

MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competência

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Matheus Carvalho Cordeiro

SIAPE: 1161345

Cargo: Técnico em Refrigeração

Classe/Nível: D16

Setor de Lotação: Departamento de Engenharia e Arquitetura

Nível de RSC pleiteado: V

2. APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial Descritivo com o objetivo de instruir o pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, nos termos da Lei no 11.091/2005 e do Decreto no 13.048/2026.

Este documento tem como propósito relatar minha trajetória profissional, destacando os conhecimentos, habilidades, competências, experiências e resultados obtidos ao longo da atuação como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo de Técnico em refrigeração. Busca-se demonstrar que tais experiências extrapolam o exercício rotineiro das atribuições do cargo, refletindo contribuições relevantes para o fortalecimento das atividades institucionais de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão.

As informações apresentadas neste memorial são respaldadas pela documentação comprobatória correspondente.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ao escrever este memorial, não poderia deixar de falar um pouco das minhas “raízes”, pois elas fazem parte da minha trajetória e ajudaram a formar a pessoa e o profissional que sou hoje.

Nasci em Paulo Afonso, na Bahia, e estudei sempre em escola pública. Fui um aluno mediano, mas sempre tive responsabilidade e consciência de que precisava estudar para construir meu futuro.

Meu pai, hoje aposentado, foi funcionário da Companhia Hidroelétrica do São Francisco – CHESF, e minha mãe cuidava de mim e dos meus quatro irmãos, sendo três irmãs e um irmão. Foi nesse ambiente familiar que aprendi valores que carrego até hoje, como responsabilidade, respeito, dedicação e perseverança.

Aos quatorze anos, fui para Maceió estudar e buscar uma formação profissional. Fui aprovado em primeiro lugar para o curso de Técnico em Refrigeração da Escola Técnica Federal de Alagoas, atualmente IFAL. Foram quatro anos de muito estudo e dedicação. Aos 18 anos, no final do curso, tornei-me pai, o que aumentou ainda mais minha responsabilidade e minha vontade de construir uma vida profissional estável.

Sempre tive como objetivo ingressar no serviço público. Participei de mais de 25 concursos até conseguir minha aprovação para Técnico em Refrigeração na UAG/UFRPE, atualmente Universidade Federal do Agreste de Pernambuco – UFAPE.

Minha aprovação foi uma das maiores conquistas da minha vida. Trabalhava durante o dia e estudava à noite, muitas vezes até a madrugada. Todo esse esforço valeu a pena, pois finalmente tive a oportunidade de colocar meus conhecimentos a serviço de uma instituição pública.

A mudança da iniciativa privada para o serviço público foi um período de muito aprendizado. Aos poucos, fui conhecendo a realidade da universidade, suas necessidades e responsabilidades. Sempre procurei cumprir minhas atribuições com dedicação, qualidade e responsabilidade.

No início da minha trajetória, atuei principalmente nas atividades relacionadas à manutenção dos equipamentos de refrigeração e climatização da instituição. Com o passar do tempo, minha atuação foi sendo ampliada, passando a envolver também o acompanhamento de serviços, atendimento às demandas dos setores e apoio às atividades relacionadas à infraestrutura.

Ao longo dos anos, passei a assumir novas responsabilidades administrativas e técnicas. Entre elas, destaco minha participação na fiscalização e gestão de contratos, atividade que exerço desde 2017, tendo sido designado para atuar em diversos contratos e instrumentos administrativos. Essas experiências contribuíram

para ampliar meus conhecimentos sobre acompanhamento de serviços, análise de documentos, cumprimento de obrigações contratuais e relacionamento com empresas contratadas.

Também participei de atividades relacionadas aos processos de contratação pública, incluindo equipes de apoio em licitações na modalidade Pregão, em diferentes períodos entre 2022 e 2025. Essa atuação possibilitou ampliar meus conhecimentos sobre os procedimentos de contratação e sobre as responsabilidades envolvidas na administração pública.

Outra importante experiência foi minha participação na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência para diferentes contratações da UFAPE, envolvendo aquisição de equipamentos, serviços de manutenção, vigilância, extintores, outsourcing de impressão, serviços de limpeza, materiais e outras necessidades institucionais. Essas atividades exigiram conhecimento técnico, capacidade de planejamento, análise das necessidades da instituição e elaboração de soluções adequadas às demandas apresentadas.

