

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: Eric Henrique de Souza_____	Nível de RSC pretendido: RSC VI (Doutorado)_____
Cargo: Assistente em Administração_____	Data de ingresso na IFE: _04/07/2007_____
Lotação: SEPOS/FAENG_____	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul em 04 de julho de 2007, no cargo de Assistente em Administração, atualmente lotado na Faculdade de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo e Geografia (FAENG). Desde o início da minha carreira, venho desenvolvendo atividades voltadas ao apoio administrativo e à gestão universitária, acompanhando a evolução dos processos institucionais e ampliando progressivamente minhas responsabilidades.

Nos primeiros anos de atuação, desempenhei atividades relacionadas à organização administrativa, gestão documental, atendimento institucional, instrução processual e apoio às unidades acadêmicas e administrativas, experiências que permitiram compreender o funcionamento da Universidade e desenvolver visão sistêmica da administração universitária.

Com o aperfeiçoamento profissional e a experiência adquirida, passei a exercer atribuições de maior complexidade técnica, envolvendo assessoramento à gestão universitária, planejamento institucional, elaboração de documentos técnicos, gestão e fiscalização de contratos administrativos, elaboração de Termos de Referência, participação em comissões permanentes e temporárias, atuação em processos administrativos disciplinares, implantação de sistemas institucionais, organização de concursos públicos e processos seletivos, bem como o exercício de funções gratificadas e de confiança.

Paralelamente à atuação funcional, investi continuamente em minha formação acadêmica e profissional, participando de cursos de capacitação voltados à administração pública, governança, gestão, tecnologia, legislação e planejamento institucional, culminando na conclusão do curso de Doutorado. Essa formação permanente possibilitou incorporar novos conhecimentos às atividades desenvolvidas e ampliar significativamente minha capacidade de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão universitária.

Ao longo de quase duas décadas de exercício na UFMS, consolidei uma trajetória caracterizada pela integração entre formação acadêmica, experiência prática, inovação administrativa e compromisso com a melhoria contínua dos serviços públicos. Essa evolução permitiu assumir responsabilidades crescentes e desenvolver competências que extrapolam aquelas originalmente previstas para o cargo de Assistente em Administração, especialmente nas áreas de governança, planejamento institucional, gestão pública,

contratações administrativas, transformação digital, assessoramento técnico e produção de conhecimento aplicado.

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

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

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, participei de diversas comissões, grupos de trabalho, colegiados, núcleos e demais instâncias formalmente instituídas, tanto na condição de membro quanto exercendo funções de coordenação e presidência. Essas atividades representaram importante espaço de desenvolvimento profissional, pois ampliaram significativamente minha participação nos processos de planejamento, governança e tomada de decisões institucionais.

Quando designado para coordenar ou presidir comissões, assumi responsabilidades relacionadas ao planejamento das atividades, definição de cronogramas, distribuição das atribuições entre os integrantes, condução de reuniões, acompanhamento da execução dos trabalhos e consolidação dos resultados produzidos. Essas funções exigiram capacidade de liderança, organização administrativa, negociação, articulação institucional e tomada de decisão, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e interesse público.

Critério relacionado: I.2 – Participação na coordenação ou presidência de grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou instâncias equivalentes formalmente instituídas.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “INSTRUCAO DE SERVICO (FAODO) n 87, de 18-10-2016..pdf” e “INSTRUCAO DE SERVICO (FAODO) n 117, de 28-10-2019..pdf”.

Também participei, como membro, de diversas comissões permanentes e temporárias instituídas pela Universidade, contribuindo para análises técnicas, elaboração de pareceres, estudos, relatórios, propostas de aperfeiçoamento administrativo e demais documentos necessários ao funcionamento institucional. Essa atuação permitiu aprofundar conhecimentos sobre os processos administrativos da Universidade, desenvolver visão sistêmica da gestão universitária e fortalecer minha capacidade de assessoramento técnico aos gestores.

A participação contínua nessas instâncias possibilitou compreender a interação entre ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos institucionais e para a implementação de soluções voltadas à melhoria da administração universitária.

