

MEMORIAL

Reconhecimento de Saberes e Competências — RSC-PCCTAE

(art. 16, II, e art. 17 da Resolução nº 711-CD/UFMS, de 6 de julho de 2026)

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL	
Nome: Adriano Alex Carvalho Ramos	Nível de RSC pretendido: RSC-V
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 08/02/2010
Lotação: INFI/ UFMS	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Em 08/02/2010 entrei em exercício no Programa de Assistência à Saúde da UFMS. Trabalhei com atendimento ao público, interno e externo à UFMS ao longo de aproximadamente 7 anos, até janeiro de 2017. Foi meu primeiro contato com o serviço público e foi um período de muito aprendizado e desenvolvimento, onde pude entender as rotinas de um órgão público, ao mesmo tempo que lidava com pessoas das mais diversas possíveis. Foi um trabalho que me capacitou e me humanizou, pois lidava diretamente com a saúde do servidor. Tomei conhecimento das principais legislações da Agência Nacional de Saúde e ajudei nas atualizações do Regulamento do PAS-UFMS e as normativas sobre coberturas por diversas vezes. No atendimento fazia a adesão de beneficiários, liberava as guias de autorizações dos beneficiários, além de atender diretamente os beneficiários, dirimindo dúvidas, resolvendo conflitos etc. Fui chefe da Divisão Administrativa do PAS (DIAD/CAS/PROGEP) de 09/05/2016 a 08/01/2017. Participei de vários cursos de capacitação em gestão e fiscalização de contratos ofertados pela CGU e pela UFMS, o que ampliaram meu conhecimento acerca de umas das áreas de maior responsabilidade no serviço público. Fui gestor/fiscal de inúmeros contratos de prestação de serviços em saúde celebrados entre a UFMS e as empresas e pessoas físicas que atendiam ao PAS-UFMS.

Uma das atribuições desenvolvidas no PAS-UFMS foi com relação execução do orçamento público. Operacionalizei o SIAFI por muitos anos e lá aprendi a sobre como funciona o orçamento público, arrecadação, empenho e liquidação. Atuei em diversas comissões e grupos de trabalho, bem como no próprio Colegiado do Programa de Assistência à Saúde da UFMS, que definiam normas e procedimentos para atendimento dos aproximadamente 5000 beneficiários que o PAS tinha à época. Colaborei na busca de um modelo orçamentário eficaz para o PAS-UFMS, haja vista os diversos problemas que a Universidade enfrentava à época para manter o Programa ativo. O formato de Credenciamento, utilizado hoje pelo Programa foi uma das propostas apresentadas à época, mas que só veio a ser adotada pela Administração anos depois.

Em 01/02/2017 assumi a chefia da Divisão de Registro e Movimentação, da Coordenadoria de Administração de Pessoal (DIRM/CAP/PROGEP) onde atuei até 31/03/2019. Foi o maior período como chefe de uma divisão e inúmeros foram os conhecimentos adquiridos nesse setor. Tive contato com o Arquivo Funcional dos servidores ativos e aposentados da UFMS e além da responsabilidade de ter acesso a esses dados, participei do início da digitalização desse acervo. Atuei na atualização da pasta funcional dos servidores, serviço necessário para celeridade das concessões de licenças, pensão e aposentadorias. Foi a época de transição do papel para o digital, implementação do SEI UFMS e tivemos que implantar os requerimentos *online*s, auxiliando os servidores com maior dificuldade no uso de ferramentas tecnológicas.

A partir de 01/04/2019 fui lotado na Coordenadoria de Desenvolvimento e Recrutamento (CDR/PROGEP) na qual atuei na Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP/CDR/PROGEP) e posteriormente na Secretaria de Capacitação e Qualificação (SECAP/CDR/PROGEP). Na DIDEP e na SECAP atuei diretamente no desenvolvimento e capacitação de servidores. Na DIDEP atuei principalmente com os Estágios Probatórios e

na concessão de Incentivo à Qualificação aos servidores. Chefeei a SECAP/CDR/PROGEP de 16/03/2021 a 25/11/2021. Atuei na capacitação dos servidores e ajudei a desenvolver o Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFMS, algo que havia sido implementado pelo Governo Federal recentemente. Tive a oportunidade de chefiar o setor e me aprofundei nas normas que regem sobre capacitação e qualificação dos servidores técnicos e docentes. Implementamos o PDP-UFMS, bem como atualizamos diversas normativas internas para concessão de Licenças, como a Licença Capacitação e para Pós - Graduação. Normatizamos a Ação de Desenvolvimento em Serviço, que hoje é o principal meio utilizados pelos servidores para realizar cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu dentro e fora do País. Na oportunidade buscamos aprimorar as capacitações internas dos servidores e os editais oferecidos pela PROGEP.

