

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: Daniel Viegas da Silva	Nível de RSC pretendido: RSC-PCCTAE V - Mestrado
Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais	Data de ingresso na IFE: 03/10/2014
Lotação: Faculdade de Odontologia	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

O presente Memorial tem por finalidade demonstrar a trajetória profissional, os conhecimentos adquiridos e as competências desenvolvidas ao longo da minha atuação na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), evidenciando que a experiência acumulada ultrapassa as atribuições originalmente previstas para o cargo de Técnico em Assuntos Educacionais e atende aos pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-V).

Ingressei na UFMS em 03 de outubro de 2014, no cargo de Assistente em Administração, lotado na Pró Reitoria de Planejamento (PROPLAN). Em 20 de junho de 2017, tomei posse como Técnico em Assuntos Educacionais na Faculdade de Odontologia (FAODO), onde passei a atuar diretamente no apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência à comunidade. Ao longo dessa trajetória, exerci as funções de Secretário da Secretaria de Apoio Pedagógico (SAP), Secretário Acadêmico, Coordenador Administrativo (COAD) e, atualmente, Coordenador Clínico.

A progressiva ampliação das responsabilidades assumidas proporcionou o desenvolvimento de competências que extrapolam as atividades rotineiras do cargo, abrangendo áreas estratégicas da gestão universitária, como planejamento institucional, governança, gestão administrativa, contratações públicas, gestão patrimonial, gestão documental, fiscalização de contratos e melhoria de processos. Destacam-se, nesse contexto, a elaboração do mapeamento de processos administrativos da FAODO, a participação no Plano Anual de Contratações da Universidade, a atuação em comissões de inventário patrimonial e gestão documental, além do exercício da função de gestor de contratos administrativos.

Paralelamente à experiência profissional, mantive compromisso permanente com a formação continuada, por meio da realização de cursos de capacitação, principalmente na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), voltados ao aperfeiçoamento da gestão pública, da inovação, da transparência, da gestão por processos, da comunicação institucional e da melhoria contínua dos serviços públicos. Essa formação foi complementada pela produção técnica, pelo desenvolvimento de produtos institucionais e pela contínua qualificação acadêmica.

A integração entre experiência prática, capacitação permanente e participação em atividades estratégicas permitiu consolidar conhecimentos e competências em governança pública, planejamento institucional, gestão administrativa e fortalecimento dos processos organizacionais. Dessa forma, os saberes apresentados neste Memorial refletem uma trajetória pautada pela aprendizagem contínua, pela inovação e pelo compromisso com a excelência da gestão universitária, evidenciando competências que excedem aquelas inicialmente exigidas para o exercício do cargo e justificam o reconhecimento previsto no RSC-V.

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 1.3:

-Instrução de Serviço nº 115/Faodo, membro do NDE, Núcleo Docente Estruturante no período de 2019 a 2020, onde participei de estudos/mudanças do Projeto Pedagógico do Curso de Odontologia.

-Instrução de Serviço nº 53/Faodo, membro do NDE, Núcleo Docente Estruturante no período de 2019 a 2020, onde participei de estudos/mudanças do Projeto Pedagógico do Curso de Odontologia.

-Portaria nº 39/Faodo, membro do NDE, Núcleo Docente Estruturante no período de 2022 a 2024, onde participei de estudos/mudanças do Projeto Pedagógico do Curso de Odontologia.

-Portaria nº 5, Faodo, Comissão Setorial de Ensino, onde analisávamos os Projetos de Ensino, Monitoria e de Pesquisa da Faodo.

-Portaria nº 12, Faodo, Comissão para proceder aos trabalhos da Semana de Desenvolvimento Profissional.

-Portaria nº 7, Faodo, elaboração do cronograma de atividades a serem desenvolvidas na Semana Profissional de 2023.

-Resolução nº 6, COEL/UFMS, Comissões Setoriais para coordenar os trabalhos relativos ao Processo de Consulta à Comunidade Universitária, a realizar-se em 10 de maio de 2024, nas respectivas Unidades da Administração Setorial, precedendo à organização das listas tríplices para a escolha do Reitor e Vice-Reitor da UFMS, mandato 2024-2028; e

- Portaria nº 42, GAB/Proadi, fiscal técnico do Contrato nº 97/2024

Item 1.4:

- Portaria nº 941, RTR, membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

- Portaria nº 724, RTR, membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

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

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

Item III.3:

-Resolução do COUN nº 483, título honorífico de "Técnico-Administrativo em Educação Emérito"

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

Item IV.3:

-Portaria nº 1069, Proadi, Gestor do Acordo de Cooperação nº 102/2022-UFMS, celebrado entre a UFMS e a Universidad Nacional de Concepción - UNC (Paraguay).

-Portaria nº 973/Faodo, Gestor Substituto do Contrato nº 117/2023-UFMS, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL e a empresa SAFETY BOX LOCAÇÃO DE ARMÁRIOS LTDA.

-Portaria nº 1010, Proadi, Gestor Substituto do Contrato nº 176/2020-UFMS, celebrado entre a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e a empresa Suprimed Comércio de Materiais Médicos Hospitalar e Laboratorial LTDA

-Portaria nº 1012, Proadi, Gestor do Contrato nº 60/2021-UFMS, celebrado entre a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e a empresa Suprimed Comercio de Materiais Medicos Hospitalar e Laboratorial LTDA.