Em 2021, fui designado para exercer a função de Coordenador da Coordenadoria de Manutenção Predial, vinculada ao Departamento de Engenharia e Arquitetura da PROAD/UFAPE. Essa função representou uma importante evolução na minha trajetória profissional, pois passei a assumir responsabilidades de coordenação, planejamento e acompanhamento das atividades de manutenção predial.

Como Coordenador de Manutenção Predial, passei a acompanhar as demandas de manutenção dos diferentes prédios da Universidade, organizar serviços, acompanhar equipes e empresas contratadas, analisar problemas de infraestrutura e buscar soluções para as necessidades apresentadas pelos diversos setores.

Em 2023, assumi a função de Secretário da Prefeitura Universitária, vinculada à PROAD/UFAPE. Nessa função, ampliei minha experiência administrativa, passando a atuar no acompanhamento e encaminhamento das demandas da Prefeitura Universitária, contribuindo para a organização das atividades do setor. Exerci essa função até agosto de 2025.

Em agosto de 2025, retornei à área de manutenção predial, assumindo novamente a função de Coordenador da Coordenadoria de Manutenção, função que continuo exercendo.

Durante minha trajetória, também exerci funções de substituto eventual do Prefeito Universitário e do Diretor de Engenharia e Arquitetura, experiências que contribuíram para ampliar minha visão sobre a gestão institucional e sobre o funcionamento dos diferentes setores da Universidade.

Além das funções de gestão, participei de diferentes comissões e grupos institucionais, incluindo comissões de inventário, comissão de desfazimento de bens móveis e comissão de sindicância investigativa. Essas experiências contribuíram para meu desenvolvimento profissional e para a ampliação dos conhecimentos relacionados aos procedimentos administrativos da Universidade.

Ao longo de minha trajetória, portanto, houve uma evolução significativa das minhas responsabilidades. Iniciei como Técnico em Refrigeração, desenvolvendo atividades técnicas, e gradualmente passei a assumir atividades de maior complexidade, envolvendo fiscalização e gestão de contratos, processos de contratação, elaboração de documentos técnicos, participação em comissões e exercício de funções de coordenação e gestão.

Considero que cada uma dessas experiências contribuiu para a construção dos conhecimentos e competências que possuo atualmente. Minha trajetória na UFAPE é marcada pela disposição para assumir responsabilidades, aprender novas atividades e contribuir para o funcionamento e desenvolvimento da instituição, sempre buscando desempenhar minhas funções com responsabilidade, dedicação e compromisso com o serviço público.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente constituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Item 1.3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente constituídos.

- Participei das Comissões Executivas Setoriais de Inventário da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco conforme Portaria nº 035/2025-REIT, de 14 de fevereiro de 2025;
- Participo da Comissão Permanente de Desfazimento de Bens Móveis Inservíveis, conforme Portaria nº 415/2025-REIT, de 10 de dezembro de 2025;

Item 1.4 - 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.

- Participação como membro da Comissão de Sindicância Investigativa conforme Portaria nº 248/2026-REIT, de 30 de abril de 2026.

Requisito II - Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada

Item 2.9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas).

- Certificação do curso **Educação Inclusiva** com carga horária de 20 horas no período de 15/06/2024 a 19/06/2024;
- Certificação do curso de **Psicologia da Aprendizagem**, com duração de **40** horas, no período de 9 de julho de 2024 a 30 de julho de 2024;
- Certificação do curso de **Tecnologia Assistiva no Contexto Educacional**, com duração de **60** horas, no período de 12 de agosto de 2024 a 26 de setembro de 2024;
- Certificação do Curso **Básico de Língua Portuguesa do Programa Institucional de Conhecimento Continuado (PICC)** que foi realizado no período letivo de 2024.2 pela PROEST/UNCISAL, cumprindo carga horária complementar de 30 horas;