Critério relacionado: I.3 – Participação como membro de grupos de trabalho, comissões, comitês, colegiados, núcleos ou representações formalmente instituídos.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “3 comissões.pdf”.

Fui igualmente designado para integrar comissões responsáveis pela condução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, atividades que exigem elevado grau de responsabilidade técnica, imparcialidade, discrição e rigor na observância dos princípios do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa e da legalidade.

Nessas comissões participei da análise documental, instrução processual, elaboração de relatórios e demais atos necessários ao regular desenvolvimento dos procedimentos administrativos, desenvolvendo competências relacionadas à interpretação da legislação, análise crítica, organização processual, elaboração de documentos técnicos e responsabilidade funcional.

Critério relacionado: I.4 – Participação como membro de equipe designada para sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “IN50B2~1.PDF”, “INSTRU~1.PDF”, “INSTRU~2.PDF”, “INSTRU~3.PDF”, “INSTRU~4.PDF”, “PORTARIA (RTR) n 419, de 04-05-2015..pdf” e “PORTARIA (RTR) n 921, de 20-08-2014..pdf”.

Outra atividade recorrente ao longo da carreira foi a participação na organização, fiscalização e execução de concursos públicos, processos seletivos, vestibulares, aplicações do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e do Concurso Público Nacional Unificado (CPNU). Essas designações envolveram planejamento operacional, fiscalização da aplicação das provas, acompanhamento dos procedimentos estabelecidos pelos órgãos responsáveis e observância rigorosa dos protocolos destinados a assegurar a lisura, a segurança e a igualdade de condições entre os candidatos.

Essas experiências exigiram organização, capacidade de trabalho sob pressão, gerenciamento de situações críticas, atuação em equipe e comprometimento com a transparência e a segurança jurídica dos certames, fortalecendo competências relevantes para o exercício de atividades estratégicas na Administração Pública.

Critério relacionado: I.5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização e execução de concursos públicos, vestibulares, processos seletivos, ENEM e CPNU.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “5 processos seletivos.pdf”.

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

A minha atuação profissional sempre esteve associada ao aperfeiçoamento da gestão universitária por meio da participação em projetos institucionais, iniciativas de modernização administrativa e ações de desenvolvimento profissional. Ao longo da carreira participei continuamente de programas de capacitação promovidos pela própria Universidade e por outras instituições, buscando atualização em temas como

administração pública, governança, gestão por processos, acesso à informação, segurança da informação, comunicação oficial, planejamento institucional, avaliação institucional e transformação digital.

Essas ações de formação não representaram apenas atualização curricular, mas produziram impactos concretos na minha atuação profissional, permitindo aperfeiçoar a elaboração de documentos técnicos, fortalecer a segurança jurídica dos processos administrativos, melhorar a qualidade do assessoramento prestado às unidades acadêmicas e administrativas e incorporar novas práticas de gestão às atividades desenvolvidas.

Além da capacitação continuada, participei da implantação e aperfeiçoamento de processos administrativos e sistemas institucionais, contribuindo para a modernização da gestão universitária, a racionalização de procedimentos e o fortalecimento da transformação digital na Universidade.

Critério relacionado: II.9 – Participação em programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “acesso_a_informacao_turma_out2023_certificado.pdf”, “AVALIA~1.PDF”, “controle_social_turma_out2023_certificado.pdf”, “gestao_do_tempo_e_produtividade_turma_jan2025_certificado.pdf”, “introducao_a_vigilancia_sanitaria_turma_nov2022_certificado.pdf”, “nocoas_basicas_do_trabalho_remoto_turma_jan2025_certificado.pdf”, “PESQUI~1.PDF”, “PORTUG~1.PDF”, “SEGURA~1.PDF” e “INTROD_1.PDF”

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

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

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

Ao longo da minha trajetória funcional, fui designado para exercer atividades técnico-administrativas que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração, especialmente nas áreas de contratações públicas, gestão contratual e implantação de sistemas institucionais. Essas designações decorreram da experiência acumulada, da formação continuada e da confiança depositada pela Administração da Universidade, refletindo a ampliação progressiva das responsabilidades assumidas.

