



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Gilberto Correia Rocha Filho

SIAPE: 2640723 (Identificação única: 016407237)

Cargo: Administrador

Classe/Nível: E/006

Unidade de Lotação: (unidade de exercício atual: Superintendência do Patrimônio da União em Alagoas (SPU-AL/MGI) por Requisição de Força de Trabalho.

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-PCCTAE-VI (IQ 75%)

APRESENTAÇÃO

Iniciei minha trajetória funcional no serviço público federal sob a matrícula SIAPE nº 1640723, no cargo de Assistente em Administração, passando posteriormente a exercer o cargo de Administrador sob a matrícula SIAPE nº 2640723 (mantendo-se a Identificação Única funcional nº 016407237). Ao longo desta caminhada, tive a oportunidade de atuar e me aprofundar em diversas áreas estratégicas da gestão pública, com especial ênfase na logística pública, gestão patrimonial e governança. A constante aplicação prática dos conhecimentos acadêmicos, aliada ao aprendizado tácito desenvolvido na interação com equipes multidisciplinares, permitiu a construção de competências e saberes que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo, gerando contribuições efetivas para o aprimoramento dos processos institucionais das organizações pelas quais passei. O presente Memorial Descritivo visa contextualizar e demonstrar esse percurso, complementando o formulário de requerimento do RSC-PCCTAE.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

CEFET-AL/IFAL – No cargo de Assistente em Administração de 15/07/2008 a 10/08/2010:

Ingressei no serviço público federal em 16/07/2008, conforme se observa na Certidão Funcional anexa, no cargo de Assistente em Administração, no então Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas (CEFET-AL). Logo no primeiro mês de exercício, fui designado para atuar como Pregoeiro, atribuição que marcou o início da minha inserção na área de licitações públicas. Essa responsabilidade motivou a busca contínua por capacitação, viabilizando uma atuação alinhada às exigências técnicas dos processos licitatórios e ao aprofundamento nas rotinas que envolvem a gestão contratual na administração pública.

Ainda no final do ano de 2008, com o advento da Lei Federal nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o CEFET-AL foi reestruturado e transformado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas (IFAL). Nesse período, a Instituição vivenciava um contexto de acelerada expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, marcado pela criação e consolidação de novos campi por



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

todo o país. Em decorrência desse cenário, sob novas designações como Pregoeiro e Membro da Comissão Permanente de Licitação, tive a oportunidade de atuar ativamente nos processos licitatórios para as obras de construção das unidades do IFAL nos campi de Penedo e Piranhas, além da instrução de certames para aquisição de insumos e contratação de serviços essenciais à expansão institucional. Na oportunidade, também contribuí para a revisão e padronização dos modelos de editais de pregão eletrônico adotados pela autarquia. No primeiro semestre de 2010, iniciei o curso de graduação em Administração Pública pela UFAL. Embora o curso tenha sido realizado na modalidade semipresencial, entendi que teria melhor aproveitamento de aprendizado se conseguisse trabalhar na mesma instituição em que desenvolvia minhas atividades acadêmicas. Desse modo, pleiteei redistribuição do IFAL para a UFAL.

DIAP/SINFRA/UFAL – No cargo de Assistente em Administração de 11/08/2010 a 29/01/2019:

Após a minha redistribuição para a Universidade Federal de Alagoas (UFAL), ocorrida em 11/08/2010, fui designado para exercer a função de membro de equipe de apoio, atuando nas fases interna e externa das licitações, e de Pregoeiro, atuando nas fases externas. Em 11/07/2011, fui designado para assumir o cargo de Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (DIAP/SINFRA), Função Gratificada código FG-01. A referida designação, além de se constituir em um novo marco profissional pelo exercício do primeiro cargo de chefia, coincidiu com uma importante reestruturação interna da SINFRA, na qual as atividades de gestão de estoque de materiais e de administração patrimonial foram unificadas em uma única unidade administrativa, resultado da fusão entre a antiga Divisão de Almoxarifado e a Divisão de Patrimônio.

