

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 Gonçalves Soares	Nível de RSC pretendido: V
Cargo: Auxiliar de Administração	Data de ingresso na IFE: 06/11/2012
Lotação: SEPAE/DIPED/PROGRAD	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Sou servidor técnico-administrativo em educação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, Nível de Classificação C. Ao longo de mais de uma década de exercício, atuei sucessivamente na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) — na Coordenadoria de Apoio à Formação de Professores (CFP) — e, após as reestruturações administrativas, na Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), onde chefiou a Divisão de Apoio a Programas e Projetos Especiais e atualmente integra a Secretaria de Programas e Ações de Ensino (Sepae/Diped/Prograd).

Trajetória marcada por responsabilidades e atribuições tais como gestão e fiscalização de contratos administrativos e atas de registro de preços; exercício continuado de função gratificada de chefia; participação em dezenas de comissões, grupos de trabalho e comitês institucionais; apoio à execução de concursos públicos e processos seletivos; gestão técnico-administrativa de projeto institucional de formação de professores; e formação continuada em nível de pós-graduação em áreas diretamente vinculadas à administração pública.

Em reconhecimento a essa trajetória, o Conselho Universitário da UFMS — órgão máximo de deliberação da Universidade — conferiu ao requerente, pela Resolução nº 348-Coun, de 12 de junho de 2024, o título honorífico de Técnico-Administrativo em Educação Emérito, distinção conferida a servidores que “alcançaram posições técnicas e administrativas eminentes ao longo de sua vida profissional”, nos critérios fixados pela Resolução nº 321-Coun, de 22 de dezembro de 2023.

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 (16 designações — 48,0 pontos)

Foi formalmente designado, por atos publicados no Boletim Oficial da UFMS, para compor os seguintes colegiados:

- Comissão de Inventário da CFP/Preg — Inventário Físico Anual de 2015 (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PREG_RTR) n 142, de 08-10-2015);
 - Comissão de Inventário da CFP/Preg — Inventário Físico Anual de 2016 (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PREG_RTR) n 196, de 04-10-2016);
 - Comissão Local de Biossegurança da Prograd (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PROGRAD_RTR) n 3, de 09-02-2021);
 - Comissão de análise e seleção das propostas PIBID/UFMS (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PROGRAD_RTR) n 27, de 26-04-2018);
 - Comissão de seleção de propostas para aulas de campo — 1º semestre/2022 (PORTARIA (PROGRAD_RTR) n 41, de 23-05-2022);
 - Comissão de Inventário Diper/Prograd — Inventário Físico Anual de 2022 (PORTARIA (PROGRAD_RTR) n 55, de 15-06-2022);
 - Comissão de Desfazimento de bens da Prograd (PORTARIA (PROGRAD_RTR) n 57, de 15-06-2022);
 - Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório da Seppe/Diper/Prograd (PORTARIA (PROGRAD_RTR) n 61, de 29-06-2022);
 - Comissão de seleção de propostas para aulas de campo — 2º semestre/2022 (PORTARIA (PROGRAD_RTR) n 70, de 30-08-2022);
 - Comissão de avaliação de mérito para participação em pós-graduação stricto sensu (PORTARIA (PROGRAD_RTR) n 81, de 14-12-2022);
 - Grupo de Trabalho de revisão e consolidação dos atos normativos da Prograd (PORTARIA (PROGRAD_RTR) n 6, de 30-01-2024);
 - Comissão Setorial de Planejamento — Plano de Desenvolvimento da Unidade Prograd (PORTARIA (PROGRAD_RTR) n 32, de 12-09-2024);
 - Comitê de Governança de Bolsas e Auxílios da UFMS, na condição de titular pela Prograd (PORTARIA (RTR) n 156, de 09-02-2018); e
 - Comissão Técnico-Científica do INTEGRA UFMS nas edições 2020, 2021 e 2023 (PORTARIA (RTR) n 882, de 01-10-2020; PORTARIA (RTR) n 633, de 09-07-2021, de 09/07/2021; e PORTARIA (RTR) n 584, de 18-05-2023).