- Certificação do curso **Autoconhecimento e Motivação (Turma JAN/2026)**, com carga-horária de 30 horas, início em 21/01/2026, término em 26/01/2026;
- Certificação do curso **Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) (Turma OUT/2025)**, com carga-horária de 20 horas, início em 06/10/2025, término em 22/10/2025;
- Certificação do curso **Gestão de Conflitos (Turma MAI/2026)**, com carga-horária de 20 horas, início em 11/05/2026, término em 20/05/2026;
- Certificação do curso **Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (Turma ABR/2025)**, com carga-horária de 40 horas, início em 25/04/2025, término em 15/05/2025

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

Item 4.2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

- Responsável na elaboração do **Estudo Técnico Preliminar sobre Aquisição de aparelhos condicionadores de ar tipo Split**;
- Participação como um dos responsáveis na elaboração do **Estudo Técnico Preliminar do Termo de Referência 2/2024 sobre Aquisição de contratação, por dispensa de licitação, de fornecimento (gasolina e Diesel com biodiesel)**;
- Participação na elaboração do Termo de Referência 18/2024 – sobre a **Contratação de serviços de Vigilância Armada, Armada Motorizada e Desarmada, para atender à Universidade Federal do Agreste de Pernambuco – UFAPE**;
- Participação na elaboração do Estudo Técnico Preliminar sobre a **contratação, de empresa especializada para prestação de serviços de carga, recargas e fornecimento de extintores de incêndio, com suporte e instalação final na UFAPE e suas dependências**

- Participação na elaboração do Estudo Técnico Preliminar sobre **Aquisição de aparelhos de FOGÕES, MICROONDAS, REFRIGERADORES (GELADEIRAS);**
- Participação na elaboração do Estudo Técnico Preliminar sobre **prestação de serviço comum de outsourcing de impressão na modalidade franquia mensal mais excedente, incluindo equipamentos de impressão/digitalização, software de gerenciamento, monitoramento de uso, suprimentos (excluindo papel), acessórios e manutenção;**
- Participação na elaboração do Estudo Técnico Preliminar sobre **Aquisição de condicionadores de ar;**
- Participação na elaboração do Estudo Técnico Preliminar sobre **Aquisição de Bens;**
- Participação na elaboração do Estudo Técnico Preliminar sobre **Serviços contínuo de agenciamento de viagens, compreendendo emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, de vôos regulares nacionais e internacionais, bem como emissão de seguro-viagem para voos internacionais;**
- Participação na elaboração do Estudo Técnico Preliminar sobre a **contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão obra pela Universidade Federal do Agreste de Pernambuco - UFAPE.**
- Participação na elaboração do Estudo Técnico Preliminar sobre a **aquisição de para atender o fornecimento materiais essenciais para execução dos serviços de limpeza e de higiene da comunidade acadêmica e servidores da Universidade Federal do Agreste - UFAPE.**

Item 4.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

- Designação para Fiscal do contrato 37/2017, conforme portaria 17/2017-DELOGS de 20 de setembro de 2017;
- Designação para Fiscal do contrato 05/2018, conforme portaria 005/2018-NEMAN de 18 de janeiro de 2018;

- Designação para Fiscal do contrato 38/2017, conforme portaria 006/2018-NEMAN de 01 de fevereiro de 2018;
- Designação para Fiscal do contrato 45/2018, conforme portaria 24/2018-NEMAN de 28 de dezembro de 2018;
- Designação para Fiscal do contrato 01/2019/FADURPE, conforme portaria 01/2019-NEMAN, de 10 de janeiro de 2019;
- Designação para Gestor do contrato 04/2020, conforme portaria 30/2020-GR, de 10 de junho de 2020;
- Designação para Fiscal do contrato 02/2021, conforme portaria 004/2021 de 25 de janeiro de 2021;
- Designação para Fiscal do (TED)11228, conforme portaria 216/2022, de 28 de setembro de 2022;
- Designação para Fiscal do (TED)11041, conforme portaria 217/2022, de 28 de setembro de 2022;
- Designação para Fiscal do (TED)11510, conforme portaria 218/2022, de 28 de setembro de 2022;
- Designação para Fiscal do (TED)11658, conforme portaria 234/2022, de 24 de outubro de 2022;
- Designação para Fiscal do contrato 03/2023, conforme portaria 006/2023-PROAD de 30 de março de 2023;
- Designação para Fiscal do contrato 01/2023, conforme portaria 009/2023-PROAD de 30 de março de 2023;
- Designação para Fiscal do contrato 04/2021, conforme portaria 056/2024-REIT de 11 de abril de 2024;
- Designação para Fiscal do contrato 03/2024, conforme portaria 007/2024-PROAD de 27 de junho de 2024;
- Designação para Gestor do contrato 13/2024, conforme portaria 019/2024-PROAD de 28 de novembro de 2024;
- Designação para Fiscal do (TED)14084, conforme portaria 450/2024-REIT, de 26 de novembro de 2024;
- Designação para Gestor Substituto do contrato 008/2024, conforme portaria 019/2025-PROAD de 17 de setembro de 2025;