Embora o agrupamento na DIAP das atividades anteriormente desempenhadas por duas divisões distintas pudesse, em um primeiro momento, sugerir a sobrecarga da equipe, a medida baseou-se na premissa de que a unificação proporcionaria maior integração e sinergia operacional. Existia uma forte interdependência entre os setores: o Almoxarifado, responsável pela logística de distribuição interna, dependia das rotinas do Patrimônio para a liberação de espaço físico em seus depósitos, fato que gerava recorrentes gargalos operacionais e conflitos entre as duas equipes. A consolidação das atividades sob uma gestão única comprovou sua eficácia ao conferir maior celeridade aos fluxos de recebimento, conferência, ateste, liquidação de despesas, tombamento e distribuição de bens. Como resultado prático, alcançou-se uma redução significativa no tempo de permanência de materiais armazenados em uma infraestrutura sabidamente inadequada, à época, um pequeno galpão localizado nas proximidades do Laboratório de Computação Científica e Visualização (LCCV), cujas limitações físicas e de segurança eram evidenciadas pelo fato de contiguar e dividir parede diretamente com o antigo Núcleo de Desenvolvimento Infantil (NDI).

Paralelamente à reorganização interna no âmbito da SINFRA, a recém-criada DIAP iniciou uma revisão sistemática do catálogo de materiais de expediente adquiridos pela instituição. A iniciativa visou parametrizar o estoque da Universidade com foco nos itens essenciais ao funcionamento administrativo e acadêmico, resultando na otimização dos espaços físicos, no aperfeiçoamento do controle de insumos e na redução significativa de perdas por obsolescência e deterioração. Além do melhor aproveitamento da infraestrutura disponível, a padronização e o enxugamento do catálogo proporcionaram sensível



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

otimização do tempo de trabalho das equipes, cujos esforços puderam ser redirecionados de forma estratégica para outras atividades de competência da Divisão.

Embora o meu primeiro período à frente da chefia da DIAP tenha compreendido o intervalo de 01/07/2011 a 31/05/2013, somando 700 dias no exercício da função, continuei atuando na divisão até 29/01/2019, data de encerramento do meu exercício no cargo de Assistente em Administração. Ao longo desse percurso, busquei aplicar de forma contínua e prática os saberes acadêmicos e técnicos desenvolvidos com a conclusão da graduação em Administração Pública em 03/09/2014, direcionando o aprendizado ao aprimoramento constante das rotinas institucionais.

Nesse sentido, o período em que estive em exercício na DIAP/SINFRA, de 01/07/2011 a 29/01/2019, caracterizou-se como um ciclo de intenso aprendizado e consolidação profissional, no qual pude aprofundar meus conhecimentos práticos em gestão pública mediante a convivência com equipes multidisciplinares e diferentes estilos de liderança. Ao longo desse intervalo, mantive atuação constante nas fases interna e externa de diversos pregões eletrônicos, buscando continuamente o aperfeiçoamento das especificações técnicas dos itens adquiridos pela Universidade, bem como a aplicação de conceitos consolidados de gestão de estoques adaptados às particularidades da administração pública.

Ainda no âmbito da DIAP, atuei na Comissão de Inventário a partir de designação ocorrida em 23/11/2012, ocasião em que trabalhei diretamente na condução e execução dos inventários setoriais dos bens da instituição. Essa atuação extrapolou a simples aferição física de ativos, culminando na colaboração ativa para a elaboração e estruturação de manuais e rotinas operacionais com o objetivo de padronizar e institucionalizar os procedimentos de inventário a serem observados pelas diversas unidades administrativas e acadêmicas da UFAL.

Somando-se a essas entregas, desempenhei papel ativo na Comissão de Alienação de Bens Móveis, designado em 25/08/2014, possibilitando o desfazimento e a destinação regular de materiais inservíveis ou obsoletos, liberando áreas físicas críticas e otimizando os espaços destinados ao armazenamento do patrimônio universitário. Paralelamente, passei a integrar a Comissão de Reavaliação de Bens Móveis a partir de 11/12/2014, iniciativa voltada à automação do cálculo de depreciação do acervo patrimonial, o que proporcionou significativo avanço para a gestão e fidedignidade contábil da Universidade. Por fim, como marco dessa etapa de consolidação estrutural, vivenciei a superação definitiva das limitações do antigo galpão próximo ao LCCV, mediante o acompanhamento da concepção e transferência das atividades para o novo módulo físico da DIAP, plenamente adequado às reais necessidades operacionais e logísticas do setor.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