-Portaria nº 1019, Proadi, Gestor Substituto do Contrato nº 23/2021-UFMS, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL e a empresa DES LAVANDERIA EIRELI.

-Portaria nº 18, Proadi, Gestor Substituto dos Contratos nº 73/2021-UFMS e nº 74/2021-UFMS, celebrado entre a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e as empresas Sertec Engenharia & Serviços Técnicos Eireli e C O M Comércio e Assistência Técnica Hospitalar LTDA.

-Portaria nº 14, Faodo, Comissão Especial relacionada à distribuição dos kits de instrumentais odontológicos da Faculdade de Odontologia

-Portaria nº 527, Proadi, Gestor Substituto ao Contrato nº 48/2024- UFMS, celebrado entre Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e a empresa Suprimed Comercio de Materiais Médicos Hospitalar e Laboratorial LTDA

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

Item V.5:

-Portaria nº 289, RTR, exercer a Função Gratificada de Coordenador Administrativo (FG1) da Coordenação Administrativa da Faculdade de Odontologia.

-Portaria nº 576, RTR, exercer a Função Gratificada de Coordenador (FG1) da Coordenação de Clínica Odontológica da Faculdade de Odontologia.

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

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

As atividades desenvolvidas nesse período de aproximadamente 12 anos, contribuíram significativamente para o aprimoramento de conhecimentos técnicos, administrativos e institucionais, fortalecendo competências relacionadas ao planejamento, à organização, à gestão de processos, ao trabalho em equipe, à comunicação institucional e à resolução de problemas, principalmente nessa minha atual atividade de Coordenador Clínico, onde coordeno 23 servidores e uma clínica odontológica com mais de 260 estudantes e aproximadamente 38 professores. O aprendizado é contínuo e diário, me fazendo crescer como profissional e como ser humano.

O aprendizado obtido possibilitou a aplicação de práticas mais eficientes na execução das atribuições do cargo, promovendo maior qualidade, agilidade e segurança na realização das atividades. Além disso, favoreceu o desenvolvimento de uma visão mais ampla sobre os processos institucionais, permitindo identificar oportunidades de melhoria, otimizar fluxos de trabalho e contribuir para a inovação nos serviços prestados.

As competências adquiridas ampliaram a capacidade de assumir novas responsabilidades, atuar de forma colaborativa com diferentes setores e participar da implementação de ações voltadas ao aperfeiçoamento dos processos administrativos e acadêmicos. Também fortaleceram a habilidade de utilizar ferramentas, normas e procedimentos institucionais de maneira mais eficaz, garantindo maior conformidade e eficiência na execução das atividades.

Os resultados alcançados refletem diretamente na melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pela Faculdade de Odontologia da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, contribuindo para a modernização dos processos, o fortalecimento da gestão pública, o atendimento mais qualificado à comunidade universitária e o cumprimento dos objetivos institucionais. Dessa forma, os conhecimentos e competências desenvolvidos representam um investimento permanente na qualificação profissional, gerando impactos positivos tanto no desempenho individual quanto nos resultados institucionais da UFMS.

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

Esse Memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento profissional construído pela articulação entre experiência prática, formação continuada e participação em atividades estratégicas da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Durante o período trabalhado, as responsabilidades assumidas evoluíram gradualmente, passando da execução de rotinas administrativas para a participação em processos de governança institucional, gestão patrimonial, gestão documental, planejamento das contratações públicas, mapeamento de processos, modernização administrativa e gestão de contratos, demonstrando uma ampliação consistente das competências técnicas e administrativas.

Essa jornada permitiu consolidar conhecimentos relacionados à organização institucional, planejamento, controle administrativo, gestão por processos, governança pública, fiscalização contratual, melhoria contínua, inovação na Administração Pública e gestão orientada por resultados, competências que hoje integram de forma permanente minha atuação profissional.

As experiências descritas ao longo deste Memorial evidenciam, de forma integrada, os saberes relacionados aos critérios efetivamente demonstrados por meio da documentação apresentada, especialmente:

- **Critério I.3** Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos;
- **Critério I.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
- **Critério III.3** Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública
- **Critério IV.3** – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos. Consolidação das competências por meio da atuação na gestão de contratos administrativos, em relação, demonstrando domínio do planejamento, acompanhamento da execução contratual e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.
- **Critério V.5** - Exercício de Função Gratificada como Coordenador Administrativo e Coordenador Clínico da Faodo.

A integração desses conhecimentos demonstra que a evolução profissional ocorreu de forma consistente e progressiva, permitindo a incorporação de saberes que ultrapassam aqueles inicialmente exigidos para o exercício do cargo e que hoje se refletem na melhoria da gestão administrativa da Faculdade de Odontologia e da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Mais do que o cumprimento de atribuições formais, a trajetória descrita representa um compromisso permanente com a excelência do serviço público, com a inovação administrativa e com o fortalecimento da missão institucional da Universidade.

Diante desse percurso, considero que os conhecimentos, experiências e competências adquiridos ao longo da carreira caracterizam a consolidação de saberes compatíveis com o

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC V, demonstrando uma evolução profissional construída pela dedicação, pela aprendizagem permanente e pela efetiva contribuição ao desenvolvimento institucional da UFMS.

Assinatura digital