- Designação para Fiscal do contrato 29/2025, conforme portaria 007/2024-PROAD de 27 de junho de 2024;
- Designação para Fiscal do contrato 32/2025, conforme portaria 001/2026-PREF.REIT de 30 de abril de 2026;
- Designação para Fiscal do contrato 33/2025, conforme portaria 002/2026-PREF.REIT de 30 de abril de 2026;
- Designação para Gestor do contrato 01/2025, conforme portaria 003/2026-PREF.REIT de 30 de abril de 2026;
- Designação para Fiscal do contrato 10/2025, conforme portaria 006/2026-PREF.REIT de 27 de maio de 2026.

Item 4.4 Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.

- Designação para a Equipe de Apoio para as licitações na modalidade PREGÃO, conforme portaria nº 164/2022-REIT, de 02 de agosto de 2022; (4 meses)
- Designação para a Equipe de Apoio para as licitações na modalidade PREGÃO, conforme portaria nº 04/2023-PROAD, de 08 de fevereiro de 2023; (1 mês)
- Designação para a Equipe de Apoio para as licitações na modalidade PREGÃO, conforme portaria nº 02/2024-PROAD, de 23 de janeiro de 2024; (11 meses)
- Designação para a Equipe de Apoio para as licitações na modalidade PREGÃO, conforme portaria nº 01/2025-PROAD, de 06 de janeiro de 2025. (12 meses)

Requisito V - Exercício de Funções, Cargos de Direção ou de Assessoramento Institucional

Item 5.3 Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente como TITULAR.

- Designação para ocupar a função (FG-02) de Coordenador da Coordenadoria de Manutenção Predial, do Departamento de Engenharia e Arquitetura da PROAD da UFAPE, conforme portaria n° 247 de 08 de dezembro de 2021, publicada no DOU em 09/12/2021, edição: 231 | Seção: 2 | Página: 28. / Dispensar da função (FG-02) de Coordenador da Coordenadoria de Manutenção Predial, do Departamento de Engenharia da PROAD da UFAPE, conforme portaria n° 252, de 01 de novembro de 2023, publicado no DOU em: 03/11/2023 | Edição: 209 | Seção: 2 | Página: 25;
- Designação para ocupar a função (FG-01) de Secretário da Prefeitura Universitária, da PROAD da UFAPE, conforme portaria n° 253, art. 2° de 1° de novembro de 2023, publicado no DOU em: 03/11/2023 | Edição: 209 | Seção: 2 | Página: 25. / Dispensar da função (FG-01) de Secretário da Prefeitura Universitária, da PROAD da UFAPE, conforme portaria n° 240, de 13 de agosto de 2025, publicado no DOU em: 14/08/2025 | Edição: 153 | Seção: 2 | Página: 20;
- Designação para ocupar a função (FG-02) de Coordenador da Coordenadoria de Manutenção Predial, do Departamento de Engenharia e Arquitetura da Prefeitura (PREF.PROAD), conforme portaria n° 253 de 13 de agosto de 2025, publicado em: 14/08/2025 | Edição: 153 | Seção: 2 | Página: 20.

Requisito VI - Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas

Item 6.7 - Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.

- Participação do Grupo de Pesquisa em Problemas Inversos – GPPI

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Ao analisar minha experiência profissional ao longo dos anos, percebo que os conhecimentos e as competências que desenvolvi foram sendo construídos principalmente a partir das situações reais que enfrentei no trabalho. Minha formação técnica, os estudos, a experiência no serviço público, a participação em diferentes atividades e, principalmente, as responsabilidades que fui assumindo contribuíram para que eu desenvolvesse uma visão cada vez mais ampla sobre o funcionamento da Universidade e sobre a importância do meu trabalho para a Instituição.

