

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Adriano Gonçalves de Carvalho

SIAPE: 1174654

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D - 008

Unidade de Lotação: Pró-Reitoria de Gestão Institucional

Função/Cargo (se houver): FG-01 – Gerente de Almoxarifado e Patrimônio

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: Mestrado

APRESENTAÇÃO

Ingressei na UFAL em Outubro de 2014, sendo esta minha primeira experiência no serviço público. Graduado em Farmácia e Bioquímica pela Universidade Federal de Alagoas, uma vez que passei 5 anos trabalhando em uma grande empresa nacional do ramo farmacêutico, mais precisamente na área de Controle e Distribuição de Medicamentos, fui lotado na antiga DIAP – Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, que na época estava ligada à Superintendência de Infra-Estrutura – SINFRA.

Desde 2014 permaneço no Almoxarifado Central exercendo minhas atribuições e, ainda mais, participando de Grupos de Trabalho, Licitações, Desfazimento de Bens, Fiscalização e Gestão de Contratos.

Este Memorial é um resumo da minha trajetória até então como servidor público, tendo a certeza que minha atuação tem contribuído para o desenvolvimento das ações relativas a Almoxarifado e Patrimônio, móvel e imóvel.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Em Outubro de 2014 iniciei as atividades na antiga DIAP, ainda no cargo de Auxiliar em Administração. Inicialmente atuando como cadastrador das notas fiscais de materiais permanentes e na liquidação de despesas, atuando os processos de pagamento, que à época eram manuais. Nesta época, a DIAP gozava de grande número de servidores e terceirizados, assim todos conseguiam trabalhar com certa tranquilidade.

No ano de 2017, já com acumulando experiência em todas as atividades do setor, participei do Grupo de Trabalho que culminou com a emissão da **Portaria de Patrimônio**, Portaria nº 1846, de 11 de Outubro de 2017, a qual lançou as bases das normatizações das atividades patrimoniais, consolidando a DIAP como um dos setores de melhor funcionamento na SINFRA. Ainda em 2017 saiu minha estabilidade no Serviço Público e, também, minha nomeação no cargo de Assistente em Administração.

No ano de 2018 fui designado como membro técnico e gestor da contratação de empresa especializada em recarga de toners e cartuchos de tinta, troca de cilindros e chips. Ainda no final do ano de 2018 fui designado como fiscal setorial da empresa de serviços PORTOCALLE COMERCIO E SERVIÇOS, fiscalizando as atividades dos profissionais de carga e descarga e emitindo os relatórios mensais ao gestor.

No ano de 2019 participei ativamente do Grupo de Trabalho que normatizou as atividades de **Almoxarifado**. Ao final, conseguimos emitir a Portaria Nº 618, de 03 de Maio de 2019, estabelecendo a Criação e Gestão dos Almoxarifados na UFAL. Nesta época, já havíamos perdido 2 servidores e comecei a ser substituto da chefia nas férias e afastamentos.

Em 2020, com o advento da pandemia, uma de nossas servidoras estava em período de licença maternidade e o outro servidor, que nesta época era o Gerente, pediu cessão a outro órgão federal, de modo que, em **15 de Junho de 2020** fui designado como Gestor de Almoxarifado e Patrimônio. Ao longo de todo período pandêmico **não parei as atividades presenciais**, pois, mesmo com o *lockdown*, haviam as atividades internas e recepção de mercadorias, as quais nunca cessaram. Inúmeras foram as vezes em que estive **sozinho no Almoxarifado**, recebendo materiais, movimentando cargas internas e disponibilizando equipamentos, materiais e insumos à Comunidade Acadêmica.

Em Julho de 2020 foi formado o Grupo de Trabalho da **Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da UFAL**, demanda esta que já há muito os órgãos de controle recomendavam à UFAL. Participei na definição das ações de descarte de bens inservíveis, descarte de toners e cartuchos e aquisição de materiais sustentáveis de expediente.

Em Agosto de 2020, fui designado como Gestor do contrato de recarga e manutenção de toners e cartuchos; como não havia, à época, mais servidores em atividade presencial, acumulei as funções de gestor e fiscal deste contrato, o que ainda ocorre até a presente data.

Em 2021 iniciei participação nos **pregões de Materiais de Expediente** como Requisitante, atuando no processo do início ao fim, com exceção da operação de pregoeiro (levantamento de necessidades, cotação de materiais, autuação do processo e, por fim, as requisições de compra). Esta atuação como Requisitante vem acontecendo desde 2021 até hoje.

