

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: Duilio Rodrigues Porto Junior	Nível de RSC pretendido: RSC-VI
Cargo: Engenheiro-area	Data de ingresso na IFE: 17/09/2014
Lotação: SEASPI/DICOOP/PROADI	

i. Como preencher este memorial

No memorial descritivo o servidor deve descrever de forma fundamentada a sua trajetória, relacionando as atividades desenvolvidas aos critérios do RSC-PCCTAE e demonstrando os saberes e competências que qualificam a sua atuação. Nos termos do art. 17 da Resolução nº 711-CD/UFMS/2026, deve apresentar, de forma clara e objetiva: (I) a trajetória profissional; (II) a descrição das atividades e experiências relacionadas aos critérios; (III) a demonstração dos saberes e competências desenvolvidos; e (IV) a relação entre as atividades e o nível de RSC pretendido.

Orientação: Escreva em primeira pessoa, com linguagem objetiva. Cada atividade citada deve corresponder a um documento comprobatório anexado ao processo e ao número de item indicado no formulário de requerimento e na folha de pontuação. Lembre-se: cada atividade pontua uma única vez (art. 7º) e o desempenho ordinário do cargo, sem demonstração de desenvolvimento, não é pontuável (art. 8º).

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Orientação: Apresente sua trajetória na UFMS e no serviço público: ingresso, unidades por onde passou, principais funções exercidas, evolução de responsabilidades e o contexto de atuação. Situe o leitor sobre quem você é profissionalmente.

Minha trajetória no serviço público federal teve início em 29 de outubro de 2012, quando ingressei na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), sob o Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/1990), para exercer o cargo de Mestre de Edificações e Infraestrutura, Nível D. Permaneci nesse cargo até 16 de setembro de 2014, quando, após aprovação em novo concurso público, tomei posse no cargo de Engenheiro – Área, Nível E, em regime de trabalho de 40 horas semanais.

Desde então, venho construindo uma trajetória profissional pautada pelo compromisso com a excelência técnica, pela ética, pela responsabilidade administrativa e pela busca contínua de aprimoramento profissional. Ao longo desse período, acumulei ampla experiência no desempenho de minhas atribuições, totalizando atualmente mais de treze anos de efetivo exercício na Instituição.

Minha atuação esteve vinculada inicialmente às unidades da antiga Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA) e, posteriormente, à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI), exercendo

atividades na Diretoria de Infraestrutura (DINFRA), na Coordenadoria de Projetos e Obras (CPO), na Divisão de Fiscalização de Obras (DIFE), na Divisão de Fiscalização de Obras e Reformas (DIFRE), na Seção de Fiscalização (SEFIS) e, atualmente, na Secretaria de Assessoramento às Parcerias Institucionais (SEASPI/DICOOP/PROADI).

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

Orientação: Descreva as atividades vinculadas a cada Requisito (I a VI) que você está apresentando, indicando o número do item do Anexo correspondente e o documento comprobatório. Preencha apenas os Requisitos em que houver atividades a pontuar.

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. Comissão para proceder o levantamento físico dos bens móveis – inventário físico anual exercício 2017 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 379, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017;
2. Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD) para proceder à avaliação de desempenho de Estágio Probatório - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 160, DE 16 DE ABRIL DE 2020;
3. Comissão para a campanha desfazimento 2019 – materiais inservíveis - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 328, DE 15 DE JULHO DE 2019;
4. Comissão de Recebimento de Definitivo da obra denominada “Unidade Padrão I — Contrato nº 222/2013-UFMS - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 372, DE 13 MAIO DE 2021;
5. Comissão para proceder o levantamento físico dos bens móveis – inventário físico anual exercício 2018 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 522, DE 30 DE OUTUBRO DE 2018;
6. Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD) para proceder à avaliação de desempenho de Estágio Probatório - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 606, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020;
7. Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD) para proceder à avaliação de desempenho de Estágio Probatório - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 607, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020;
8. Comissão para proceder o levantamento físico dos bens móveis – inventário físico anual exercício 2019 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 608, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019;
9. Comissão de recebimento definitivo dos serviços executados no Contrato nº 194/2014-UFMS - PORTARIA Nº 175 - GAB/PROADI/UFMS, DE 3 DE AGOSTO DE 2021;
10. Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD) para proceder à avaliação de desempenho de Estágio Probatório - PORTARIA Nº 395-GAB/PROADI, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021.