Quando ingressei na Universidade, em 2014, ainda na época da UAG/UFRPE, minha atuação estava mais relacionada às atividades próprias da minha função. Com o passar dos anos, fui tendo a oportunidade de participar de outras atividades, assumir novas responsabilidades e conhecer diferentes áreas da administração. Esse processo fez com que eu deixasse de enxergar as atividades apenas de forma isolada e passasse a compreender melhor como cada trabalho realizado interfere no funcionamento da Universidade como um todo.

Minha experiência em contratação pública, licitações, elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência, gestão e fiscalização de contratos e participação em comissões contribuiu para ampliar bastante meus conhecimentos administrativos. Aprendi, na prática, que uma contratação bem planejada pode fazer diferença na qualidade do serviço que será entregue e que o acompanhamento adequado de um contrato é fundamental para garantir que aquilo que foi contratado seja realmente executado.

A atuação como gestor e fiscal de contratos também desenvolveu em mim um senso maior de responsabilidade. Ao acompanhar a execução de um serviço, é preciso estar atento aos detalhes, conhecer as condições estabelecidas, verificar o que está sendo realizado e, quando necessário, cobrar providências. Muitas vezes, uma situação exige diálogo com a empresa contratada, com o setor solicitante e com outros profissionais antes que seja possível encontrar uma solução. Essas experiências contribuíram diretamente para o desenvolvimento da minha capacidade de análise, comunicação, organização e tomada de decisão.

Minha formação como Técnico em Refrigeração também passou a ter uma importância maior ao longo do tempo. Os conhecimentos técnicos adquiridos nessa formação me deram uma base para compreender problemas relacionados aos sistemas de climatização e refrigeração, mas a experiência profissional me mostrou que, dentro de uma Universidade, a solução de um problema técnico normalmente

envolve outros aspectos. É necessário considerar a necessidade do usuário, a disponibilidade de recursos, o contrato existente, a possibilidade de contratação de serviços especializados, os prazos e até mesmo o impacto daquele problema sobre as atividades acadêmicas e administrativas.

Essa combinação entre conhecimento técnico e experiência administrativa considero uma das características mais importantes da minha atuação atual. Hoje, diante de uma demanda de manutenção, procuro não olhar somente para o defeito apresentado, mas também para o contexto em que ele está inserido. Tento entender a causa do problema, avaliar as alternativas disponíveis e verificar qual solução pode ser mais adequada para a Universidade.

O exercício de funções de coordenação também representou uma mudança importante na minha forma de trabalhar. Ao assumir responsabilidades na Coordenadoria de Manutenção Predial e posteriormente na Prefeitura Universitária, passei a lidar com problemas que envolviam não apenas minha própria atividade, mas o trabalho de outras pessoas e o funcionamento de diferentes setores. Isso exigiu que eu desenvolvesse competências relacionadas à liderança, planejamento, organização, comunicação e gerenciamento de prioridades.

Na função de coordenador, aprendi que nem sempre é possível atender todas as demandas imediatamente. A quantidade de solicitações é grande e, muitas vezes, existem limitações de orçamento, materiais, mão de obra, contratos ou até mesmo de disponibilidade de empresas especializadas. Nessas situações, é necessário avaliar o que é mais urgente, o que apresenta maior risco e quais atividades podem impactar diretamente o funcionamento da Universidade. Essa necessidade de estabelecer prioridades contribuiu muito para o desenvolvimento da minha capacidade de tomar decisões e administrar situações que nem sempre possuem uma solução simples.

Também considero que desenvolvi uma capacidade maior de trabalhar em conjunto com diferentes profissionais. No meu dia a dia tenho contato com engenheiros, técnicos, servidores administrativos, professores, funcionários de empresas contratadas, gestores e usuários dos espaços da Universidade. Cada pessoa possui uma visão diferente do problema e, muitas vezes, a solução depende justamente de conseguir reunir essas diferentes informações. Aprendi que ouvir as pessoas e entender suas dificuldades é uma parte importante do processo de gestão.