Em 26/11/2021 fui lotado no Instituto de Física (INFI/UFMS). Atuei primeiramente na Secretaria Acadêmica do PPG em Ensino de Ciências, implementando rotinas administrativas e colocando em ordem e dando andamento a diversos processos que por eventuais problemas à época ficaram parados. Posteriormente atuei na Secretaria do PPG em Ciência dos Materiais e junto ao Coordenador de Curso auxilio administrativamente os alunos e docentes do curso. Atuando nesse curso, auxiliei na organização interna e atendimento ao que é recomendado pela CAPES o que consequentemente ajudou no aumento do conceito 4 para 5 no ano de 2026. Desde 09/03/2026 sou chefe da Secretaria de Pós Graduação (SEPOS/INFI) setor recém criado nas UAS, o que me permite dar suporte aos dois cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu do INFI, dirimindo conflitos e implementando novas rotinas.

2. Descrição das atividades e experiências por critério (art. 17, II)

Requisito I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

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

1. PORTARIA Nº 1 - GAB/INFI/UFMS, DE 31 DE JANEIRO DE 2024. Membro do Grupo de Trabalho no INFI responsável por promover a efetivação do processo de revisão e consolidação em prol de adequações dos atos normativos emitidos no âmbito do Instituto de Física.

2. PORTARIA Nº 7-GAB/PROPLAN/UFMS, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021. Membro do Grupo de Trabalho que atuou na prestação de auxílio técnico a implementação do projeto de melhoria na gestão, denominado UFMS Sustentável 2.0, em conformidade com o Modelo de Excelência à Gestão.

3. PORTARIA Nº 55 - GAB/INFI/UFMS, DE 1º DE SETEMBRO DE 2025. Membro Técnico da Comissão de Autoavaliação e da Comissão de Planejamento Estratégico do Programa de Pós Graduação em Ciência dos Materiais.

4. PORTARIA Nº 1.399-RTR/UFMS, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022. Membro da Comissão de Gestão de Processos e Riscos das Unidades da Administração Setorial, com o objetivo de elaborar um modelo para as Unidades da Administração Setorial da UFMS.

5. PORTARIA Nº 781, DE 30 DE MAIO DE 2019. Participação na Comissão Eleitoral para escolha dos membros da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

6. PORTARIA Nº 185, DE 1º DE MARÇO DE 2013. Membro do Grupo de Trabalho com o objetivo de propor um modelo de gestão orçamentário-financeiro para o PAS-UFMS.

Item 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.

1. **PORTARIA Nº 1.285-RTR/UFMS, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.** Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a responsabilidade de servidor pelo possível cometimento de irregularidades.

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

1. **INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 839, DE 04 DE OUTUBRO DE 2017.** Membro da Comissão Central de Concurso Público para ingresso na Carreira Técnico Administrativa da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

2. **INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 77, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020.** Membro da Comissão de Seleção para promover a seleção dos inscritos no Edital nº 220/2020-PROECE/UFMS - Seleção de técnicos-administrativos e professores efetivos da UFMS para cursarem Curso de Especialização em Educação Inclusiva com Ênfase em Libras, com apoio de bolsa de estudos.

3. **INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 894, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.** Designação para Secretariar a Banca Examinadora do Concurso Público de Provas e Títulos para ingresso na Carreira do Magistério Superior da UFMS, objeto do Edital Progep/UFMS nº 73/2019.

Requisito IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

1. **PORTARIA Nº 589, DE 9 DE MAIO DE 2018.** Gestor do Acordo de Cooperação nº 16/2018-UFMS, celebrado entre a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS e o Serviço Social do Comércio – Sesc, Administração Regional no Estado de Mato Grosso do Sul.

2. **PORTARIA Nº 565, DE 7 DE MAIO DE 2018.** Gestor do Acordo de Cooperação nº 14/2018-UFMS, celebrado entre a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e a Universidade Federal de São Paulo - Unifesp.

3. **PORTARIA Nº 57-GAB/PROADI/UFMS, DE 16 DE JUNHO DE 2021.** Gestor do Acordo de Cooperação nº 31/2021, celebrado entre a UFMS e o SESC ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL.

4. **PORTARIA Nº 434-GAB/PROADI/UFMS, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021.** Fiscal Técnico do Contrato nº 57/2021- UFMS, celebrado entre FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL e a empresa ACORDO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO EIRELI

Requisito V — Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.