Critério IV.1 – Atuação na implantação, operação, suporte, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes

Particpei da implantação, suporte e aperfeiçoamento de sistemas institucionais utilizados na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, contribuindo para a adequação dos fluxos administrativos às soluções tecnológicas adotadas pela Instituição.

Minha atuação envolveu a análise dos processos administrativos, identificação das necessidades das unidades, orientação aos usuários, acompanhamento da implantação de novos procedimentos e apoio na utilização das ferramentas institucionais. Essas atividades exigiram visão sistêmica, capacidade de adaptação às mudanças tecnológicas, resolução de problemas e integração entre as demandas administrativas e os recursos disponibilizados pelos sistemas informatizados.

Além do domínio operacional das ferramentas, participei do aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, contribuindo para reduzir retrabalho, aumentar a padronização dos procedimentos e fortalecer a transformação digital da Universidade.

Critério relacionado: IV.1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, implantação, suporte, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “INSTRUCAO DE SERVICO (FAODO) n 2, de 27-01-2021..pdf”, “INSTRUCAO DE SERVICO (FAODO) n 5, de 24-03-2021..pdf”, “PORTARIA (FAENG) n 89, de 02-09-2024..pdf”, “PORTARIA (FAODO) n 1, de 20-01-2024..pdf”, “PORTARIA (FAODO) n 11, de 01-03-2024..pdf”, “PORTARIA (PROADI_RTR) n 299, de 17-04-2024..pdf”, “PORTARIA n 39-PROPP_ufms, de 30 de agosto de 2024..pdf” e “RESOLUCAO (FAENG) n 89, de 02-09-2024..pdf”

Critério IV.2 – Elaboração de Projeto Básico, Termo de Referência ou participação na equipe de planejamento da contratação

Uma das áreas em que desenvolvi maior especialização foi o planejamento das contratações públicas. Ao longo da carreira participei da elaboração de Termos de Referência e demais documentos técnicos que subsidiaram processos licitatórios destinados ao atendimento das demandas institucionais.

A elaboração desses documentos exigiu levantamento das necessidades das unidades demandantes, definição das especificações técnicas, elaboração das justificativas da contratação, estimativas de quantitativos, pesquisa de mercado, análise de riscos e observância da legislação aplicável às licitações e contratos administrativos.

Essa atuação permitiu desenvolver competências relacionadas ao planejamento estratégico das contratações, governança pública, análise técnica, gestão de riscos e assessoramento aos gestores responsáveis pelos processos licitatórios, contribuindo para a correta aplicação dos recursos públicos e para a melhoria da eficiência administrativa.

Critério relacionado: IV.2 – Elaboração de Projeto Básico, Termo de Referência ou participação na equipe de planejamento da contratação.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “Processo licitatório 1 - Solicitação de compra e TR.pdf”, “Processo licitatório 1 (completo).pdf”, “Processo licitatório 2 - Solicitação de compra.pdf” e “Processo licitatório 2 (completo).pdf”

Critério IV.3 – Gestão e fiscalização de contratos administrativos

Também exerci, por diversas vezes, as funções de gestor e fiscal de contratos administrativos, acompanhando a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas e adotando as providências necessárias para assegurar a adequada prestação dos serviços e a correta aplicação dos recursos públicos.

Essas atividades envolveram conferência da execução contratual, análise documental, interlocução com fornecedores, emissão de manifestações técnicas, registro de ocorrências, orientação às unidades administrativas e acompanhamento permanente da execução dos contratos.

O desempenho dessas atribuições exigiu conhecimento da legislação de licitações e contratos, capacidade de análise crítica, tomada de decisão, responsabilidade funcional e compromisso permanente com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

A experiência acumulada permitiu compreender todas as fases do ciclo das contratações públicas, desde o planejamento até a fiscalização da execução contratual, consolidando competências técnicas que hoje fazem parte da minha atuação profissional.

