

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: Fábio Gomes da Silva	Nível de RSC pretendido: RSC-PCCTAE VI
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 05/09/2016
Lotação: SEINT/DIAES/PROAES	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na UFMS em 5 de setembro de 2016, no cargo de Assistente em Administração. Minha trajetória iniciou-se na área de assistência à saúde do servidor, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em unidades como a Coordenadoria de Assistência à Saúde, a Divisão do Programa de Assistência à Saúde e, após reestruturações, a Secretaria de Assistência à Saúde. Nesse âmbito, participei de inventários, comissões, gestão e fiscalização de contratos, planejamento de contratações, operação de sistemas financeiros e administrativos e processos de avaliação institucional.

Em 24 de novembro de 2017, passei a exercer a função de Chefe da Divisão do Programa de Assistência à Saúde (FG-1), que mantive até 11 de janeiro de 2021. Na sequência, exerci a função de Secretário de Assistência à Saúde (FG-1) até agosto de 2021. Também substituí chefias e diretorias CD-4, assumi responsabilidades de gestor financeiro no SIAFI, substituto de ordenador de despesas e gestor/fiscal de contratos. A experiência ampliou minha compreensão sobre governança, orçamento, controles, saúde do servidor e continuidade administrativa.

A partir de 2021, minha atuação ocorreu na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis. Passei a trabalhar com integração, formação, alimentação universitária, inclusão, permanência, acessibilidade e apoio ao estudante. Fui designado substituto de secretarias FG-1 e de diretorias CD-4; em novembro de 2024, tornei-me Secretário de Espaços de Alimentação (FG-1); e, desde 9 de dezembro de 2024, exerço a função de Secretário de Integração e Apoio Estudantil, na SEINT/DIAES/PROAES.

Paralelamente as atividades relacionadas à gestão, ampliei minha atuação em extensão, ensino, tutoria e produção de conhecimento. Coordenei ações de acolhimento, saúde, diversidade, prevenção e desenvolvimento profissional; participei de bancas e avaliações científicas; publiquei artigos e capítulos sobre gestão universitária, currículo, accountability, conectividade indígena, assistência estudantil e sustentabilidade; atuo como professor de Língua Inglesa no Cursinho UFMS e sou Assistente Pedagógico em cursos de Pós-Graduação e Coordenador de Mediação Pedagógica em cursos de Graduação da Agência de Educação Digital e a Distância da UFMS.

Minha formação continuada acompanha essa evolução. Além do registro funcional de Incentivo à Qualificação por Mestrado em Administração Pública, concluí novas graduações em Administração e Formação Pedagógica; e especializações em Métodos de Ensino de Inglês e Tutoria em Educação a Distância.

Assim, minha trajetória combina experiência prática prolongada, liderança, domínio técnico, reflexão acadêmica e compromisso com a finalidade pública da UFMS.

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 2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês

Ao longo da minha trajetória, assumi a presidência de comissões e equipes formalmente instituídas para solucionar problemas administrativos complexos. Em 2019, presidi a comissão encarregada de estudar o reajuste das contribuições mensais do Programa de Assistência à Saúde da UFMS (Instrução de Serviço nº 1/2019 - Colegiado do PAS/UFMS).

A partir de 2023, passei a presidir equipes de planejamento de contratações de restaurantes universitários e serviços de alimentação nos Câmpus de Três Lagoas (Portaria nº 47/2023 - GAB/PROADI/UFMS), Aquidauana (Portaria nº 98/2023 - GAB/PROADI/UFMS) e na Cidade Universitária (Portaria nº 38/2024 - GAB/PROADI/UFMS; Portaria nº 749/2024 - GAB/PROADI/UFMS; Portaria nº 367/2026 - GAB/PROADI/UFMS), além de presidir comissão de desfazimento de bens (Portaria nº 27/2024 - GAB/PROAES/UFMS) e a Comissão de Acompanhamento do Restaurante Universitário (Portaria nº 10/2025 - GAB/PROAES/UFMS).

Essas experiências exigiram coordenação de servidores de diferentes unidades, distribuição de tarefas, análise de riscos, consolidação de estudos técnicos, observância da legislação de contratações e acompanhamento de resultados. Desenvolvi liderança colaborativa, visão sistêmica, capacidade de negociação e responsabilidade pela entrega coletiva.

Item 3. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês

Particpei, como membro, de comissões de inventário patrimonial em 2016, 2017 e 2018 (Instrução de Serviço nº 652/2016 - UFMS; Instrução de Serviço nº 653/2016 - UFMS; Instrução de Serviço nº 930/2017 - UFMS; Instrução de Serviço nº 931/2017 - UFMS; Instrução de Serviço nº 931/2018 - UFMS); de comissões de avaliação de desempenho em estágio probatório e de baixa e desfazimento de bens (Instrução de Serviço nº 60/2021 - UFMS; Instrução de Serviço nº 128/2021 - UFMS; Instrução de Serviço nº 206/2021 - UFMS; Instrução de Serviço nº 208/2021 - UFMS; Instrução de Serviço nº 269/2021 - UFMS); e de grupo de trabalho intersetorial (Portaria Conjunta nº 1/2023 - PROADI/PROGEP/UFMS).