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

1. Secretário da banca examinadora do Concurso Público para Ingresso na Carreira do Magistério Superior na Classe de Auxiliar Nível I, Assistente A Nível I e Adjunto A Nível I - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 619, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2014.
-

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. Membro do Projeto de Extensão denominado “Programa de Valorização de Segurança e Saúde Laboral da Segurança Pública: Minimização de riscos e adequação do ambiente do trabalho para melhoria na saúde dos servidores da segurança pública de Mato Grosso do Sul” - EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 236/2021 - PROECE/UFMS.
-

Item 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).

1. Curso de Qualificação Profissional em Georreferenciamento de Imóveis Rurais – 360 horas.
-

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

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. Servidor com o Perfil PAC-REQUI, sendo responsáveis por funções junto ao Plano Anual de Contratação para cadastro no sistema PGC/SIASG - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 616, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2020.
-

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

1. Fiscal Técnico do contrato n. 194/2013 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 44, DE 22 DE JANEIRO DE 2016;
2. Fiscal Técnico do contrato n. 92/2018 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 08, DE 04 DE JANEIRO DE 2019;
3. Fiscal Técnico do contrato n. 96/2017 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 11, DE 5 DE JANEIRO DE 2018;
4. Fiscal Técnico do contrato n. 117/2017 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 19, DE 10 DE JANEIRO DE 2018;
5. Fiscal Técnico do contrato n. 02/2019 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 39, DE 28 DE JANEIRO DE 2019;

6. Fiscal Técnico do contrato n. 84/2017 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 78, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018;
7. Fiscal Técnico do contrato n. 14/2018 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 125, DE 15 DE MARÇO DE 2018;
8. Fiscal Técnico do contrato n. 15/2018 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 157, DE 04 DE ABRIL DE 2018;
9. Fiscal Técnico do contrato n. 35/2019 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 308, DE 01 DE JULHO DE 2019;
10. Fiscal Técnico do contrato n. 58/2017 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 321, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017;
11. Fiscal Técnico do contrato n. 63/2017 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 348, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2017;
12. Fiscal Técnico do contrato n. 69/2017 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 365, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017;
13. Fiscal Técnico do contrato n. 54/2018 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 483, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018;
14. Fiscal Técnico do contrato n. 105/2020 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 540, DE 8 DE OUTUBRO DE 2020;
15. Fiscal Técnico do contrato n. 77/2018 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 564, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018;
16. Fiscal Técnico do contrato n. 177/2020 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 688, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020;
17. Fiscal Técnico do contrato n. 181/2020 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 715, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020;
18. Fiscal Técnico do contrato n. 59/2019 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 10, DE 6 DE JANEIRO DE 2020;
19. Fiscal Técnico do contrato n. 222/2013 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 31, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017;
20. Fiscal Técnico do contrato n. 223/2013 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 105, DE 27 DE MAIO DE 2015;
21. Fiscal Técnico do contrato n. 20/2020 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 141, DE 6 DE ABRIL DE 2020;
22. Fiscal de Obras do contrato n. 215/2013 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 245, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2014;
23. Fiscal de Obras do contrato n. 224/2013 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 246*, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2014;
24. Fiscal de Obras do contrato n. 191/2014 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 276, 17 DE DEZEMBRO 2014;
25. Fiscal de Obras do contrato n. 182/2015 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 326, 08 DE DEZEMBRO DE 2015;
26. Fiscal de Obras do contrato n. 188/2015 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 327, 08 DE DEZEMBRO DE 2015;
27. Fiscal Técnico do contrato n. 49/2019 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 466, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019;
28. Fiscal Técnico do contrato n. 36/2019 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 693, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019;
29. Fiscal Técnico do contrato n. 36/2019 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 711, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

Item 4. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.

1. Membro da Comissão permanente de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia da UFMS - PORTARIA Nº 361, DE 19 DE MAIO DE 2016;
2. Substituição de Membro da Comissão permanente de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia da UFMS - PORTARIA Nº 507, DE 2 DE JUNHO DE 2015.

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

Item 5. Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Titular).

1. 1.246 dias exercendo a função FG-01, conforme declaração emitida pela PROGEP.

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

Item 5. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional.

1. Atuação no TED nº 10046/2020 "Apoio à eficiência energética", com o objetivo de aquisição de sistema de Microgeração Distribuída de Energia fotovoltaico conectado Rede (SFVC), com Potência de aproximadamente 50kWp - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 689, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020.