Polo Viçosa/UFAL – No cargo de Administrador de 30/01/2019 a 21/08/2019:

Em 30/01/2019, tomei posse no cargo de Administrador, sendo inicialmente lotado no Polo Viçosa da UFAL. Naquela unidade, passei a atuar diretamente na gestão de infraestrutura e manutenção predial das áreas destinadas às atividades de ensino localizadas na Fazenda São Luiz. Nesse contexto, assumi a fiscalização técnica de contratos de prestação de serviços continuados essenciais ao funcionamento do campus, abrangendo as soluções de vigilância patrimonial, serviços de motorista, limpeza e conservação, além da gestão de frota veicular. Adicionalmente, aplicando a experiência acumulada em administração patrimonial, colaborei ativamente na realização do inventário patrimonial específico do curso de Medicina Veterinária.

GAP/PROGINST/UFAL – No cargo de Administrador de 22/08/2019 a 23/04/2020:

Em 22/08/2019, fui novamente designado para assumir a chefia da área patrimonial, ocasião em que, após a reestruturação organizacional da Universidade, a unidade passou a denominar-se Gerência de Almoxarifado e Patrimônio (GAP), integrada à estrutura da Pró-Reitoria de Gestão Institucional, PROGINST. Nesse período, concluí o MBA em Gestão de Processos em 18/10/2019, formação que agregou importante arcabouço metodológico para a análise de fluxos de trabalho e para o enfrentamento dos novos desafios operacionais e estratégicos que se seguiram, além de permitir o recebimento de incentivo à qualificação do percentual de 30%.

Nesse novo ciclo, dei continuidade às atribuições finalísticas do setor, direcionando maior ênfase à proposição e ao encaminhamento de soluções estratégicas para a gestão do acervo imobiliário da Universidade. Desde a minha primeira passagem pela unidade, em 2011, havia identificado que as informações e a documentação relativas aos bens imóveis ocupados pela UFAL encontravam-se fragmentadas e dispersas em diferentes arquivos setoriais, desde a Reitoria até diversas unidades acadêmicas e a própria gerência patrimonial.

Nesse sentido, empreendi um esforço contínuo de organização e sistematização do acervo documental, compilando dados para mapear a situação jurídica e cadastral de cada imóvel no tocante à sua regularidade patrimonial. Esse levantamento revelou um cenário diversificado, englobando bens sob regime de cessão de uso, contratos de comodato, imóveis com processos de transferência titular pendentes e áreas ocupadas historicamente. Para sanar as lacunas informacionais e elucidar a situação de cada ativo, realizei diligências e consultas formais a cartórios de registro de imóveis para o levantamento do histórico de matrículas e transcrições. Adicionalmente, foi realizada a análise exaustiva de decretos, registros históricos e o resgate de memória institucional junto a servidores aposentados da UFAL e técnicos da Superintendência do Patrimônio da União (SPU/AL), entidade que se tornou uma importante parceira institucional na proposição de soluções viáveis para a regularização dos imóveis da União afetados à Universidade.

Nesse ciclo, finalizado em 23/04/2020, foi possível consolidar as melhorias operacionais previamente implantadas nos processos de gestão de almoxarifado e de bens móveis, bem como formalizar a instrução



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

de processos administrativos individualizados para mapear e documentar a situação de cada imóvel da Universidade, insumo fundamental para a governança e para o saneamento patrimonial desses ativos.

SPU-AL – No cargo de Administrador de 27/04/2020 a até o momento presente:

O crescente interesse em aprofundar os conhecimentos sobre a gestão e regularização de bens imóveis públicos motivou uma aproximação técnica com a SPU/AL. Essa interação resultou no convite para participação em processo seletivo, culminando na minha movimentação, em 24/04/2020, para compor a força de trabalho da referida Superintendência, órgão atualmente integrante da estrutura do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

Já em exercício na SPU/AL, consolidei a minha qualificação acadêmica com a conclusão do Mestrado em Administração Pública em 08/04/2022, passando a receber o incentivo à qualificação no percentual de 52%. No âmbito funcional, passei a prestar assistência direta à Superintendente e ao Coordenador do Patrimônio da União no estado, encarregando-me da triagem, instrução e acompanhamento de requisições provenientes de órgãos do sistema de justiça e de controle, como o Ministério Público Federal e a Advocacia-Geral da União, além de pleitos formulados por governos estaduais, prefeituras e entidades da sociedade civil. Diante da pluralidade e complexidade dessas solicitações, assumi a responsabilidade pela articulação e distribuição interna de processos entre os setores da Superintendência, atuando frequentemente na condução de diligências técnicas e na consolidação de respostas para o atendimento tempestivo dos órgãos demandantes.