Também integrei a Brigada de Incêndio, a Comissão Setorial de Ensino da Proaes, a comissão de acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da Unidade e a comissão do Plano de Gestão de Processos

e Riscos da Proaes 2026–2027 (Portaria nº 25/2024 - GAB/PROAES/UFMS; Portaria nº 15/2025 - GAB/PROAES/UFMS; Portaria nº 23/2025 - GAB/PROAES/UFMS; Portaria nº 18/2026 - GAB/PROAES/UFMS).

A diversidade dessas designações ampliou minha capacidade de trabalhar de modo interdisciplinar, produzir registros verificáveis, avaliar desempenho com responsabilidade, gerir patrimônio, apoiar a segurança institucional e relacionar metas setoriais ao PDI/PPI.

Item 4. Participação como defensor dativo ou membro de equipe em processos de apuração de materialidade e responsabilidade

Fui designado membro de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar do Estudante para apurar possível infração ao Regulamento Disciplinar do Estudante da UFMS, com prazo formal de sessenta dias (Portaria nº 109/2022 - RTR/UFMS). A atuação demandou imparcialidade, sigilo, respeito ao contraditório e à ampla defesa, exame documental e compromisso com a regularidade do processo.

Essa experiência fortaleceu meu domínio de procedimentos administrativos, minha capacidade de distinguir fatos, evidências e juízos, e minha atuação ética em situações sensíveis.

Item 5. Atuação em atividades de organização, fiscalização e execução de exames de seleção, vestibulares ou concursos

Atuei reiteradamente no suporte à realização de concursos públicos para ingresso na carreira do Magistério Superior, especialmente como secretário de bancas examinadoras em diferentes áreas do conhecimento, entre 2018 e 2023 (Instrução de Serviço nº 943/2018 - UFMS; Instrução de Serviço nº 474/2019 - UFMS; Instrução de Serviço nº 636/2020 - UFMS; Instrução de Serviço nº 653/2020 - UFMS; Instrução de Serviço nº 678/2020 - UFMS; Instrução de Serviço nº 735/2020 - UFMS; Instrução de Serviço nº 745/2020 - UFMS; Portaria nº 207/2022 - PROGEP/UFMS; Portaria nº 863/2023 - PROGEP/UFMS). A atividade envolveu organização documental, atendimento às bancas e aos candidatos, cumprimento de cronogramas e preservação da lisura dos certames.

Essas experiências desenvolveram precisão procedimental, gestão do tempo, comunicação com públicos diversos, tratamento responsável de informações e prontidão para resolver ocorrências sem comprometer a isonomia do processo seletivo.

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

Item 1. Coordenação de projetos institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação

Coordenei a Ação Voluntária Recepção aos Calouros da UFMS - 2025, realizada pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, com quinze horas de dedicação. A ação articulou acolhimento, informação, integração e pertencimento institucional no momento de ingresso dos estudantes.

A coordenação exigiu planejamento de atividades, mobilização de colaboradores, comunicação institucional e atenção às necessidades dos novos acadêmicos, contribuindo para uma experiência inicial mais inclusiva e organizada.

Item 2. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e ações institucionais

Minha atuação em projetos institucionais abrangeu ações de acolhimento, saúde, convivência, prevenção à violência, educação para a paz, extensão e formação. Coordenei ações sobre convivência com pessoas trans e travestis, prevenção ao uso de drogas, acolhimento na rede municipal de saúde, saúde, educação para a paz, recepção aos calouros e enfrentamento ao assédio moral e sexual (PROAES/UFMS, 2023) e também participei da recepção aos calouros (PROAES/UFMS, 2024).

Integrei as equipes de execução do Cursinho UFMS 2024 e 2025 como professor de Língua Inglesa, com cem horas de dedicação em cada edição (Edital nº 274/2024 - PROECE/UFMS; Edital nº 425/2025 - PROECE/UFMS) e atuo na edição de 2026 (Edital nº 150/2026 - PROECE/UFMS). Passei também a compor a Equipe Multidisciplinar do Programa UFMS Digital, na Coordenação de Tutoria (Portaria nº 23/2026 - AGEAD/RTR/UFMS).

Essas experiências conectam assistência estudantil, ensino, extensão, diversidade e educação digital, demonstrando capacidade técnica para transformar demandas institucionais em ações formativas.

