

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: Cristiano de Mattos	Nível de RSC pretendido: Mestrado
Cargo: Administrador	Data de ingresso na IFE: 26/04/2016
Lotação: SECONT/DICOM/PROADI	Redistribuído da UFMS Matrícula origem: 1617730 Identificação Única: 18382436

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Fui nomeado primeiramente na UFMS em dezembro de 2010 tomando posse em janeiro de 2011 no cargo de Assistente em Administração lotado na antiga GRM. Fiz o curso de pregoeiro e fui designado como pregoeiro e como componente da Comissão Permanente de Licitação no ano de 2011 desempenhando as atividades relacionadas a Seção de Cadastro e Licitação até janeiro de 2012. No dia 03/01/2012 fui nomeado no cargo de Administrador na UFGD e naturalmente assumi o cargo em fevereiro de 2012 pedindo exoneração da UFMS.

Na UFGD após assumir fui lotado na Divisão de Manutenção Predial – DIMAP, onde fui designado como Gestor de vários contratos de prestação de serviços, dos quais: Manutenção de ar-condicionado, Manutenção predial, fiscal dos contratos de persianas, de plataformas elevatórias, vigilantes (ITEM IV.3). Também fiz parte da comissão de inventário no ano de 2014 (ITEM I.3). Em 09/05/2023 fui designado como Chefe da Seção de Bens Imóveis FG4 (ITEM V.7) que permaneceu até 02/07/2025 onde fui nomeado como Chefe da Divisão de Manutenção Predial FG1 (ITEM V.5), também fui nomeado como substituto imediato da Coordenadoria CD4 porém não completei os 180 dias conforme as regras, a chefia da divisão no entanto, perdurou até a minha redistribuição para UFMS em março de 2016.

Entrei em exercício na UFMS em 26/04/2016 e fui lotado no GAB/PRAD na época. Em 29/06/2016 fui nomeado como Assistente do Pró-reitor FG1 (ITEM V.5) e fiquei na função até 16/12/2016 e ainda fui substituto da função até 2017. Durante o exercício no gabinete participei de muitas comissões designadas pela Reitoria e Pró-reitoria (ITEM I.2 e ITEM I.3). Em meados de 2018 passei para a Seção de Diárias e Passagens onde passei a trabalhar com os contratos das Agências de Turismo que fornecem os serviços de aquisições de passagens aéreas e rodoviárias a todos os servidores da UFMS, tais quais os contratos com as empresas: TITA AGÊNCIA DE TURISMO, IDEIAS AGÊNCIA DE TURISMO, EASYCRED AGÊNCIA DE TURISMO (ITEM IV.3), além de dar o devido acesso ao sistema SCDP aos solicitantes das unidades da UFMS. Participei da Comissão de Contratação para nova empresa (ITEM I.3). Com a pandemia de Covid 19 em e a paralização do serviço presencial em março de 2020 e com a redução brusca nas viagens consequentemente

na demanda da Seção de Diárias e Passagens em 02/02/2021 passei para Secretaria de Prestação de Contas também na DICOM, onde fazia a fiscalização nos contratos com a FAPEC.

Em outubro de 2023 voltei para a SECONT/DICOM/PROADI onde estou lotado no momento, para trabalhar com contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidades de licitação). Como a secretária acumulava funções inclusive os serviços de Diárias e Passagens com a extinção da Seção de Diárias e Passagens (a seção foi extinta mas o serviço ficou na SECONT), ainda era responsável pelos lançamentos de Diárias de todos os servidores da PROADI além da administração do sistema SCDP, e fui novamente encarregado da fiscalização do contrato com a EASYCRED AGENCIA DE TURISMO (ITEM IV.3) desde 2023 até junho 2025. Em outubro de 2023 fui nomeado como Agente de Contratação FG4 para desempenhar a função na compra direta que permanece até o momento com algumas dispensas da função e imediata renomeação por troca de reitoria, estrutura organizacional e etc. A partir de 2024 com a mudança da legislação onde foi empregada a lei 14.133/2021 e todos os seus complementos como decretos Instruções normativas e outros documentos correlatos foi necessária a atualização dos conhecimentos através de cursos de capacitação on line (ITEM II.9). Também, desde outubro de 2023 sou o substituto imediato da Secretaria de Contratações, como a soma dos dias de efetivo exercício como chefe não chega a 180 dias não lancei na planilha.

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

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

I.2 Presidente Comissão para proceder à elaboração de proposta de regulamentação que defina procedimentos internos relativos à concessão de diárias e passagens, no âmbito da UFMS.