A participação em comissões, como comissão de inventário, Comissão Permanente de Desfazimento de Bens Móveis Inservíveis e Comissão de Sindicância

Investigativa, também contribuiu para minha formação. Essas atividades me permitiram conhecer outros procedimentos da Administração Pública e me colocaram diante de situações que exigiam responsabilidade, imparcialidade, organização e análise de informações. Foram experiências diferentes da minha rotina, mas que contribuíram para ampliar minha compreensão sobre o funcionamento administrativo da Universidade.

Ao longo do tempo, também aprendi a lidar melhor com situações em que a solução não depende exclusivamente do meu setor. Existem problemas que precisam ser encaminhados para outras áreas, empresas especializadas ou profissionais com conhecimentos específicos. Nessas situações, procuro identificar o que pode ser feito dentro das minhas atribuições, buscar as informações necessárias e encaminhar o problema para que ele tenha continuidade. Entendo que saber reconhecer os limites da própria atuação e buscar ajuda quando necessário também faz parte de uma boa gestão.

Minha experiência profissional também me ensinou a importância de registrar, acompanhar e dar retorno às demandas. Na manutenção predial, uma solicitação não termina simplesmente quando o serviço é encaminhado. É preciso acompanhar o que aconteceu, verificar se a solução foi adequada e, quando o problema permanece, buscar outro encaminhamento. Essa forma de trabalhar contribui para melhorar o controle das atividades e permite identificar problemas que precisam de soluções mais permanentes.

Considero que uma das minhas principais competências desenvolvidas ao longo dos anos foi justamente a capacidade de transformar experiência em conhecimento aplicado. Muitos problemas que enfrento atualmente já possuem alguma relação com situações anteriores. As experiências acumuladas me ajudam a identificar caminhos possíveis, antecipar dificuldades e evitar que alguns problemas se repitam. Ao mesmo tempo, cada situação nova também representa uma oportunidade de aprendizado.

A busca por conhecimento sempre fez parte da minha vida. Desde cedo precisei conciliar trabalho e estudo e, mesmo depois de jornadas cansativas, continuei estudando para concursos públicos, tendo realizado mais de 25 provas. Essa experiência desenvolveu em mim disciplina e persistência, características que continuam presentes no meu trabalho. Quando não conheço determinado assunto ou

quando surge um problema para o qual não tenho uma resposta imediata, procuro estudar, pesquisar e buscar orientação de quem possui conhecimento sobre o tema. Entendo que essa disposição para aprender é importante principalmente em uma Universidade, onde as necessidades mudam constantemente. Novos cursos, novos espaços, novos equipamentos e novas demandas exigem que os servidores também estejam dispostos a aprender e adaptar sua forma de trabalhar.

Ao refletir sobre minha experiência, percebo também que minha atuação foi deixando de ser apenas operacional e passou a envolver cada vez mais planejamento, análise, gestão, tomada de decisão e articulação entre diferentes áreas. O exercício das funções de coordenação e as atividades relacionadas à gestão de contratos e à infraestrutura fizeram com que eu assumisse responsabilidades que exigem uma visão mais ampla e uma maior capacidade de avaliar as consequências das decisões tomadas.

Essa evolução pode ser percebida também na forma como enfrento os problemas atualmente. Procuro não apenas resolver uma demanda pontual, mas entender se existe uma causa que precisa ser corrigida, se a solução adotada é sustentável e se existe uma forma de melhorar o processo. Em algumas situações, a solução imediata é necessária; em outras, é preciso planejar uma intervenção maior ou buscar uma contratação específica. Essa análise é resultado da experiência acumulada e da compreensão de que a manutenção e a gestão da infraestrutura precisam ser tratadas de forma planejada.

Acredito que essa forma de atuação contribui para os resultados da Universidade porque permite que as demandas sejam analisadas considerando diferentes aspectos e não apenas a necessidade imediata. O objetivo é buscar soluções que sejam tecnicamente adequadas, administrativamente possíveis e compatíveis com os recursos e instrumentos disponíveis.

Minha contribuição para a Instituição também está relacionada ao fato de atuar como uma ponte entre diferentes áreas. Muitas vezes, o setor que identifica o problema não possui conhecimento técnico para solucioná-lo, enquanto a empresa contratada precisa de informações que estão com o setor usuário. Cabe à coordenação organizar essas informações, acompanhar o serviço e buscar que as partes envolvidas consigam trabalhar na mesma direção.