Item 5. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

Atuei como professor tutor no Programa UFMS Digital de 1º de julho a 7 de dezembro de 2024 (Edital nº 79/2024 - AGEAD/UFMS), de 10 de março a 12 de julho de 2025 (Edital nº 36/2025 - AGEAD/UFMS), de 4 de agosto a 6 de dezembro de 2025 (Edital nº 139/2025 - AGEAD/UFMS) e de 2 de março a 27 de junho de 2026 (Edital nº 5/2026 - AGEAD/UFMS). Neste momento, atuo também na tutoria da disciplina Gestão e Processos de Trabalho.

Também integrei, como tutor, a equipe da ação de extensão Educação Fiscal do Mato Grosso do Sul, entre 3 de março e 15 de agosto de 2025, com 210 horas de dedicação (Edital nº 60/2025 - PROECE/UFMS; Edital nº 180/2025 - PROECE/UFMS).

A tutoria consolidou competências de mediação pedagógica, acompanhamento de aprendizagem, comunicação em ambientes virtuais, feedback formativo, organização de rotinas acadêmicas e apoio a estudantes com diferentes trajetórias e ritmos de estudo.

Item 7. Participação em avaliação de trabalhos ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

Atuei como avaliador de quatro trabalhos no Integra UFMS 2021, como avaliador ad hoc da Comissão Científica do ESUD/CIESUD 2023 e como avaliador de trabalhos técnico-científicos no Integra UFMS 2025.

Em 2024, participei como membro titular de duas bancas de Trabalho Final do Curso de Especialização em Agentes Locais de Trabalho, Emprego e Renda (Resolução nº 21/2024 - CEC-AER/ESAN/UFMS). Também atuei em bancas da Especialização em Linguística Aplicada e Ensino de Línguas (Resolução nº 1/2025 - CEC-LIN/AGEAD/UFMS).

A avaliação acadêmica aprimorou minha leitura crítica, capacidade de formular pareceres, respeito a critérios, comunicação de recomendações e compreensão dos padrões de qualidade científica e técnica.

Item 9. Participação em programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências

Mantive formação continuada alinhada às necessidades da UFMS nas áreas de educação a distância, tecnologias educacionais e tutoria: Formação em EaD, com 60 horas (PROGEP/AGEAD/UFMS, 2023); Formação em TICs, com 60 horas (PROGEP/AGEAD/UFMS, 2024); e Formação de Tutores UFMS Digital, com 60 horas (AGEAD/UFMS, 2025).

Na área de gestão pública, concluí Gestão do Conhecimento no Setor Público, com 20 horas (Enap, 2026); Gestão de Riscos em Processos de Trabalho, com 20 horas (Enap, 2026); Introdução à Vigilância Sanitária, com 100 horas (Enap, 2026); Ferramentas de Gestão no Teletrabalho, com 13 horas (Enap, 2025); Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD, com 20 horas (Enap, 2025); Gestão de Equipes em Trabalho Remoto, com 20 horas (Enap, 2024); Segurança e Saúde do Trabalho no Contexto do Teletrabalho, com 18 horas (Enap, 2024); Gestão do Tempo e Produtividade, com 40 horas (Enap, 2024); Noções Básicas do Trabalho Remoto, com 10 horas (Enap, 2023); E-liderança (Enap, 2024); Nova Lei de Licitações e Contratos, com 40 horas (Enap, 2023); Ética e Serviço Público, com 20 horas (Enap, 2021); e Lei nº 8.112/1990 e suas alterações, com 40 horas (Enap, 2021).

O conjunto demonstra aprendizagem permanente e aplicação transversal do conhecimento em gestão, ensino, planejamento, liderança e integridade pública.

Item 11. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso

Participei do ESUD/CIESUD 2023, com vinte horas; do III Encontro de Gestores de Contratação das IFES do Centro-Oeste, com vinte e cinco horas (PROADI/PROGEP/UFMS, 2025); do IV Encontro da Coordenação Pedagógica do Programa UFMS Digital, com vinte horas (AGEAD/UFMS, 2026); e no III Seminário de Extensão do Programa UFMS Digital, com 40 horas (AGEAD/UFMS, 2026).

Essas participações atualizaram meus conhecimentos sobre educação a distância, gestão de contratações, coordenação pedagógica, extensão universitária e inovação, com aplicação direta em minhas responsabilidades institucionais.

Requisito III - Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

Item 3. Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituída, por projeto implementado na administração pública

Recebi o título honorífico de Técnico-Administrativo em Educação Emérito, reconhecimento destinado a servidores que alcançaram posições técnicas e administrativas eminentes ao longo da vida profissional (Resolução nº 395/2025 - COUN/UFMS). Recebo esse título com orgulho pelo compromisso mantido com a gestão universitária, a assistência estudantil e o serviço público.