Item 7. Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.

1. Participante do Projeto de Pesquisa “Desenvolvimento de estudos de conservação, recuperação, implementação e execução da pavimentação asfáltica no Estado do Mato Grosso do Sul” – Relatório Parcial emitido pelo Prof. Dr. Daniel Anijar de Matos.

Item 10. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.

1. Artigo publicado na Revista Nuclear Technology, Título: “ Development and Characterization of a W8Ni3Cu Alloy for Gamma Radiation Shielding”, DOI: <https://doi.org/10.1080/00295450.2024.2428912>.

Item 13. Avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação.

1. Certificado de avaliador do INTEGRA UFMS 2022.

Item 19. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia.

1. Comissão Especial de Fiscalização, no período de pandemia causada pelo COVID19 - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 241, DE 10 DE JUNHO DE 2020.

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

Orientação: Este é o núcleo do memorial. Explique quais saberes e competências você desenvolveu a partir das atividades descritas, e como eles qualificam a execução das suas atribuições, geram inovação, ampliam responsabilidades ou produzem resultados institucionais relevantes (art. 8º). Não basta listar atividades — demonstre o aprendizado e o impacto.

Desde os primeiros anos de atuação no cargo de engenheiro - área, participei de atividades de elevada complexidade técnica, envolvendo fiscalização de obras e serviços de engenharia, elaboração de documentos técnicos, planejamento de contratações, análise de projetos, acompanhamento contratual e gestão patrimonial. Com o amadurecimento profissional, passei a assumir responsabilidades crescentes na condução de processos administrativos estratégicos, colaborando diretamente com a gestão institucional e com a implementação de melhorias nos procedimentos administrativos e técnicos da Universidade.

Essa evolução profissional refletiu-se também na confiança Institucional depositada em meu trabalho por meio da designação para funções de gestão. Inicialmente, atuei diversas vezes como substituto de funções gratificadas e cargos de direção, tanto na Divisão de Fiscalização de Obras quanto na Coordenadoria de Projetos e Obras, assumindo temporariamente responsabilidades relacionadas à coordenação das equipes, organização das atividades técnicas, acompanhamento de contratos e tomada de decisões administrativas. Essas substituições proporcionaram experiência em liderança, planejamento, gestão de pessoas e articulação entre diferentes setores da Universidade.

Posteriormente, fui designado como titular da Função Gratificada FG-01, exercendo a chefia da Divisão de Fiscalização de Obras e Reformas (DIFRE/CPO/PROADI) no período de 17 de agosto de 2017 a 11 de janeiro de 2021, e em seguida, exerci a Função Gratificada FG-01 na Seção de Fiscalização (SEFIS/DINFRA/PROADI), totalizando, 1.246 dias de exercício como titular de função gratificada.

O desempenho dessas funções ampliou significativamente minhas responsabilidades, exigindo competências relacionadas ao planejamento estratégico, coordenação de equipes multidisciplinares, gestão de contratos, supervisão da fiscalização de obras e serviços de engenharia, tomada de decisões técnicas e administrativas, gerenciamento de riscos, interlocução com empresas contratadas, unidades acadêmicas e administrativas, além da garantia do cumprimento da legislação aplicável às contratações públicas.

Paralelamente às atividades de gestão, participei ativamente de diversas comissões e grupos de trabalho instituídos pela Universidade, atuando em comissões de inventário patrimonial, campanhas de desfazimento de bens inservíveis, recebimento definitivo de obras e contratos de engenharia, avaliação de desempenho de servidores em estágio probatório, além de integrar a Comissão Especial de Fiscalização durante a pandemia da COVID-19. Essas participações ampliaram minha experiência em controle interno, governança,

gestão patrimonial, conformidade administrativa, avaliação institucional e fortalecimento dos mecanismos de transparência e eficiência da administração pública.

Também atuei como membro da Comissão Permanente de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia da UFMS, participando dos procedimentos licitatórios e dos processos relacionados às contratações públicas, experiência que consolidou conhecimentos sobre a legislação aplicável, análise de documentos técnicos, julgamento de propostas e segurança jurídica dos processos administrativos. Da mesma forma, fui designado como servidor responsável pelas atividades relacionadas ao Plano Anual de Contratações (PAC), realizando o cadastramento das demandas institucionais no sistema PGC/SIASG, contribuindo para o aprimoramento do planejamento das aquisições e da governança das contratações públicas.