Considero, portanto, que os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo dos anos demonstram uma atuação que vai além da simples

execução das atividades do cargo. A experiência adquirida me permitiu assumir responsabilidades administrativas e gerenciais, participar de processos importantes para a Instituição, atuar na gestão e fiscalização de contratos, coordenar atividades de manutenção, participar de comissões e contribuir para a solução de problemas que afetam diretamente o funcionamento da Universidade.

O exercício dessas atividades também me permitiu desenvolver uma visão mais madura sobre o serviço público. Aprendi que o resultado do trabalho não deve ser medido apenas pela quantidade de tarefas realizadas, mas também pela qualidade das soluções encontradas, pela responsabilidade com os recursos públicos e pelo impacto que o trabalho produz no funcionamento da Instituição.

Hoje, considero que tenho uma experiência profissional construída ao longo de mais de uma década no serviço público federal, com atuação em diferentes áreas e níveis de responsabilidade. Essa experiência me proporciona maior segurança para analisar situações, tomar decisões, orientar atividades, acompanhar contratos, dialogar com diferentes setores e buscar soluções para os problemas que surgem no cotidiano da Universidade.

Dessa forma, entendo que os saberes e competências que desenvolvi são compatíveis com o nível de **RSC V** que estou pleiteando, pois foram construídos a partir de uma experiência profissional diversificada, com participação em atividades técnicas e administrativas, gestão e fiscalização de contratos, processos de contratação pública, comissões institucionais e exercício de funções de coordenação e gestão. Mais do que acumular tempo de serviço, considero que esse período representou um processo contínuo de aprendizado, ampliação de responsabilidades e contribuição para a Instituição.

Por fim, reconheço que os resultados alcançados no meu trabalho não são individuais, mas fazem parte de um esforço coletivo de servidores, gestores, equipes de manutenção e empresas contratadas. Minha contribuição está justamente em colocar os conhecimentos e a experiência que adquiri a serviço desse trabalho coletivo, procurando sempre encontrar soluções para as demandas que chegam à minha responsabilidade e contribuir para que a UFAPE tenha condições adequadas para desenvolver suas atividades acadêmicas e administrativas.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na trajetória profissional apresentada e nos documentos comprobatórios anexados, considero demonstrados os conhecimentos, habilidades, competências e experiências desenvolvidos ao longo da minha atuação na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco – UFAPE.

As atividades desempenhadas ao longo da carreira evidenciam uma trajetória de crescente responsabilidade, marcada pela participação em comissões e grupos de trabalho, elaboração e planejamento de contratações, atuação em processos licitatórios, fiscalização e gestão de contratos, gestão patrimonial, exercício de funções gratificadas, coordenação de equipes, acompanhamento da infraestrutura e participação em atividades de formação e pesquisa.

Esse conjunto de experiências possibilitou o desenvolvimento de competências técnicas, administrativas, gerenciais e relacionais, aplicadas de forma direta na solução de problemas, na organização dos processos de trabalho, na gestão dos recursos públicos e na manutenção das condições necessárias ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da UFAPE.

Destaco, especialmente, o exercício de funções de gestão e coordenação, bem como a atuação em contratos, comissões e processos de planejamento, que demonstram a confiança institucional e a capacidade de assumir responsabilidades de maior complexidade, contribuindo para a eficiência dos serviços e para o desenvolvimento institucional.

Dessa forma, entendo que os saberes e competências construídos ao longo da minha trajetória profissional ultrapassam o desempenho das atividades rotineiras do cargo, evidenciando uma atuação diferenciada, comprometida com o interesse público e com os objetivos institucionais da Universidade.

Assim, considerando as experiências profissionais, as responsabilidades assumidas, a formação continuada e as contribuições realizadas para a UFAPE, considero atendidos os requisitos necessários para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, correspondente ao nível pleiteado, reafirmando meu compromisso com o aprimoramento profissional e com o fortalecimento da instituição pública de ensino superior à qual dedico minha atuação profissional.

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade 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 ao Sistema RSC-TAE e 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 de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto no 13.048/2026, responsabilizando-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.

Garanhuns, PE, em 28 de setembro de 2026

 Documento assinado digitalmente
MATHEUS CARVALHO CORDEIRO
Data: 28/09/2026 10:57:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Matheus Carvalho Cordeiro
1161345