Cabe mencionar que, além do atendimento às demandas externas, minhas atribuições abrangem atividades intrínsecas ao funcionamento interno da SPU/AL enquanto unidade desconcentrada da União, com ênfase na gestão e suporte operacional. Nesse contexto, atuei como fiscal setorial em contrato de gestão de frota, na operacionalização e parametrização de sistemas voltados ao atendimento ao cidadão, em comissões de inventário e levantamento patrimonial, e na instrução de processos de execução orçamentária e financeira. Adicionalmente, desempenhei papel ativo no saneamento e na contabilidade patrimonial do órgão, ciclo de entregas que resultou no recebimento de premiação e reconhecimento profissional oficial pela qualidade e excelência dos serviços prestados.

Ainda no ano de 2023, atuei no planejamento e na condução do processo seletivo para estagiários de nível superior, estruturando oportunidades alinhadas às diretrizes do curso de Bacharelado em Administração e proporcionando aos estudantes a vivência prática de rotinas da gestão pública em complementariedade aos conceitos teóricos acadêmicos. Adicionalmente, assumi a supervisão direta de estagiários da área, acompanhando o desenvolvimento de suas atividades, orientando a execução de processos internos e avaliando seu desempenho profissional no âmbito da instituição pública.

No mesmo período, integrei a comissão responsável pela apuração de dano em bem móvel pertencente ao acervo da SPU/AL, cujo trabalho resultou na instrução e lavratura de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA). Dando sequência a essas entregas, ao longo de 2024 e 2025, fui sucessivamente designado para



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

conduzir o tratamento e a consolidação de dados estratégicos em resposta a requisições de órgãos judiciais e de controle. Ademais, passei a atuar como Multiplicador de Integridade, encargo formalmente reconhecido como prestação de serviço público relevante e não remunerado, nos termos da Resolução CITARC/MGI/2024, o que ensejou a busca por capacitação relacionada às atividades.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.

Item 03 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos. (03 pontos por designação)

- Integrei a Comissão de Inventário, ocasiões em que trabalhei diretamente na condução e execução dos inventários setoriais de bens. (01 e 02)*
- Particpei da Comissão de Alienação de Bens Móveis, designado em 25/08/2014, possibilitando o desfazimento e a destinação regular de materiais inservíveis ou obsoletos, liberando áreas físicas críticas e otimizando os espaços destinados ao armazenamento do patrimônio universitário. (03)*
- Particpei da Comissão de Reavaliação de Bens Móveis a partir de 11/12/2014, iniciativa voltada à automação do cálculo de depreciação do acervo patrimonial, o que proporcionou significativo avanço para a gestão e fidedignidade contábil da Universidade. (04)*

Item 04 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial. (03 pontos por designação)

- Integrei a comissão responsável pela apuração de dano em bem móvel pertencente ao acervo da SPU/AL, cujo trabalho resultou na instrução e lavratura de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) necessária à recuperação dos prejuízos de baixa monta causados à administração, no caso em tela, pela empresa responsável pela prestação de serviço de motorista sob a vigência de contrato de serviço de prestação continuada. (05)*

Item 05 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos. (4,5 pontos por designação)

- Atuei no planejamento e na condução do processo seletivo para estagiários de nível superior, estruturando oportunidades alinhadas às diretrizes do curso de Bacharelado em Administração e proporcionando aos estudantes a vivência prática de rotinas da gestão pública em complementariedade aos conceitos teóricos acadêmicos. (06)*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

REQUISITO II – Participação e atuação em projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência especializada.