Nenhuma dessas participações integra as atribuições ordinárias do cargo de Auxiliar de Administração. Tratam-se de encargos colegiados formalmente instituídos, de natureza deliberativa, avaliativa ou de controle patrimonial e normativo, cujo desempenho exigiu conhecimento técnico específico (biossegurança, avaliação de propostas acadêmicas, governança de bolsas, consolidação normativa, planejamento institucional) e responsabilidade adicional àquela inerente ao cargo efetivo.

item 5 — Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (6 designações — 27,0 pontos)

Atuou na execução de certames públicos nas seguintes designações:

- secretário de banca examinadora do Concurso Público para o Magistério Superior — área Administração de Setores Específicos INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PROGEP_RTR) n 501, de 10-08-2016);
- secretário de banca examinadora do Concurso Público para o Magistério Superior — área Matemática (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PROGEP_RTR) n 547, de 19-06-2017);
- membro da Comissão de análise das inscrições do Processo Seletivo de vagas remanescentes 2018 (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PROGRAD_RTR) n 8, de 26-02-2018);
- membro da Comissão condutora dos processos de seleção do PIBID e da Residência Pedagógica (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PROGRAD_RTR) n 10, de 13-04-2021);
- membro da Comissão de Seleção de Professores Coordenadores de Área e Supervisores do PIBID 2022/2024 (PORTARIA (PROGRAD_RTR) n 5, de 13-02-2023); e
- membro da Comissão de Seleção de Estudantes do PIBID e da Residência Pedagógica 2022/2024 (PORTARIA (PROGRAD_RTR) n 76, de 21-10-2022).

O secretariado de bancas de concurso docente e a condução de processos seletivos institucionais constituem múnus específico, com designação individualizada por certame, responsabilidade pela lisura dos trabalhos e atuação perante candidatos e examinadores externos — atividade claramente distinta da rotina administrativa do cargo.

Requisito II — Participação e atuação em projetos institucionais, gestão e apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada

item 2 — Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação) (1 projeto — 4,5 pontos)

- Pela INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PREG_RTR) n 147, de 09-10-2015, foi designado responsável pela Gestão Técnico-administrativa (cursos referentes à SEB e à SECADI) do Projeto “Ação 20RJ — Apoio à Capacitação e Formação inicial e Continuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica”, executado de dezembro de 2015 a dezembro de 2018.

A função envolveu a administração técnica de cursos de formação vinculados a programas do Ministério da Educação, com interlocução federal e responsabilidade por resultados de projeto institucional plurianual — atribuição especializada, estranha ao rol ordinário do cargo.

item 11 — Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino (8 eventos — 8,0 pontos)

- Conclui o curso “Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso)” (20 horas), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública — Enap, Turma DEZ/2022, certificado registrado na Escola Virtual.Gov.

- Conclui o curso “Gestão do Conhecimento no Setor Público” (20 horas), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública — Enap, Turma DEZ/2022, certificado registrado na Escola Virtual.Gov.
- Conclui o curso “Noções Básicas do Trabalho Remoto” (10 horas), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública — Enap, Turma AGO/2024, certificado registrado na Escola Virtual.Gov.
- Conclui o curso “Segurança e Saúde do Trabalho no Contexto do Teletrabalho” (18 horas), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública — Enap, Turma AGO/2024, certificado registrado na Escola Virtual.Gov.
- Conclui o curso “Gestão do Tempo e Produtividade” (40 horas), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública — Enap, Turma AGO/2024, certificado registrado na Escola Virtual.Gov.
- Conclui o curso “E-liderança: como gerenciar e liderar equipes em ambientes remotos” (20 horas), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública — Enap, Turma AGO/2024, certificado registrado na Escola Virtual.Gov.
- Conclui o curso “Gestão de Equipes em Trabalho Remoto” (20 horas), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública — Enap, Turma AGO/2024, certificado registrado na Escola Virtual.Gov.
- Conclui o curso “Liderança Estratégica com IA na Administração Pública” (30 horas), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública — Enap, Turma ABR/2026, certificado registrado na Escola Virtual.Gov.

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

item 3 — Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública (1 título — 7,5 pontos)

- Pela RESOLUÇÃO (COUN) n 348, de 12-06-2024, o Conselho Universitário da UFMS — órgão máximo de deliberação da Universidade — título honorífico de Técnico-Administrativo em Educação Emérito, distinção outorgada, dentre o universo de servidores ativos e inativos da Universidade, apenas àqueles que “alcançaram posições técnicas e administrativas eminentes ao longo de sua vida profissional”, segundo os critérios da Resolução nº 321-Coun, de 22/12/2023.

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

item 2 — Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação (1 designação — 3,0 pontos)

- Pela INSTRUCAO DE SERVICO (PROADI_RTR) n 27, de 24-01-2020, o requerente foi designado membro da Equipe de Planejamento da Contratação instituída para a realização de Estudos

Preliminares e Gerenciamento de Risco visando à contratação de serviços e aquisição de materiais para eventos da UFMS, nos termos da IN nº 5/2017-SEGES/MP.

