENAP, realizado de 19/05/2020 a 28/07/2020, com carga horária de 60 horas.
- Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços – ENAP, realizado de 06/07/2021 a 08/07/2021, com carga horária de 14 horas.
- Formação de Pregoeiro – Visão Geral – ENAP, realizado de 24/01/2022 a 23/02/2022, com carga horária de 30 horas.

Quantidade considerada: 4 eventos.

Pontuação pleiteada: 4 pontos.

5.3. REQUISITO IV – CRITÉRIO IV.2: PARTICIPAÇÃO EM EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

Fui formalmente designado para integrar equipes de planejamento de contratações em diferentes processos e objetos institucionais. As portarias selecionadas demonstram atuação reiterada na fase preparatória das contratações e, em diversos casos, atribuem às comissões atividades como levantamento da demanda, elaboração de termo de referência, acompanhamento de etapas do pregão eletrônico, análise de propostas e gerenciamento de atas de registro de preços.

Comprovação:

- Portaria PRAD nº 23/2020 – planejamento para aquisição de poltrona espaldar baixo e cadeiras, com providências quanto à seleção do fornecedor.
- Portaria PRAD nº 24/2020 – aquisição perpétua de e-books e acesso à base Dynamed.
- Portaria PRAD nº 29/2020 – aquisição de materiais permanentes para a Biblioteca da UFDFPar.
- Portaria PRAD nº 39/2021 – contratação de solução de tecnologia para a UFDFPar.
- Portaria PRAD nº 10/2022 – planejamento da inscrição no 17º Congresso Brasileiro de Pregoeiros.
- Portaria PRAD nº 11/2022 – aquisição de equipamentos permanentes para a Clínica Escola de Biomedicina.
- Portaria PRAD nº 12/2022 – aquisição de equipamentos para o Laboratório de Tecnologia do Pescado.
- Portaria PRAD nº 17/2022 – planejamento de inscrição em Curso de Extrator de Dados e Data Warehouse.

- Portaria PRAD nº 51/2023 – contratação de licenças para acesso a plataforma on-line de cursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Quantidade considerada: 9 designações distintas.

Pontuação pleiteada: 27 pontos.

5.4. REQUISITO IV – CRITÉRIO IV.3: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A experiência na área de contratações também alcançou a fase de execução contratual, com designações formais para acompanhamento de contratos distintos. As atividades exercidas demandaram análise documental, acompanhamento das obrigações pactuadas, comunicação com unidades responsáveis e contratadas, registro de ocorrências e aplicação dos procedimentos administrativos pertinentes à gestão e à fiscalização contratual.

Comprovação:

- Portaria nº 100/2022-DA/PRAD – fiscal substituto do Contrato nº 33/2017, firmado com JLM de Almeida, no âmbito do Campus Ministro Reis Velloso.
- Portaria PRAD nº 99, de 20 de setembro de 2024 – gestor titular do Contrato nº 10/2024, firmado com o Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO.
- Portaria PRAD nº 06, de 30 de janeiro de 2025 – fiscal substituto do Contrato nº 05/2024, firmado com a empresa Seguro Segurança Ltda.
- Portaria PRAD nº 07, de 30 de janeiro de 2025 – fiscal titular do Contrato nº 13/2024, firmado com a empresa CET SEG Serviços e Locação de Mão de Obra Ltda.

Quantidade considerada: 4 designações distintas.

Pontuação pleiteada: 18 pontos.

5.5. REQUISITO IV – CRITÉRIO IV.4: EXERCÍCIO DE ATIVIDADES RELACIONADAS À LICITAÇÃO E ÀS SUAS EXCEPCIONALIDADES

No exercício de 2020, fui formalmente designado para integrar a Equipe de Apoio de Pregoeiros da UFDPAr. Posteriormente, a Portaria nº 428, de 7 de julho de 2023, passou a me designar como Agente de Contratação e integrante da Equipe de Apoio, em atuação diretamente vinculada à condução e ao apoio aos procedimentos licitatórios. Essa designação foi sucedida pela Portaria nº 294, de 6 de maio de 2024, que me manteve designado como Agente de Contratação e integrante da Equipe de Apoio e revogou a Portaria nº 428/2023. Para a delimitação temporal deste requerimento, adota-se como marco final 17 de janeiro de 2025, data

em que fui removido da Divisão de Execução Interna da Pró-Reitoria de Administração para a Divisão de Segurança da Prefeitura Universitária.