1. Portarias de designação de Funções exercidas.

2. Declaração das funções exercidas como titular na UFMS, sendo 3 funções FG1, totalizando 1162 (mil, cento e sessenta e dois dias), 3 anos como titular de função.

3. Demonstração dos saberes e competências desenvolvidos (art. 17, III)

No primeiro requisito (I) apresentei atividades de participação em comissões institucionais e grupos de trabalho.

Como membro do GT que atuou na revisão dos atos administrativos do INFI tive contato com todos os atos publicados dentro do Colegiado da Pós-Graduação, revogando aqueles que não tinham validade ou estavam em desconformidade com as legislações internas, promovendo assim uma melhor adequação na rotina de emissão de publicação dos atos administrativos, consolidando o poder de autotutela que a Administração Pública possui. Trabalhar com publicações de atos dentro da administração é uma tarefa que exige atenção e constante atualização, bem como estar antenado com as inovações legislativas e normativas internas, o que me proporcionou mais eficiência no trabalho realizado dentro da Administração, evitando irregularidades e publicações ilegais.

Como membro do GT que propôs um novo modelo de gestão, denominado UFMS Sustentável 2.0, pude contribuir com ideias na construção de ações que impactam toda a instituição. O Desenvolvimento Sustentável é uma das principais pautas da ONU, e a UFMS hoje está atuante para cada vez mais alinhar a gestão com a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável da ONU. Essa comissão foi uma das norteadoras nesse processo de adequação do Estatuto e criação das Políticas de Sustentabilidade da UFMS e tive o privilégio de atuar por um período nela. O saber adquirido foi conhecer mais sobre sustentabilidade e a importância de um agenda sustentável para a instituição.

Atuo como membro Técnico da Comissão de Autoavaliação e da Comissão de Planejamento Estratégico do Programa de Pós Graduação em Ciência dos Materiais. Atuando nessas comissões me proporciona conhecer mais a realidade do curso em que atuo, propondo melhorias. A atuação nessas comissões é de extrema importância para alcançar níveis de excelência no Mestrado e Doutorado em Ciência dos Materiais, bem como atender uma exigência da coordenação de área da CAPES. Os resultados vêm em forma de reconhecimento para o curso. Nesse ano de 2026 o Programa de Pós Graduação em Ciência dos Materiais atingiu nota 5 no Conceito CAPES. Fruto do trabalho dessas comissões, que auxiliam a coordenação do PPG. Um programa forte, impacta toda a instituição no que se refere aos seus pilares ensino, pesquisa e extensão.

Participei da Comissão de Gestão de Processos e Riscos das UAS. Atuei ativamente no mapeamento das atividades desenvolvidas dentro da Unidade e consolidamos o modelo de Processos e Riscos das UAS, o que consequentemente permitiu a implantação do PGD nas Unidades. Esse trabalho exigiu conhecimento de todas as atividades desenvolvidas pela Unidade o que me proporcionou uma visão ampla do que as UAS fazem, possibilitando implementar rotinas e melhorar a eficiência do setor. É fundamental que o conhecimento das atividades de um setor não se limite aos que ali atuam, mas que seja difundido ao público externo. Esse era o trabalho da comissão e foi feito com excelência. Tal aprendizado me colocou em

evidência e em março de 2026 assumi a Secretaria de Pós-Graduação do INFI, que foi recentemente criada no organograma da Instituição.

Participei da Comissão Eleitoral da CIS em 2019. Atuei como membro da Comissão responsável por dirimir dúvidas do Edital, analisar as candidaturas, liberar e abrir as urnas de votação e proceder a contagem dos votos e divulgação dos resultados. Na oportunidade pude conhecer principalmente o trabalho da CIS e contribuir para eficiência do serviço público, com um processo transparente e livre de vícios. Isso aumentou minha capacidade de organização e gestão.

Atuei como membro do Grupo de Trabalho para propor um modelo de gestão orçamentária para o PAS-UFMS. Diversos foram os problemas que o PAS enfrentou em relação à gestão orçamentária. Não era possível liquidar os serviços prestados, enfrentávamos dificuldade de usar o dinheiro arrecadado e precisávamos adequar os contratos do Programa. Essa comissão teve o objetivo de buscar em outros órgãos e propor um modelo que se adequasse à nossa realidade. Foram realizadas diversas propostas à Administração e algumas delas foram negadas pela gestão à época e implementadas anos depois, como o modelo de Credenciamento dos prestadores de serviço, sem a necessidade de contrato. Esse serviço, assim como toda a atuação dentro da Coordenadoria de Assistência à Saúde, foi fundamental para o meu desenvolvimento como servidor. Tive conhecimento de orçamento público e atuação direta nos contratos do PAS-UFMS como fiscal/gestor.