Critério relacionado: IV.3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos administrativos.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “3 gestão de contratos 1.pdf”, “3 gestão de contratos 2.pdf” e “3 gestão de contratos 3.pdf”

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

Ao longo da carreira fui designado para exercer funções gratificadas e substituições em cargos de gestão, assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento administrativo, coordenação de equipes, assessoramento aos gestores, organização das atividades das unidades e acompanhamento de processos estratégicos.

Essas designações representaram importante marco na minha evolução profissional, pois demonstram o reconhecimento institucional da capacidade técnica desenvolvida ao longo da carreira e ampliaram significativamente minhas responsabilidades perante a Universidade.

Critério V.6 – Exercício de Função Gratificada (FG-01 e FG-02) ou equivalente como substituto

Nas oportunidades em que exerci substituições em funções gratificadas, assegurei a continuidade das atividades administrativas durante os afastamentos dos titulares, assumindo a condução das rotinas administrativas, acompanhamento dos processos em andamento e apoio às decisões gerenciais.

Essa atuação exigiu autonomia técnica, organização administrativa, responsabilidade funcional e capacidade para manter a regularidade dos serviços institucionais.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “PORTARIA (RTR) n 134, de 07-02-2018..pdf”, “PORTARIA (RTR) n 554, de 08-05-2020..pdf” e “PORTARIA (RTR) n 1028, de 01-10-2013..pdf”

Critério V.7 – Exercício de Função Gratificada (FG-03 ou superior) como titular

O exercício de funções gratificadas como titular ampliou minha participação nos processos decisórios da Universidade, envolvendo coordenação administrativa, planejamento institucional, organização das equipes de trabalho, assessoramento técnico aos gestores e acompanhamento de processos estratégicos.

Essas atividades fortaleceram competências relacionadas à liderança, planejamento, gerenciamento de prioridades, coordenação de pessoas, articulação institucional e governança universitária.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “PORTARIA (RTR) n 1006, de 24-09-2013. titular.pdf”.

Critério V.8 – Exercício de Função Gratificada (FG-03 ou superior) como substituto

Também exerci substituições em funções de maior complexidade administrativa, assumindo temporariamente responsabilidades gerenciais relacionadas ao planejamento, coordenação das atividades administrativas, acompanhamento de processos estratégicos e apoio à tomada de decisões.

Essas experiências contribuíram para consolidar competências em liderança, gestão de processos, organização administrativa, resolução de problemas e assessoramento institucional.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “PORTARIA (RTR) n 325, de 03-03-2020..pdf” e “PORTARIA (RTR) n 1505, de 07-12-2017..pdf”

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

Além das atividades diretamente relacionadas à gestão administrativa, procurei transformar a experiência profissional acumulada na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul em conhecimento sistematizado e de interesse institucional. A integração entre prática administrativa, formação acadêmica e pesquisa permitiu que os conhecimentos desenvolvidos ao longo da carreira fossem aplicados não apenas na solução de problemas cotidianos, mas também na produção técnica e científica voltada ao aperfeiçoamento da administração pública.

Critério VI.5 – Participação na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Ao longo da minha atuação participei da implantação e do aperfeiçoamento de processos administrativos, fluxos de trabalho e soluções voltadas à modernização da gestão universitária. Essas iniciativas envolveram a análise das necessidades institucionais, o desenvolvimento de procedimentos, a

integração entre diferentes setores da Universidade e a implementação de melhorias destinadas a aumentar a eficiência, a padronização e a segurança dos processos administrativos.

As atividades desenvolvidas exigiram capacidade de diagnóstico, planejamento, visão sistêmica e articulação entre conhecimentos administrativos, jurídicos e tecnológicos, contribuindo para a racionalização das rotinas de trabalho e para o fortalecimento da governança institucional.

Mais do que executar procedimentos previamente definidos, participei da construção de soluções capazes de produzir resultados permanentes para a Instituição, fortalecendo a cultura de inovação administrativa e melhoria contínua.