Item 05 - Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão. (03 pontos por designação)

- *Assumi a supervisão direta de estagiários do curso de Bacharelado em Administração da Universidade, acompanhando o desenvolvimento de suas atividades, orientando a execução de processos internos e avaliando seu desempenho profissional no âmbito da instituição pública. (07 e 08)*

Item 09 - 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). (01 ponto por capacitação)

- *A partir de novos encargos recebidos, houve a necessidade de desenvolvimento de novas competências, as quais foram aprimoradas por meio de cursos relacionados à integridade pública, assédio moral, gestão de riscos, acesso à informação, comunicação não violenta, ética no serviço público, tratamento de denúncias e atividade correicional. (09, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16)*

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.

Item 02 - Recebimento de premiação de âmbito nacional por projeto implementado na administração pública. (15 pontos por prêmio)

- *Após entrar em exercício no MGI em 27/04/2020, atuei como fiscal setorial em contrato de gestão de frota, na operacionalização de sistemas voltados ao atendimento ao cidadão, em comissões de inventário e levantamento patrimonial e na instrução de processos de execução orçamentária e financeira. Adicionalmente, desempenhei papel ativo no saneamento e na contabilidade patrimonial do órgão, ciclo de entregas que resultou no recebimento, em 30/10/2023, de premiação e reconhecimento profissional oficial do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos pela qualidade e excelência dos serviços prestados. (17)*

REQUISITO IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas.

Item 02 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação. (03 pontos por designação)

- *Atuei na revisão e padronização dos modelos de editais de pregões eletrônicos, contribuindo para aumento da segurança jurídica por meio de maior clareza dos instrumentos convocatórios com impacto na mitigação de riscos e no fluxo de instrução de processos. (18)*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

- *Além do suporte ao pregoeiro na condução da fase externa e julgamento das propostas nos pregões eletrônicos, a Equipe de Apoio desempenha papel fundamental no auxílio à instrução da fase preparatória da licitação. Durante o período de designação formal nas comissões, colaborei ativamente no saneamento e instrução dos processos licitatórios, atuando no suporte à especificação de materiais e serviços, conferência das pesquisas de preços e montagem dos autos para submissão à análise jurídica prévia, garantindo os requisitos necessários à publicação dos editais. **(19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25)***
- *A designação formal como membro da Comissão Permanente de Licitação CPL envolveu o desempenho de atribuições decisórias e analíticas fundamentais para a condução regular dos certames institucionais. Atuei diretamente tanto na fase preparatória, participando da verificação de conformidade do Termo de Referência, pesquisa de mercado e minutas de edital, quanto na fase externa. Nessa última, desempenhei papel ativo na recepção e abertura dos envelopes, na análise e julgamento das propostas de preços e na verificação rigorosa da documentação de habilitação jurídica, técnica e fiscal das licitantes. Adicionalmente, colaborei na instrução de respostas a pedidos de esclarecimento, análise de recursos administrativos e lavratura das atas das sessões públicas, assegurando a lisura, a ampla competitividade e a segurança jurídica das aquisições e contratações do órgão. **(26 e 27)***

Item 03 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos. (4,5 pontos por designação)

- *Designado para atuar como Fiscal Setorial no contrato de gestão e manutenção da frota oficial da Universidade Federal de Alagoas, desempenhei papel ativo no acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços prestados por empresa especializada. As atribuições envolveram a fiscalização e a operacionalização de sistema informatizado com tecnologia de cartão eletrônico para o gerenciamento do fornecimento de peças, componentes e insumos, bem a manutenção preventiva e corretiva de diversa natureza. A atuação garantiu a continuidade do suporte logístico no Polo Viçosa, a preservação do patrimônio automotivo da instituição e a estrita observância das cláusulas contratuais e da regularidade no ateste das faturas. **(28)***
- *Designado para atuar como Fiscal Setorial no contrato de prestação de serviços continuados de condução de veículos oficiais, desempenhei o acompanhamento e a fiscalização técnica da execução dos serviços de motorista essenciais às demandas operacionais da Polo Viçosa, atuação que buscou garantir o uso racional dos recursos públicos. **(29)***
- *No âmbito da SPU/AL fui novamente designado para exercer a fiscalização técnica de contrato voltado ao gerenciamento informatizado e integrado da frota oficial do órgão. A atuação consistiu prestar apoio ao Órgão buscando assegurar a economicidade na aplicação dos recursos e a plena prontidão operacional dos veículos utilizados nas fiscalizações e vistorias de campo do órgão. **(30)***