Toda minha atuação em Comissões e Grupos de Trabalho de alguma forma impactaram o serviço público e me trouxeram maior conhecimento de atuação como gestor público, pois são atividades que trazem inovação e mudanças diretas na gestão. É preciso que a Comissão atue para que os serviços oferecidos sejam melhorados, ou que novas rotinas sejam implementadas e tudo isso contribui para a qualidade e eficiência do Serviço Público.

No mesmo requisito, apresentei atividade de participação em Comissão de PAD. O trabalho de apurar irregularidades ou infração funcional cometidas por servidores públicos é por vezes árduo e com poucos interessados em realizá-lo. Tive a oportunidade de realizar um curso na Corregedoria Geral da União que explicou todo o processo de instauração, inquérito e julgamento e logo em seguida fui designado para uma comissão e pude colocar em prática o que aprendi no curso realizado. Trabalhar em comissão de PAD impacta na instituição no sentido de punir infratores e colaborar para uma gestão mais justa e de qualidade.

Atuei em diversos concursos e seleção no âmbito da UFMS, dentre eles na Comissão do Concurso de Técnicos em 2018, no qual pude ampliar meu conhecimento e colaborar com a instituição em realizar um certame justo transparente e eficaz. Foi meu primeiro contato com uma comissão de concurso e é um trabalho que exige responsabilidade e conhecimento da legislação, saberes que adquiri atuando nesta.

Atuei ainda na secretaria de banca de concurso de provas e títulos para carreira do Magistério Superior, prestando apoio direto e também contribuindo para um certame transparente e livre de vícios. Por fim, atuei no processo seletivo do programa Qualifica UFMS 2020.2, importante mecanismo para qualificar servidores da instituição. Atuar nessas comissões fez com que eu conhecesse afundo como funciona um processo seletivo e as legislações vigentes sobre esses certames, garantindo que acontecessem de forma

correta, sem vícios, impactando em uma instituição que realiza seus serviços com qualidade e eficiência, sendo vitrine para outras. Atualmente na Secretaria Acadêmica, eu trabalho diretamente no apoio ao processo de seleção unificado da Pós-Graduação e grande parte do conhecimento adquirido trabalhando em concursos facilita minha atuação como secretário.

No quarto requisito (IV) apresentei atividades de gestão e fiscalização de convênios e contratos de prestação de serviço.

Atuei como gestor de acordo de cooperação do SESC/MS por duas vezes. Ter o SESC como parceiro foi fundamental para darmos mais uma oportunidade de lazer e serviços aos servidores da UFMS e seus dependentes. Trabalhei para que o convênio continuasse, e entreguei a gestão quando deixei a PROGEP. A parceria permanece até os dias atuais. Também atuei como gestor de acordo com a UNIFESP e de contrato de treinamento, que ofereceu treinamento às lideranças da instituição com o renomado coach Karin Khoury.

Atuar na gestão e fiscalização de contratos e acordos são atividades que realizei desde quando entrei na instituição e me proporcionou ampliar os conhecimentos sobre gestão. São atividades necessárias para manter a qualidade dos serviços prestados à Administração Pública e principalmente evitar irregularidades, sendo de muita responsabilidade pelo servidor que as realizam. Atuar como gestor/ fiscal me fez trabalhar a organização e me deu a responsabilidade principal de evitar que a UFMS tivesse problemas com os órgãos de controle externo ou até mesmo com o controle interno.

No requisito (V) atuei no exercício de Função Gratificada (FG1).

Um dos trabalhos mais desafiadores dentro de uma instituição pública é gerir uma equipe, distribuir tarefas, ser rígido quando precisa e muitas vezes ser obrigado a tomar decisões que não agradam os colegas. Ser chefe de divisão e secretaria na UFMS me ensinou a atuar com liderança e principalmente me deu a oportunidade de propor melhorias na gestão, implementação de rotinas, inovar na forma de atendimento e requerimento de serviços. Isso porque trabalhei em gestões que me davam autonomia para implementar mudanças e desenvolver meu trabalho.

No PAS - UFMS tive a oportunidade de exercer FG1 como chefe da Divisão Administrativa (DIAD/CAS/PROGEP) de maio/2016 a janeiro/2017. Contribui para que o serviço prestado pelo Programa fosse de qualidade e nossos credenciados não tivessem problemas com pagamentos ou outros pormenores. Geri uma equipe de servidores de diversos cargos, além de vários contratados que ajudavam a manter o nível de excelência do Programa. Regularizamos contratos, aumentamos o corpo de credenciados e mantivemos eficiência na gestão financeira e orçamentária do Programa.