Minha atuação institucional também contemplou a organização de processos seletivos, exercendo a função de secretário da Banca Examinadora de Concurso Público para ingresso na carreira do Magistério Superior, atividade que fortaleceu minha experiência em gestão documental, organização administrativa e observância dos princípios da legalidade, transparência e impessoalidade.

Buscando integrar conhecimento técnico e inovação às atividades profissionais, participei de importantes projetos institucionais. Destaco minha atuação no TED nº 10046/2020 – Apoio à Eficiência Energética, voltado à implantação de sistema de microgeração distribuída de energia fotovoltaica na UFMS, iniciativa alinhada às políticas de sustentabilidade, eficiência energética e racionalização do uso de recursos públicos. Também participei do Projeto de Extensão "Programa de Valorização da Segurança e Saúde Laboral da Segurança Pública", contribuindo para ações voltadas à melhoria das condições de trabalho dos servidores da segurança pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

Na área de pesquisa, integrei projeto voltado ao desenvolvimento de estudos sobre conservação, recuperação e execução de pavimentação asfáltica, fortalecendo a aproximação entre pesquisa aplicada e soluções para demandas da infraestrutura pública. Essa atuação foi complementada pela produção científica, com a publicação de artigo na revista internacional *Nuclear Technology*, demonstrando o compromisso com a geração e disseminação do conhecimento científico relacionado às áreas de engenharia e tecnologia.

Minha trajetória também é marcada pela constante busca de qualificação profissional. Destaca-se a realização do Curso de Qualificação Profissional em Georreferenciamento de Imóveis Rurais, com carga horária de 360 horas, que ampliou minhas competências em geotecnologias, cartografia, sistemas de posicionamento e análise espacial, agregando conhecimentos que podem ser aplicados em atividades de planejamento, infraestrutura, patrimônio e engenharia.

Além disso, participei como avaliador de projetos no INTEGRA UFMS 2022, contribuindo para o fortalecimento da cultura institucional de avaliação, inovação e melhoria contínua das ações de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Na fiscalização de obras e serviços de engenharia, aprofundei-me nos conhecimentos relacionados à legislação de contratos administrativos, normas técnicas de engenharia, gestão contratual e controle da execução de obras públicas. A atuação em diferentes contratos, envolvendo edificações, infraestrutura, sistemas elétricos, climatização, elevadores, câmaras frigoríficas, subestações de energia e demais sistemas prediais, permitiu ampliar minha visão sistêmica sobre a operação da infraestrutura universitária e desenvolver capacidade técnica para acompanhar empreendimentos de diferentes níveis de complexidade.

No exercício da fiscalização, passei a atuar de forma contínua na verificação da conformidade da execução dos serviços com os projetos executivos, especificações técnicas, memoriais descritivos, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais exigências contratuais. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de análise técnica, identificação preventiva de inconformidades, proposição de soluções e tomada de decisões fundamentadas, reduzindo riscos de falhas construtivas, retrabalhos e prejuízos à Administração Pública.

Outra competência desenvolvida foi a gestão físico-financeira dos contratos de engenharia. A elaboração e conferência de planilhas de medição, a verificação quantitativa e qualitativa dos serviços executados, a análise de cronogramas físico-financeiros e o acompanhamento da evolução das obras possibilitaram aperfeiçoar conhecimentos em planejamento, controle de custos e monitoramento do desempenho contratual. Essas atividades asseguraram que os pagamentos fossem realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e em conformidade com as condições pactuadas, fortalecendo os mecanismos de controle interno, economicidade e correta aplicação dos recursos públicos.

A elaboração de relatórios técnicos, pareceres, manifestações administrativas e demais documentos de fiscalização desenvolveu competências relacionadas à redação técnica, fundamentação legal das decisões administrativas, produção de evidências documentais e comunicação institucional. Esses documentos passaram a subsidiar decisões dos gestores, processos de recebimento de obras, aplicação de sanções contratuais, aditivos, reequilíbrios econômicos, reajustamentos e demais atos administrativos, proporcionando maior segurança jurídica aos processos conduzidos pela Universidade.