Comprovação: Portaria nº 60, de 5 de junho de 2020; Portaria nº 428, de 7 de julho de 2023; Portaria nº 294, de 6 de maio de 2024; Portaria nº 40/2025-PROGEP, de 16 de janeiro de 2025, e Retificação nº 5/2025-PROGEP, que fixou a remoção para a Divisão de Segurança/PREUNI com efeitos a partir de 17 de janeiro de 2025.

Quantidade considerada: 3 unidades temporais — uma fração superior a seis meses no exercício de 2020 e, no período contínuo de julho de 2023 a 17 de janeiro de 2025, um ano completo e uma fração superior a seis meses.

Pontuação pleiteada: 9 pontos.

5.6. SÍNTESE DA PONTUAÇÃO APRESENTADA

Critério	Atividade resumida	Quantidade	Pontos
I.3	Participação como membro de comissões formalmente instituídas	2 designações	6
II.11	Participação em capacitações de interesse institucional	4 eventos	4
IV.2	Participação em equipes de planejamento de contratação	9 designações	27
IV.3	Gestão e fiscalização de contratos	4 designações	18
IV.4	Atividades relacionadas à licitação	3 unidades	9
TOTAL	5 critérios específicos		64

6. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS ALINHADOS AO NÍVEL DO RSC PLEITEADO

As experiências profissionais, capacitações e atividades apresentadas demonstram a consolidação de conhecimentos técnicos e competências aplicados, de forma continuada, a diferentes etapas da gestão administrativa universitária. A repetição de designações em processos distintos evidencia experiência acumulada e capacidade de atuação em situações que exigem organização processual, interpretação normativa, análise documental, articulação entre unidades e responsabilidade administrativa.

No campo das contratações públicas, a participação em equipes de planejamento proporcionou experiência prática na fase preparatória, desde a identificação das necessidades institucionais até a organização dos elementos necessários à seleção do fornecedor. A atuação

posterior como gestor e fiscal de contratos permitiu aplicar esses conhecimentos na fase de execução, acompanhando obrigações, documentos e providências necessárias à continuidade e à regularidade dos serviços contratados.

A atuação em atividades relacionadas à licitação, nas condições de integrante de Equipe de Apoio e de Agente de Contratação, somada às capacitações específicas realizadas ao longo da carreira, complementa esse percurso e demonstra aperfeiçoamento contínuo e aplicação prática de conhecimentos em compras governamentais. Paralelamente, a atuação em comissões de validação de autodeclaração étnico-racial evidencia capacidade de colaboração em processos institucionais de natureza distinta, que exigem responsabilidade, observância de procedimentos e atuação colegiada.

Considerado em conjunto, o percurso apresentado demonstra saberes e competências desenvolvidos no exercício do cargo que não se limitam à execução mecânica de rotinas administrativas, mas se traduzem em capacidade técnica aplicada a processos institucionais variados, com assunção de responsabilidades formalmente reconhecidas e contribuição para a adequada execução das atividades administrativas da Universidade. Esse conjunto se mostra compatível com o nível de complexidade exigido para o RSC-PCCTAE V.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória correspondente, considero demonstrados os saberes, as competências e as experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo de Assistente em Administração, especialmente nas áreas de planejamento de contratações, licitações, gestão e fiscalização de contratos, participação em comissões institucionais e aperfeiçoamento profissional.

As atividades apresentadas neste Memorial estão vinculadas a cinco critérios específicos do Decreto nº 13.048/2026 e totalizam 64 pontos, superando a pontuação mínima exigida para o RSC-PCCTAE V. O conjunto evidencia conhecimentos e competências consolidados na prática profissional e aplicados em diferentes atividades da gestão universitária, razão pela qual submeto o presente Memorial à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências da UFDPAr.

8. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pelo conteúdo, autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações apresentadas neste memorial, bem como das declarações e documentos inseridos e apresentados junto à Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CRSC-PCCTAE da UFDFPar, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade ideológica, documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto à CRSC-PCCTAE da UFDFPar, computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.

Declaro estar ciente e autorizo a publicação deste memorial, no sítio eletrônico da UFDFPar, para fins de concessão do benefício pleiteado, nos termos do Decreto nº 13.048/2026. Responsabilizo-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

Parnaíba (PI), 20 de agosto de 2026.

JÁDER DE SOUSA BARROS