Item 04 - Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades. (03 pontos por ano ou fração).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

*Designado formalmente como Pregoeiro Oficial em múltiplos exercícios no âmbito do CEFET-AL/IFAL e da Universidade Federal de Alagoas – UFAL (anos de 2008, 2009, 2010, 2011, 2013, 2014, 2015, 2017 2018 e 2019), desempenhei papel técnico na condução de diversos pregões eletrônicos direcionados ao abastecimento e à expansão das instituições. As atribuições exigiram o exercício contínuo de competências especializadas em direito administrativo e licitações públicas, abrangendo a abertura e mediação de sessões públicas no portal Compras.gov.br, a análise de exequibilidade de propostas e da documentação de habilitação técnica e jurídica das licitantes, bem como a condução de diligências para o saneamento de erros formais. Adicionalmente, atuei diretamente na apreciação de impugnações ao edital e na instrução fundamentada de decisões sobre recursos administrativos interpostos pelas empresas concorrentes. O exercício recorrente dessa atribuição ao longo de oito anos acumulados traduziu-se em significativa otimização no emprego dos orçamentos institucionais por meio da ampliação da competitividade dos certames, na garantia do suprimento tempestivo de materiais e serviços essenciais para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, e no fortalecimento da segurança jurídica e transparência dos processos de aquisição pública. **(31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40)***

Item 07 - Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo. (03 pontos por designação)

- Fui formalmente designado pela Secretaria do Patrimônio da União para atuar como Ponto Focal de Demandas Judiciais e de Controle no estado de Alagoas (SPU/AL), conforme estabelecido pelas Portarias SPU/MGI nº 3.403, de 17/05/2024, nº 2.708, de 08/04/2025, e nº 7.348, de 01/09/2025. No exercício desse encargo estratégico, assumi a responsabilidade técnica e operacional pelo tratamento de dados, inserção, instrução e acompanhamento sistemático de ações e requisições provenientes de órgãos do Poder Judiciário e de instâncias de controle (como a Controladoria-Geral da União - CGU). A atuação envolveu a operacionalização e alimentação de sistemas corporativos especializados, tais como o SIGA (Módulo Demandas Judiciais e de Controle) para assegurar o cumprimento tempestivo de prazos, a padronização das respostas institucionais e o fortalecimento da integridade e governança pública. **(41, 42 e 43)***
- Fui formalmente designado pela Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União, por meio da Portaria SPU/ME nº 7.538, de 22 de agosto de 2022, para atuar como um dos responsáveis pelos processos de Administração, Orçamento e Finanças no estado de Alagoas (SPU-AL). No exercício desse encargo de gestão e assessoria técnica, colaborei em atividades relativas à gestão logística e orçamentária e financeira no interesse da Superintendência. **(44)***
- Fui formalmente designado pela Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União (SPU/ME), por meio da Portaria SPU/ME nº 5.043, de 2 de junho de 2022, para o encargo de Titular responsável pelo atendimento ao público na Superintendência do Patrimônio da União em Alagoas (SPU-AL). A atribuição, instituída com amparo na Lei nº 13.460/2017 (Carta de Direitos do Usuário do Serviço Público), envolveu a prestação de informações qualificadas aos cidadãos, usuários e órgãos parceiros, bem como o registro e controle sistemático dos atendimentos em sistema*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

corporativo próprio da SPU. A atuação garantiu a transparência passiva, a celeridade no fornecimento de orientações sobre processos patrimoniais e o fortalecimento dos canais institucionais de interlocução com a sociedade. (45)