I.3 Participações nas Comissões: de Inventário de 2014, 2017 e 2025; Comissão Permanente de Contratações 2025; Comissão para dirigir veículos oficiais 2017; Comissão assessoramento de contratações 2025; Comissão constituída pela Portaria nº 917, de 17 de julho de 2018; Comissão elaborar Manual de Procedimentos para Aplicação de Sanções Administrativas de Empresas.

I.4 Comissão PAD fev 2017.

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

II.9 Cursos de Capacitação: Nova Lei de Licitações e Planejamento; Noções básicas de trabalho remoto; Gestão de equipes em trabalho remoto; Habilidades de resolução de problemas.

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

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

IV.2 Participação equipe de planejamento de contratação em 2018.

IV.3 Gestão e Fiscalização em 7 contratos distintos: Manutenção de ar condicionados, plataformas elevatórias, manutenção predial, vigilância (UFGD) e Gestão e Fiscalização contratos de passagens aéreas em três contratos: Tita Eventos, Ideias Turismo e Easycred Agencia de Turismo.

IV.4 Agente de Contratação de compra direta (dispensas e inexigibilidades de licitação) formalmente designado por portaria.

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

V.5 Chefe DIMAP (UFGD) e Assistente Pró-reitor Proadi

V.7 Chefe Seção de Bens Imóveis (UFGD) e agente de contratação (UFMS) formalmente designado por portaria.

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

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

Desde a entrada em exercício com as atribuições do cargo e as respectivas funções houve a necessidade de constante aprendizado primeiro nas práticas licitatórias e o aprofundamento na Lei 8.666/1993 decreto 10.520/2002 entre outros, troca de experiências entre os outros servidores desenvolvimento pessoal e intelectual. Mais tarde com a mudança de cargo para Administrador e uma quinada nas atividades passei a aprender a arte da difícil tarefa inerente ao servidor público de Gestor de Contrato de serviços, onde deve-se administrar pessoas a fim de extrair o melhor serviço possível a bem do serviço público. E para isso novamente foram necessários muitos cursos de capacitação, troca de experiências e muito estudo particular do assunto em prol da instituição, que muitas vezes não é oferecido pela universidade. Além disso, a experiência e o aprendizado contínuo trouxeram o conhecimento que também usei na gestão dos Contratos de Diárias e Passagens com muitos desafios cotidianamente. A lotação no Gab/Proadi exigiu o estudo permanente de vários casos sobre diversos assuntos relacionados a formalização de contratos, licitações, normas, e as demais atividades relacionadas a Pró-reitoria. Os aprendizados também foram bastante importantes quando fui lotado na Secretaria de Prestação de Contas, que faz a análise e fiscalização dos contratos de serviços com a FAPEC, também sem nenhum treinamento disponibilizado para tarefa. Novamente um grande período de estudos de toda a legislação de como proceder com as análises e consequentemente a fiscalização.

Na sequência quando fui lotado na SECONT da qual já havia feito parte trabalhando com as Diária e passagens, agora o trabalho seguiu com a Compra Direta (Dispensa e Inexigibilidades de licitação) e com a mudança da legislação, sobretudo a entrada em vigor da lei 14.133/2021 onde mudou todas as fases dos processos e os seus ritos, onde mais uma vez, o estudo foi e é indispensável ao bom andamento das atividades que são incessantes e permanentes.

Concluindo, todo o aprendizado adquirido até o momento, possibilita-me a trabalhar com licitações fase interna e externa, trabalhar como gestor de diversos contratos continuados com mão de obra exclusiva e contratos sem mão de obra exclusiva, como gestor do sistema SCDP, analisar processos, análise e fiscalização de contratos com a FAPEC, e no momento a desempenhar todas as atribuições relacionadas a Compra Direta (Dispensas e Inexigibilidades da UFMS). Todos os conhecimentos necessários para isso, vieram através de muito esforço e tempo dispendido para o aperfeiçoamento constante inerente as diversas funções atribuídas ao longo da carreira e são amplamente utilizadas no desempenho das atribuições.

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

De todo o exposto, e a pontuação atingida de 100 pontos e distribuídos por nove itens demonstram que todos os conhecimentos adquiridos ao longo da carreira atendem e superam os requisitos para o nível pleiteado de Mestrado no RSC.



Documento assinado digitalmente
CRISTIANO DE MATTOS
Data: 16/07/2026 14:45:02-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

ADMINISTRADOR
SECONT/DICOM/PROADI
Siape 2838243