Critério relacionado: VI.5 – Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “RESOLUCAO (CD) n 310, de 27-09-2022.pdf”

Critério VI.10 – Autoria ou coautoria de produção científica

Paralelamente às atividades administrativas, desenvolvi produção científica relacionada às áreas de administração pública, gestão universitária e temas de interesse institucional, publicando artigos científicos decorrentes das experiências profissionais e das pesquisas realizadas durante minha formação acadêmica.

A elaboração dessas produções permitiu sistematizar conhecimentos adquiridos na prática profissional, refletir criticamente sobre processos administrativos e compartilhar experiências que podem contribuir para o aperfeiçoamento da gestão pública em outras instituições.

Essa produção representa importante integração entre teoria e prática, demonstrando que os conhecimentos desenvolvidos ao longo da carreira ultrapassam a execução das atividades administrativas e transformam-se em contribuição efetiva para a construção e difusão do conhecimento científico.

Critério relacionado: VI.10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, artigo publicado em revista especializada, periódico científico ou publicação equivalente.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “PUBLIC~1.PDF”

Critério VI.11 – Apresentação de trabalhos em eventos científicos e técnicos

Também participei da apresentação de trabalhos em congressos, seminários e outros eventos científicos e técnicos, divulgando experiências desenvolvidas na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e compartilhando conhecimentos relacionados à gestão universitária, administração pública e inovação administrativa.

Essas apresentações possibilitaram o intercâmbio de experiências com pesquisadores, gestores e profissionais de outras instituições, contribuindo para a disseminação de boas práticas e para a incorporação de novas perspectivas às atividades desenvolvidas na Universidade.

Além da divulgação do conhecimento produzido, a participação nesses eventos favoreceu o fortalecimento das redes de cooperação acadêmica e profissional, ampliando minha capacidade de aplicar soluções inovadoras à realidade institucional.

Critério relacionado: VI.11 – Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.

Documento(s) comprobatório(s): Anexo “Eigedin.pdf” e “integra 2021.pdf”

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

As experiências descritas neste Memorial demonstram um processo contínuo de construção de saberes que ultrapassa a mera execução das atribuições inerentes ao cargo de Assistente em Administração. Ao longo de quase duas décadas de atuação na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, desenvolvi competências técnicas, gerenciais e institucionais por meio da integração entre formação acadêmica, aprendizagem contínua e prática profissional em atividades de crescente complexidade.

A participação em comissões, grupos de trabalho e instâncias de governança permitiu desenvolver competências relacionadas à liderança colaborativa, coordenação de equipes, planejamento institucional, negociação, mediação de conflitos e assessoramento técnico à gestão universitária. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de analisar problemas de forma sistêmica, construir soluções coletivas e contribuir para a tomada de decisões fundamentadas.

Nas atividades relacionadas às sindicâncias, processos administrativos disciplinares, concursos públicos e demais processos seletivos, consolidei conhecimentos em Direito Administrativo, processo administrativo, ética pública, responsabilidade funcional e interpretação normativa. Essas experiências ampliaram minha capacidade de atuar em situações que exigem imparcialidade, sigilo, segurança jurídica e elevado grau de responsabilidade técnica.

A atuação na área de contratações públicas proporcionou o desenvolvimento de competências especializadas em planejamento das contratações, elaboração de Termos de Referência, gestão de riscos, fiscalização contratual e governança das aquisições públicas. O domínio dessas atividades permitiu contribuir para a melhoria da qualidade dos processos administrativos, para a correta aplicação dos recursos públicos e para o fortalecimento da eficiência institucional.

Também desenvolvi competências relacionadas à transformação digital e à gestão por processos ao participar da implantação e do aperfeiçoamento de sistemas institucionais, compreendendo a tecnologia como instrumento estratégico para simplificar procedimentos, aumentar a eficiência administrativa e melhorar os serviços prestados à comunidade universitária.

O exercício de funções gratificadas ampliou significativamente minha capacidade de liderança, organização administrativa, planejamento, gerenciamento de equipes, definição de prioridades e assessoramento aos gestores, evidenciando evolução profissional compatível com responsabilidades superiores às inicialmente previstas para o cargo efetivo.