- Fui formalmente designado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) para atuar como Multiplicador de Integridade Titular na Superintendência do Patrimônio da União em Alagoas (SPU-AL), em cumprimento às exigências do art. 3º da Resolução CITARC/MGI nº 3/2023, com nomeação e sucessivas ratificações publicadas nos Boletins de Gestão de Pessoas em 25/09/2024, 03/12/2024, 27/05/2025 e 05/12/2025. No exercício dessa função de relevância pública e governança, atuei como interlocutor local do Programa de Integridade 'Pró-Integridade' e do Plano de Integridade do MGI. As atribuições englobaram a disseminação da cultura de ética e integridade; a promoção do Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal (Decreto nº 1.171/1994); a orientação de agentes públicos sobre canais de denúncia, transparência e conflito de interesses; o apoio à avaliação de riscos à integridade; e a participação em formações continuadas da Enap. Essa atuação contribuiu ativamente para o fortalecimento da governança, da equidade e da conformidade ético-administrativa no âmbito do patrimônio da União no estado de Alagoas. (46, 47, 48 e 49)*
- Fui formalmente indicado pela Superintendência do Patrimônio da União em Alagoas, por meio do Ofício SEI nº 31086/2023/MGI, para compor a equipe responsável pela condução das atividades de contabilidade patrimonial no âmbito do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial (SPIUnet). Essa responsabilidade técnica busca garantir a fidedignidade das informações patrimoniais do acervo imobiliário da União no estado, assegurando a conformidade das rotinas de reavaliação, depreciação e contabilização junto aos sistemas estruturantes de controle e gestão pública federal. (50)*

REQUISITO V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento institucional.

Item 02 - Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) como substituto (3 pontos por ano ou fração acima de 6 meses)

- Desde 2023 tenho sido designado sucessivamente a assumir o encargo de Substituto Eventual da Coordenação da SPU/AL, cargo representado pelo código FCE 1.10, equivalente ao cargo de CD-3 (Cargo de Direção nível 3). Até a presente data transcorreram 1168 dias, o que corresponde a 3 anos e 73 dias. (51, 52 e 53).*

Item 03 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (4,5 pontos por ano ou fração)

- Fui formalmente designado para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (DIAP/SINFRA), Função Gratificada código FG-01, da Universidade Federal de Alagoas, com vigência no período de 01/07/2011 a 31/05/2013, totalizando 700 dias de efetivo exercício na gestão da unidade. No desempenho dessa função, assumi a responsabilidade técnica, administrativa e de*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

liderança pela gestão de almoxarifado e patrimônio da Universidade. Posteriormente fui designado a exercer a mesma função, agora renomeada para Gerente de Almoxarifado e Patrimônio da Pró-Reitoria de Gestão Institucional (GAP/PROGINST), Função Gratificada código FG-01, da Universidade Federal de Alagoas. O exercício da referida função compreendeu o período de 22/08/2019 a 24/04/2020, totalizando 247 dias de efetivo desempenho na liderança da unidade. Nesse ciclo foi possível consolidar as melhorias operacionais previamente implantadas nos processos de gestão de almoxarifado e de bens móveis, bem como formalizar a instrução de processos administrativos individualizados para mapear e documentar a situação de cada imóvel da Universidade, insumo fundamental para a governança e para o saneamento patrimonial desses ativos. Considerando os dois períodos em que estive como chefe do setor, é possível verificar a percepção da função FG-01 somou 946, o que equivale a 2 anos e sete meses. (54 e 55)

REQUISITO VI - Produção, prospecção e difusão do conhecimento.

Item 04 - 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

- *Concluí com êxito o curso de Pós-Graduação Lato Sensu em MBA em Gestão de Processos, promovido pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci (UNIASSELVI), com carga horária total de 480 horas, realizado no período de 01/07/2018 a 05/09/2019 e expedido em 18/10/2019. A matriz curricular cursada abrangeu disciplinas estratégicas como Arquitetura Organizacional, Fundamentos e Desenho de Processos, Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Controle de Processos. Como culminância do curso, desenvolvi o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em formato de artigo científico intitulado 'Processo de Penalização de Fornecedores: Uma Proposta para a Universidade Federal de Alagoas', obtendo conceito máximo ('A'). A pesquisa aplicou diretamente os referenciais teóricos de mapeamento de fluxos e análise de riscos para propor um modelo operacionalizado de apuração de descumprimentos contratuais na UFAL, gerando contribuição direta para o fortalecimento da fiscalização de contratos, da integridade e da segurança jurídica das aquisições públicas na instituição. (56)*

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Ao lançar um olhar reflexivo sobre a minha trajetória profissional, constato que a contínua qualificação acadêmica em Administração Pública, iniciada com a graduação em 03/09/2014, aprofundada com a conclusão do MBA em Gestão de Processos em 18/10/2019 (Anexo 32) e consolidada com a obtenção do título de Mestre em Administração Pública em 08/04/2022 (Anexo 34), representou um divisor de águas na minha atuação no serviço público federal. Os referenciais teóricos, metodológicos e de mapeamento de fluxos absorvidos ao longo dessa jornada converteram-se em ferramentas práticas aplicadas diariamente



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

no aprimoramento contínuo dos processos de trabalho, tanto no exercício do cargo de Assistente em Administração quanto no de Administrador.