Ainda em 2021, iniciei participação na **Comissão de Desfazimento de Bens Móveis Inservíveis**, retomando a rotina anual de leilões da Universidade. Esta atuação na Comissão de Desfazimento vem ocorrendo, **anualmente, desde então**, sempre como membro presidente.

Em 2022, empreendemos, com sucesso, o primeiro **Credenciamento de Leiloeiros Públicos** para desfazimento de bens da UFAL. Este Credenciamento foi motivo de visitas e consultas de servidores de outros órgãos, como o IFAL, para aprender mais conosco, tanto sobre o credenciamento como a operação do Leilão.

Em 2023, após uma grande Auditoria da Controladoria Geral da União, retomamos a agenda de Inventários patrimoniais, o que não acontecia há muito tempo na UFAL. Este procedimento, de extrema importância e preconizado pelos órgãos de controle, vem sendo realizado anualmente desde então.

Em 2025 conseguimos uma parceria com a Receita Federal do Brasil para captar bens apreendidos, como doação para a UFAL. **Em 2025 e 2026** fui designado como representante da UFAL perante à Receita Federal do Brasil, na qualidade de gestor do Patrimônio, para intermediar a conferência e retirada de mercadorias doadas pela RFB à UFAL. As 2 (duas) oportunidades em que representei a UFAL foram em Recife, no galpão regional da RFB, me responsabilizando pelo traslado e segurança dos bens doados até a chegada no Campus.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Item 2 - Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade (4,5 pontos por designação).

Particpei como Coordenador das Comissões de Desfazimento de Bens Móveis. (DOC1; DOC2; DOC3)

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (3 pontos por designação).

Particpei como membro de Comissão de Desfazimento de Bens Móveis (Leilão 2021) (DOC 4)

Particpei como membro da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (DOC 5)

Particpei como membro do Grupo de Trabalho de análise para implantação do SIADS (DOC 6)

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

Particpei do Concurso da Barra de São Miguel (2017) como Chefe de Sala (DOC 7).

Particpei do Concurso da Porto Calvo (2019) como Fiscal (DOC 8).

Particpei do Concurso para Docente Efetivo da UFAL (2022) como Fiscal (DOC 9).

Particpei do Concurso para Técnico-Administrativo do IFAL (2023) como Fiscal Itinerante Chefe (DOC 10).

Item 9 - Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação (7,5 pontos por designação)

Representei a UFAL como gestor patrimonial, perante a Receita Federal do Brasil nos anos de 2025 e 2026 (DOC 11; DOC 12)

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

Não se aplica.

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.

Não se aplica.

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

Item 2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe (3 pontos por designação).

Participei, como requisitante, dos pregões 01/2021, 18/2022, 20/2022, 06/2023, 11/2023, 24/2023, 33/2023, 34/2023, 21/2024, 05/2025 (DOCS 13 A 22);

Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos (4,5 pontos por designação).

Fui designado membro técnico e gestor de contratação de empresa especializada em recarga de cartuchos e toner (DOC 23).

Fui designado Fiscal Setorial do contrato 15/2018 - empresa Portocalle Comercio e Serviços Gerais (DOC 24).

Fui designado Gestor do contrato 15/2020 - empresa WKM Soluções Tecnológicas EIRELI (DOC 25).

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

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (4,5 pontos por ano ou fração acima de seis meses).

Fui designado Gestor de Almoxarifado e Patrimônio em Junho de 2020 até o presente. (DOC 26).

REQUISITO VI – Produção, prospecção e difusão do conhecimento científico ou técnico.

Não se aplica.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A minha trajetória demonstra a minha capacidade de aprendizado constante, de adaptação a cenários difíceis, de constante mudança organizacional, procedimental, cenários em que faltam de recursos materiais e, principalmente, humanos. Minha atuação como gestor de Almoxarifado e Patrimônio vai deixar um legado para a Universidade no que se refere a:

- Inventário Patrimonial – (retomada da Agenda de Inventário anual);
- Normatização (Portarias de Patrimônio e Almoxarifado);
- Desburocratização (facilitação do acesso da Comunidade aos serviços da GAP, por meio do celular Institucional, planilhas compartilhadas com servidores, resolução de demandas por e-mail, as quais antes eram feitas por processo);
- Ampliação do estoque de material de Expediente (atualmente contamos quase o dobro de itens que costumávamos licitar)

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.

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 - AL, 03 de Setembro de 2026

Assinatura

--