Também aprofundei conhecimentos relacionados à análise de pedidos de reajustamento contratual, realizando conferência de índices oficiais, memórias de cálculo e verificação da correta aplicação das fórmulas previstas contratualmente. Essa atuação contribuiu para assegurar o equilíbrio entre a preservação do interesse público e a manutenção das condições originalmente pactuadas nos contratos, evitando pagamentos indevidos e fortalecendo a gestão financeira institucional.

Durante o período da pandemia da COVID-19, novas competências foram incorporadas em razão das demandas excepcionais enfrentadas pela Administração Pública. Destaca-se a atuação na análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos, decorrentes dos impactos provocados pela pandemia sobre os custos de materiais, insumos e mão de obra. Essa atividade exigiu aprofundamento na legislação aplicável, estudo da jurisprudência dos órgãos de controle, análise de documentos econômicos e financeiros, avaliação de planilhas de composição de custos e elaboração de pareceres técnicos capazes de subsidiar decisões administrativas equilibradas e juridicamente fundamentadas. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de atuação em situações complexas, caracterizadas por elevado grau de incerteza e necessidade de rápida adaptação normativa.

A atuação simultânea em diversos contratos administrativos fortaleceu competências em planejamento, organização, definição de prioridades, gestão do tempo e gerenciamento de múltiplas demandas. O acompanhamento sistemático dos cronogramas de execução, da evolução das medições, dos prazos contratuais e dos riscos associados aos empreendimentos permitiu desenvolver uma visão gerencial voltada ao alcance de resultados, à prevenção de atrasos e à melhoria contínua da execução contratual.

Essas experiências também ampliaram minhas competências de articulação institucional, negociação e trabalho colaborativo, uma vez que a fiscalização de contratos exige interação permanente com empresas contratadas, fiscais administrativos, gestores de contratos, equipes de projeto, órgãos de controle, unidades acadêmicas e setores administrativos da Universidade. Essa atuação integrada favoreceu a resolução de problemas de forma célere, a construção de soluções consensuais e a melhoria da comunicação entre os diversos atores envolvidos nos processos de engenharia.

Como resultado desse processo contínuo de aprendizagem, desenvolvi competências que extrapolam a dimensão estritamente técnica da engenharia, incorporando conhecimentos relacionados à gestão pública, governança, controle interno, planejamento, administração contratual, gestão de riscos, sustentabilidade, inovação e conformidade legal. Esses saberes qualificaram significativamente a execução das atribuições do cargo, ampliaram minha capacidade de assumir responsabilidades de maior complexidade e contribuíram para o fortalecimento da gestão institucional.

Os conhecimentos adquiridos ao longo da fiscalização de contratos e obras permitiram aprimorar procedimentos internos, aumentar a qualidade das análises técnicas, reduzir riscos administrativos, fortalecer a segurança jurídica das decisões, assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e contribuir para a entrega de obras, serviços e soluções de infraestrutura mais adequadas às necessidades da comunidade universitária. Dessa forma, a experiência acumulada produziu resultados institucionais relevantes ao promover maior eficiência administrativa, transparência, economicidade, sustentabilidade e melhoria contínua dos processos de gestão da infraestrutura da UFMS.

Ao longo de toda minha trajetória profissional na UFMS, procurei aliar conhecimento técnico, responsabilidade administrativa e compromisso institucional, assumindo desafios cada vez mais complexos e ampliando continuamente minhas competências em gestão, engenharia, planejamento, pesquisa, inovação e administração pública. Essa evolução profissional permitiu contribuir de forma efetiva para o fortalecimento da infraestrutura universitária, para a melhoria dos processos administrativos e para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, sempre orientado pelos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

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

Orientação: *Conclua demonstrando por que o conjunto da sua trajetória se alinha ao nível de RSC pleiteado. Relacione a pontuação alcançada e a quantidade de critérios com os mínimos exigidos para o nível (art. 5º), evidenciando o atendimento aos requisitos.*

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.

30 pontos

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

4,5 pontos

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).

4,5 pontos

Item 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).

1,0 ponto

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.

3,0 pontos

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

130,5 pontos

Item 4. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.

6,0 pontos

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

Item 5. Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Titular).

13,5 pontos

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

Item 5. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional.

15,0 pontos

Item 7. Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.

3,0 pontos

Item 10. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.

7,5 pontos

Item 13. Avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação.

4,5 pontos

Item 19. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia.

1,0 ponto



Assinatura digital