Trata-se de atuação técnica na fase interna da contratação pública, com responsabilidade pela elaboração de estudos preliminares e mapa de riscos.

item 3 — Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos (13 designações — 58,5 pontos)

Acumulou, entre 2013 e 2018, treze designações formais para gestão ou fiscalização de contratos administrativos e atas de registro de preços:

- Co-gestor da ARP nº 06/2013-UFMS, pela PREG (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PRAD_RTR) n 56, de 23-04-2013);
- Gestor do Contrato nº 11/2013-UFMS (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PRAD_RTR) n 67_2013, de 04-06-2013);
- Gestor dos Contratos nº 18, 19, 20 e 21/2013-UFMS, em designação única (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PRAD_RTR) n 75_2013, de 20-06-2013);
- Gestor do Contrato nº 106/2013-UFMS (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PRAD_RTR) n 156, de 06-09-2013);
- Fiscal Substituto do Contrato nº 256/2013-UFMS (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PRAD_RTR) n 6, de 13-01-2014);
- Gestor da ARP nº 13/2014-UFMS (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PRAD_RTR) n 171, de 19-09-2014);
- Fiscal Substituto do Contrato nº 123/2014-UFMS (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PRAD_RTR) n 182, de 23-10-2014);
- Fiscal Substituto do Contrato nº 139/2014-UFMS (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PRAD_RTR) n 202, de 05-11-2014);
- Fiscal Substituto do Contrato nº 39/2015-UFMS (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PRAD_RTR) n 88, de 08-05-2015);
- Fiscal titular do mesmo Contrato nº 39/2015-UFMS, em nova designação (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PRAD_RTR) n 231, de 20-10-2015);
- Gestor/Fiscal do Contrato nº 07/2016-UFMS (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PRAD_RTR) n 65, de 19-02-2016);
- Gestor do Contrato nº 82/2017-UFMS (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PROADI_RTR) n 411, de 13-12-2017); e
- Gestor do Contrato nº 100/2017-UFMS (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (PROADI_RTR) n 13, de 10-01-2018..pdf).

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

item 3 — Função gratificada FG-01, titular (8 anos/frações — 36,0 pontos)

- Pela Declaração de Funções Exercidas UFMS (Documento UFMS _Declaração de Funções Exercidas) foi detentor das Funções de Confiança / Cargo de Direção.

Computou-se o período de fevereiro de 2017 a setembro de 2024 — 7 (sete) anos completos e 1 (uma) fração superior a 6 (seis) meses, totalizando 8 (oito) unidades de pontuação.

Requisito VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

item 4 — 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 (3 cursos — 45,0 pontos)

É titular de três certificados de pós-graduação lato sensu (360 horas cada), expedidos pela Faculdade Iguaçu (credenciada pela Portaria MEC nº 1.640/2019), em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1/2018:

- Gestão de Pessoas e Departamento Pessoal (concluído em 05/02/2026, registro nº 91362);
- Gestão e Liderança de Equipes (concluído em 17/04/2026, registro nº 120726); e
- Planejamento, Finanças e Orçamento Público (concluído em 30/04/2026, registro nº 125846).

O cargo de Auxiliar de Administração, Nível de Classificação C, tem como escolaridade mínima o ensino fundamental/médio, de modo que os três títulos são de nível de educação formal superior ao exigido para o cargo. Nenhum dos três fundamenta o Incentivo à Qualificação atualmente percebido (30%), lastreado em título diverso e anterior. As três especializações versam sobre matérias — gestão de pessoas, liderança de equipes e planejamento e orçamento públicos — de aplicação direta nas atividades de chefia e gestão de programas exercidas pelo requerente.

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

As atividades descritas na seção anterior não se resumem a um rol de designações administrativas: cada núcleo de atuação corresponde a saber e competência que efetivamente incorporei, e que qualificam o exercício das minhas atribuições, ampliam minha responsabilidade funcional e produzem resultado institucional relevante para a UFMS, nos termos do art. 8º da Resolução nº 711-CD/UFMS/2026 e do art. 5º, §4º, do Decreto nº 13.048/2026. Passo a demonstrar, por núcleo temático, o saber desenvolvido e o seu impacto.