Essa convergência entre teoria e prática permitiu enfrentar e superar gargalos históricos nas instituições pelas quais passei. A implementação de técnicas avançadas de gestão de estoques, a padronização e otimização de rotinas operacionais, a condução rigorosa de processos licitatórios e o saneamento do acervo imobiliário traduziram-se em soluções efetivas para problemas complexos. De igual modo, a atuação na gestão e fiscalização técnica de contratos de grande porte (como os serviços continuados de motoristas e a gestão de frotas com manutenção e abastecimento), o exercício de papéis estratégicos como Multiplicador de Integridade e Ponto Focal de Demandas Judiciais e de Controle, bem como a orientação pedagógica e supervisão direta de estagiários de nível superior, evidenciam uma práxis administrativa multidimensional. Como resultado, foi possível otimizar o uso de espaços físicos, reduzir perdas materiais, modernizar fluxos administrativos, mitigar riscos jurídicos e trabalhistas, aprimorar a fidedignidade contábil-patrimonial e fortalecer a governança e a integridade institucional.

Embora as atividades de logística, fiscalização contratual e governança pública muitas vezes operem nos bastidores do fluxo administrativo e com menor visibilidade direta, entendo que a gestão eficiente de suprimentos, frotas e processos constitui o alicerce indispensável para a viabilização das atividades finalísticas das instituições de ensino e dos órgãos da Administração Pública Federal. A busca contínua por insumos e serviços de qualidade superior, aliada à garantia da regularidade no abastecimento e à resposta tempestiva aos órgãos de controle e ao Poder Judiciário, evita rupturas operacionais que poderiam acarretar a descontinuidade ou o comprometimento da excelência nos serviços prestados à sociedade. Trata-se, portanto, de uma atuação estratégica que impacta de forma direta a eficiência e a legitimidade institucional.

Em suma, a trajetória aqui relatada evidencia um compromisso ininterrupto com o interesse público, com o aperfeiçoamento técnico-científico e com a formação de novas gerações de administradores. A aplicação prática dos saberes acumulados ao longo da graduação, do MBA e do mestrado gerou valor tangível para o CEFET-AL/IFAL, para a UFAL e para a SPU/AL, consolidando o pleno alinhamento do meu percurso profissional e acadêmico aos pressupostos e critérios do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional e evidenciam os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas ao longo do exercício do cargo. As atividades descritas contribuíram para o fortalecimento das ações institucionais, a melhoria dos serviços prestados e o desenvolvimento da Universidade, estando devidamente comprovadas pela documentação anexada para fins de análise do presente requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

Cumprer prestar tempestivo esclarecimento normativo quanto à plena legitimidade do cômputo das atividades, comissões, fiscalizações e entregas institucionais desempenhadas no período em que exercia o



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

cargo de Assistente em Administração (Classificação D), para fins de concessão do RSC no cargo atual de Administrador (Classificação E).

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações e a documentação apresentadas neste Memorial Descritivo são verdadeiros, autênticos e correspondem à minha trajetória profissional, responsabilizando-me administrativa, civil e penalmente por sua veracidade, nos termos da legislação vigente.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser utilizada uma única vez para fins de pontuação no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, sendo vedada sua utilização concomitante para atendimento de mais de um critério específico. Declaro, ainda, estar ciente de que este Memorial Descritivo deverá ser disponibilizado na forma prevista na legislação aplicável, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-me pelas informações e pelos dados pessoais nele constantes.

Maceió, 18/08/2026

GILBERTO CORREIA ROCHA FILHO
Administrador/SIAPE 2640723



Emitido em 18/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 14/2026 - PROGINST (11.00.43.34)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 19/08/2026 16:49)

GILBERTO CORREIA ROCHA FILHO

ADMINISTRADOR

PROGINST (11.00.43.34)

Matrícula: ###407#3

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **14**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **19/08/2026** e o código de verificação: **7b405fed63**