Atuar no PAS me ensinou a trabalhar com a parte mais burocrática do serviço público, rotinas administrativas puxadas, execução do orçamento público, contratos, foi onde exerci de fato a liderança pela primeira vez. Também me ensinou a ser mais humano, pois lidávamos com pessoas de todas as classes sociais e de níveis de conhecimento. Atendi pessoas muitas vezes fragilizadas, precisando de um tratamento ou com um dependente em estado grave em um hospital, e tinha que tomar decisões rápidas, prestar um auxílio humano, mas sempre tendo conhecimento das legislações vigentes para planos de saúde à época, a fim de não cometer irregularidades.

De fevereiro/2017 a março/2019 tive a oportunidade de chefiar a Divisão de Registro e Movimentação (DIRM/CAP/PROGEP). Foi o setor no qual atuei em maior período como chefe. O desafio maior foi a transição do papel para os processos eletrônicos. Coloquei em prática as solicitações online, adequando a divisão ao que a Universidade propunha na época, uma universidade mais sustentável e sem papel. Não foi fácil, dado à quantidade de servidores com grande dificuldade com tecnologia, mas com o trabalho em equipe, rotinas bem definidas, foi possível atender e orientar quanto aos requerimentos, solicitação e serviços totalmente online.

Ainda na DIRM, atuei na atualização de pastas funcionais e digitalização do Arquivo Funcional. Serviço de grande importância que impactou na eficiência do serviço ofertado por outros setores da Pró-Reitoria. Com uma pasta atualizada o servidor que iria se licenciar ou se aposentar, teria essa concessão de forma mais célere. Bem como os pensionistas de servidores falecidos também tinham esses processos concedidos de forma mais rápida.

Atuar na DIRM foi uma escola de gestão de pessoas e tive conhecimento das principais legislações de Pessoal à época, aprendi a operacionalizar o SIAPE e a interpretar Notas Técnicas. Aprendi a importância de se trabalhar em equipe quando tivemos que fazer um mutirão de mudança do arquivo funcional de uma sala para outra. Saberes que o exercício dessa função de liderança me proporcionou.

Já na SECAP, a qual chefieei de junho/2021 a novembro/2021, pude atuar na capacitação dos servidores e ajudei a desenvolver o Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFMS, algo que havia sido implementado pelo Governo Federal recentemente. Tive a oportunidade de chefiar o setor e me aprofundi nas normas que regem sobre capacitação e qualificação dos servidores técnicos e docentes. Implementamos o PDP-UFMS, bem como atualizamos diversas normativas internas para concessão de Licenças como a Licença Capacitação e para Pós - Graduação. Normatizamos a Ação de Desenvolvimento em Serviço, que hoje é o principal meio utilizados pelos servidores para realizar cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu dentro e fora do País. Na oportunidade buscamos aprimorar as capacitações e os editais oferecidos pela PROGEP.

Toda essa trajetória e saberes adquiridos dentro da UFMS me formou um melhor cidadão e um servidor mais criterioso, organizado e eficiente. Além de me proporcionar uma bagagem de conhecimento de legislação, tanto de pessoal ligada a carreira, quanto as que impactam diretamente as atividades da Universidade dentro do Ensino, Pesquisa e Extensão. Pude treinar outros servidores e colaborar para o desenvolvimento e melhor desempenho de todos os setores em que trabalhei. Fiz diversos cursos de capacitação ao longo da carreira e tive a oportunidade de replicá-los aos colegas com quem atuei, demonstrando que os saberes que adquiri ao longo da carreira não ficaram restritos a mim, mas foram multiplicados e difundidos, colaborando para uma instituição mais atualizada, inovadora e sustentável.

4. Relação entre as atividades e o nível de RSC pretendido (art. 17, IV)

Ficou demonstrado o atendimento aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, pelo Decreto nº 13.048/2026. Para o RSC nível V é necessário pontuar em 5 itens, sendo que obrigatoriamente pontuar no requisito IV, V ou VI e atingir 52 pontos. Eu apresentei comprovação nos requisitos I, IV e V, pontuando em 5 itens diferentes (I.3, I.4, I.5, IV.3 e V.3), atingindo 66 pontos, e demonstrei como os saberes adquiridos durante minha carreira impactaram nas minhas responsabilidades e atividades desenvolvidas, bem como nos setores em que trabalhei.

Assinatura digital