Gestão contratual e planejamento de contratações públicas

As treze designações para gestão e fiscalização de contratos, atas de registro de preços e a participação na Equipe de Planejamento da Contratação (Requisito IV) me deram domínio técnico da legislação de contratos administrativos — sucessivamente a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021 —, incluindo acompanhamento de execução financeira, atesto de notas fiscais, controle de vigência contratual e prestação de contas perante os órgãos de controle interno e o Tribunal de Contas da União. Esse saber qualifica diretamente a execução das minhas atribuições: gestão contratual é atividade de responsabilização pessoal do servidor perante os órgãos de controle, que pressupõe conhecimento técnico muito além do que se exige ordinariamente do meu cargo.

Percebo ampliação de responsabilidade na própria linha do tempo: entre 2013 e 2016 atuei como gestor e fiscal individual de contratos isolados; em 2020, já integrava uma equipe de planejamento estruturada segundo a Instrução Normativa nº 5/2017-Seges/MP, atuando na fase de planejamento —

estudos preliminares e gerenciamento de risco — que antecede e orienta a própria contratação. Entendo essa evolução, de executor a planejador, como inovação incremental na forma de atuar diante da modernização normativa da área de compras públicas, e como resultado institucional a manutenção da regularidade formal de dezenas de contratos e atas ao longo de seis anos consecutivos, sem registro de intercorrência nos documentos que instruo neste memorial.

Liderança e gestão de unidade administrativa

O exercício continuado da função gratificada de Chefe de Divisão/Secretário (Requisito V), por mais de sete anos ininterruptos, desenvolveu em mim competências de liderança, gestão de equipe, organização de rotina de trabalho e articulação interinstitucional — respondi, nesse período, pela condução administrativa de uma unidade vinculada a programas estratégicos da Prograd, incluindo o PIBID e a Residência Pedagógica. Entendo que essa experiência qualifica de modo direto e substancial a execução das minhas atribuições, pois pressupõe planejamento de médio prazo, tomada de decisão com impacto sobre outros servidores e continuidade administrativa através de sucessivas reestruturações da própria Pró-Reitoria.

A ampliação de responsabilidade fica evidente quando comparo essa trajetória à atribuição típica do meu cargo: não apenas executo rotinas, mas respondo pela unidade perante a direção da Prograd, o que se confirma pelas designações reiteradas para responder cumulativamente pela Coordenadoria de Desenvolvimento e Avaliação do Ensino (CD-4) em períodos de ausência da titular.

Atuação colegiada, normativa e de controle institucional

As dezesseis designações para comissões, grupos de trabalho e comitês (Requisito I) me deram competências heterogêneas e complementares: controle patrimonial (inventário e desfazimento de bens), avaliação de desempenho funcional, governança de bolsas e auxílios em nível de UFMS, avaliação de mérito acadêmico e revisão normativa. Considero essa versatilidade técnica incomum para o meu cargo, e ela me qualifica para atuar em instâncias de natureza deliberativa e de controle, que pressupõem isenção, conhecimento procedimental e responsabilidade compartilhada com servidores de outros cargos e níveis. Como resultado institucional, destaco minha participação, como titular pela Prograd, no Comitê de Governança de Bolsas e Auxílios da UFMS, e minha atuação em três edições sucessivas da Comissão Técnico-Científica do INTEGRA UFMS, evento institucional de divulgação e popularização de ciência, tecnologia e inovação.

Execução de concursos públicos e processos seletivos

As seis designações para secretariar bancas de concurso e compor comissões de seleção de bolsistas do PIBID e da Residência Pedagógica (Requisito I) me deram conhecimento procedimental sobre certames públicos — rotinas de lisura, conformidade documental e atendimento a candidatos e examinadores externos à instituição. Esse saber qualifica diretamente minha atuação na Prograd, unidade cuja missão inclui a condução de processos seletivos acadêmicos, e produziu resultado institucional relevante direto: a própria viabilização operacional de concursos docentes e de processos seletivos que sustentam a reposição de quadros e os programas de iniciação à docência da UFMS.

Gestão técnico-administrativa de projeto institucional de formação de professores

A designação como responsável pela Gestão Técnico-administrativa do Projeto “Ação 20RJ” (Requisito II), executado de 2015 a 2018, me deu competência em administração de projeto federal plurianual, com interlocução direta com a Secretaria de Educação Básica (SEB) e a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão (SECADI) do Ministério da Educação. Entendo que essa atividade extrapola a atribuição ordinária do meu cargo por exigir responsabilidade por resultados perante financiador externo à IFE, e produziu resultado institucional relevante e mensurável: a formação inicial e continuada de professores, profissionais, funcionários e gestores da educação básica em Mato Grosso do Sul ao longo de três anos.