A formação continuada, a graduação em Direito e a conclusão do Doutorado complementaram esse processo de desenvolvimento, proporcionando aprofundamento teórico que passou a fundamentar a prática profissional, permitindo maior segurança na interpretação da legislação, na elaboração de documentos técnicos e na condução de processos administrativos complexos.

Por fim, a produção científica e a participação em eventos acadêmicos demonstram que os conhecimentos adquiridos foram sistematizados, compartilhados e transformados em instrumentos de aperfeiçoamento institucional, evidenciando capacidade de produzir conhecimento aplicado e disseminar boas práticas na administração pública.

Todo esse conjunto de experiências consolidou competências em governança pública, planejamento institucional, liderança técnica, contratações públicas, gestão de processos, inovação administrativa, transformação digital, assessoramento institucional e produção do conhecimento, qualificando minha atuação profissional e evidenciando a evolução dos saberes adquiridos ao longo da carreira.

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

A trajetória profissional apresentada neste Memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de saberes e competências construído pela articulação entre experiência prática, formação acadêmica, capacitação permanente e participação em atividades estratégicas para a Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Esse percurso permitiu ampliar progressivamente minhas responsabilidades, assumindo atribuições de natureza técnica, gerencial e institucional que extrapolam aquelas originalmente previstas para o cargo de Assistente em Administração.

As atividades desenvolvidas abrangem diferentes dimensões da administração universitária, incluindo participação e coordenação de comissões, atuação em processos administrativos disciplinares, organização e fiscalização de concursos públicos e processos seletivos, planejamento das contratações públicas, elaboração de Termos de Referência, gestão e fiscalização de contratos administrativos, implantação e aperfeiçoamento de sistemas institucionais, exercício de funções gratificadas, participação em projetos de inovação administrativa, produção científica e apresentação de trabalhos técnicos.

Cada uma dessas experiências contribuiu para a consolidação de competências relacionadas à governança institucional, liderança técnica, planejamento estratégico, gestão por processos, assessoramento administrativo, contratações públicas, gestão de riscos, transformação digital, interpretação da legislação, inovação administrativa e produção do conhecimento aplicado. Tais competências foram desenvolvidas de forma progressiva, mediante aprendizagem contínua e atuação prática em atividades de elevada complexidade e relevância institucional.

A documentação comprobatória anexada demonstra que as atividades descritas não correspondem ao desempenho ordinário das atribuições do cargo, mas evidenciam atuação diferenciada, caracterizada pela

assunção de responsabilidades adicionais, participação em processos e estratégicos, produção de resultados institucionais relevantes e desenvolvimento de conhecimentos especializados aplicados à gestão universitária.

Além disso, a formação acadêmica, complementada pela graduação em Direito, pela conclusão do Doutorado e pela participação permanente em ações de capacitação, fortaleceu a integração entre teoria e prática, permitindo aplicar conhecimentos científicos à solução de problemas institucionais, aperfeiçoar procedimentos administrativos e contribuir para a melhoria contínua da gestão pública.

Os critérios apresentados neste Memorial contemplam atividades distribuídas entre os Requisitos I, II, IV, V e VI do Anexo da Resolução nº 711-CD/UFMS, abrangendo diferentes dimensões do Reconhecimento de Saberes e Competências. Essa diversidade evidencia uma trajetória profissional marcada pelo desenvolvimento contínuo de competências e pela atuação em áreas estratégicas da Universidade, demonstrando amplitude e maturidade profissional compatíveis com o nível de RSC pleiteado.

Considerando o conjunto das atividades exercidas, os documentos comprobatórios apresentados e a pontuação alcançada no formulário de requerimento, entendo que minha trajetória atende aos requisitos estabelecidos pela Resolução nº 711-CD/UFMS para a concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC VI**, uma vez que demonstra, de forma objetiva, o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridos ao longo da carreira e aplicados em benefício da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Assinatura digital