Formação continuada e atualização técnica

A conclusão dos oito cursos da Enap e das três pós-graduações lato sensu em Gestão de Pessoas e Departamento Pessoal, Gestão e Liderança de Equipes, e Planejamento, Finanças e Orçamento Público (Requisitos II e VI) não constituem, para mim, formação genérica: dialogam diretamente com as competências práticas que já desenvolvi nos núcleos anteriores — gestão de contratos e de orçamento público, liderança de unidade administrativa e gestão de pessoas. Busquei, com o curso de IA aplicada à gestão pública, atualização em fronteira tecnológica para os desafios correntes da administração pública federal.

Reconhecimento institucional

O título honorífico de Técnico-Administrativo em Educação Emérito, que recebi do Conselho Universitário (Requisito III), não é, em si, um saber que desenvolvi, mas é a corroboração externa e institucional — pelo mais alto colegiado da UFMS — de que minha trajetória efetivamente alcançou “posições técnicas e administrativas eminentes”, na dicção da própria Resolução nº 348-Coun/2024. Entendo-o como síntese institucional do conjunto dos saberes e competências que demonstro neste memorial.

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

O conjunto dos saberes e competências que demonstrei na seção anterior — domínio técnico de contratações públicas, liderança continuada de unidade administrativa, atuação colegiada multitemática, execução de certames públicos, gestão de projeto institucional plurianual, formação continuada complementar e reconhecimento institucional formal — entendo que não apenas atende, mas excede substancialmente os três requisitos cumulativos do art. 5º do Decreto nº 13.048/2026 para o RSC-PCCTAE Nível V, como demonstro a seguir.

Requisito / Item	Critério específico	Qtde.	Pontos unit.	Pontos
I, item 3	Membro de núcleos, GT, comissões ou comitês	16	3,0	48,0
I, item 5	Organização/execução de exame de seleção ou concurso	6	4,5	27,0
II, item 2	Atividade técnica/especializada em projeto institucional	1	4,5	4,5
II, item 11	Capacitação de interesse institucional ≥ 10h	8	1,0	8,0
III, item 3	Premiação/reconhecimento institucional formalmente instituído	1	7,5	7,5
IV, item 2	Membro de equipe de planejamento de contratação	1	3,0	3,0
IV, item 3	Gestão ou fiscalização de contratos e instrumentos correlatos	13	4,5	58,5
V, item 3	Função gratificada FG-01, titular e CD04 substituição (por ano/fração > 6 meses)	8	4,5	36,0
VI, item 4	Curso de educação formal superior ao exigido, não utilizado p/ IQ	3	15,0	45,0
TOTAL — 9 critérios específicos distintos				237,5

Pontuação mínima (52 pontos): totalizo 237,5 pontos — mais de quatro vezes o mínimo exigido para o Nível V.

Critérios específicos distintos (mínimo 5): minha pontuação se distribui por 9 (nove) critérios específicos distintos, alcançando os seis Anexos do Decreto: Requisito I, itens 3 e 5; Requisito II, itens 2 e 11; Requisito III, item 3; Requisito IV, itens 2 e 3; Requisito V, item 3; e Requisito VI, item 4.

Exigência qualitativa (ao menos 1 critério dos Requisitos IV, V ou VI): atendo essa exigência em tríplice via — dois critérios do Requisito IV, um critério do Requisito V e um critério do Requisito VI.

Observei, em todas as atividades descritas, a vedação de duplicidade (art. 7º da Resolução nº 711-CD/UFMS/2026): nenhum documento ou atividade foi computado em mais de um critério. Entendo que a amplitude temática e a extensão temporal da minha trajetória — de 2013 a 2026 — demonstram que o atendimento ao Nível V não decorre de acúmulo pontual ou artificial de designações, mas de uma

trajetória consistente e ascendente de responsabilidade, corroborada pelo próprio reconhecimento formal da UFMS por meio do título de Técnico-Administrativo em Educação Emérito.

Ante o exposto, requeiro a concessão do RSC-PCCTAE Nível V, com o correspondente percentual de Incentivo à Qualificação de 52% (cinquenta e dois por cento), e a reserva do saldo de pontuação e de critérios específicos excedentes ao mínimo do Nível V para aproveitamento em concessão futura, observado o interstício legal.

Assinatura digital