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

Item 2. Elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação em equipe de planejamento de contratação

Participei de equipes de planejamento de contratação como integrante administrativo, membro, responsável por ETP Digital e equipe de apoio. Atuei na elaboração de estudos preliminares e mapas de riscos para auditoria médica e de enfermagem, software de gestão e auditoria do PAS-UFMS, serviços para eventos institucionais e aquisições destinadas à assistência estudantil (Instrução de Serviço nº 466/2020 - UFMS; Instrução de Serviço nº 467/2020 - UFMS; Portaria nº 103/2023 - GAB/PROADI/UFMS; Portaria nº 562/2023 - GAB/PROADI/UFMS; Portaria nº 174/2025 - GAB/PROADI/UFMS).

Em 2024, 2025 e 2026, os processos comprovam minha atuação na elaboração e assinatura de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência para aquisição de micro-ondas destinados às copas acadêmicas, microfones de lapela, tablets, luminárias, chuveiros para alojamento universitário, equipamentos de tecnologia assistiva, mesas acessíveis e camisetas de recepção aos ingressantes (Processo nº 23104.020372/2024-75; Processo nº 23104.020488/2024-12; Processo nº 23104.020558/2024-24; Processo nº 23104.020903/2024-20; Processo nº 23104.026373/2024-23; Processo nº 23104.033082/2025-72; Processo nº 23104.033352/2025-45; e Processo nº 23104.008143/2026-44).

A experiência desenvolveu especificação de necessidades, pesquisa de preços, análise de alternativas, economicidade, acessibilidade, sustentabilidade e gestão de riscos.

Item 3. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos e instrumentos correlatos

Desde 2016 exerço responsabilidades formalmente designadas de gestor, gestor/fiscal e fiscal de contratos. As sucessivas designações relacionadas ao Programa de Assistência à Saúde constam de atos de 2016 e 2017 (Instrução de Serviço nº 287/2016 - UFMS; Instrução de Serviço nº 292/2016 - UFMS; Instrução de Serviço nº 304/2016 - UFMS; Instrução de Serviço nº 19/2017 - UFMS; Instrução de Serviço nº 22/2017 - UFMS; Instrução de Serviço nº 48/2017 - UFMS; Instrução de Serviço nº 135/2017 - UFMS; Instrução de Serviço nº 153/2017 - UFMS; Instrução de Serviço nº 177/2017 - UFMS; Instrução de Serviço nº 187/2017 - UFMS; Instrução de Serviço nº 194/2017 - UFMS; Instrução de Serviço nº 206/2017 - UFMS).

Posteriormente, fui designado gestor substituto do Contrato nº 51/2022-UFMS (Portaria nº 617/2022 - GAB/PROADI/UFMS), fiscal administrativo do mesmo contrato em 2025 (Portaria nº 285/2025 - GAB/PROADI/UFMS) e fiscal administrativo do Contrato nº 89/2025-UFMS (Portaria nº 874/2025 - GAB/PROADI/UFMS).

O acompanhamento contratual exigiu controle de obrigações, verificação da execução, interlocução com contratadas, ateste documental, tratamento de ocorrências e observância dos manuais institucionais. Essa experiência consolidou meu conhecimento da relação entre planejamento, execução, fiscalização, responsabilização e entrega de serviços públicos.

Item 7. Atuação em sistemas e processos de trabalho institucionais além das atividades habituais do cargo

Fui formalmente indicado para operar processos institucionais de alta responsabilidade. No SIAFI, atuei como gestor financeiro titular e substituto de ordenador de despesas da Unidade Gestora do Programa de Assistência à Saúde, em diferentes períodos entre 2017 e 2021 (Instrução de Serviço nº 703/2017 - UFMS; Instrução de Serviço nº 975/2017 - UFMS; Instrução de Serviço nº 334/2019 - UFMS; Instrução de Serviço nº 53/2020 - UFMS; Instrução de Serviço nº 517/2020 - UFMS; Instrução de Serviço nº 200/2021 - UFMS). Também fui designado para lançar solicitações de passagens e cadastrar viagens no SCDP e utilizar o PGC/SIASG no Plano Anual de Contratações (Instrução de Serviço nº 107/2020 - UFMS), além de exercer o perfil PAC-REQUI na Proaes (Portaria nº 10/2023 - GAB/PROAES/UFMS).

Essas designações envolveram controles financeiros, segregação de funções, rastreabilidade, planejamento anual e aderência às normas federais. O aprendizado resultante supera a operação rotineira de sistemas, pois inclui compreensão dos fluxos, riscos, responsabilidades e efeitos institucionais de cada registro.

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

Item 4. Exercício de Cargo de Direção CD-03 ou CD-04, ou equivalente, como substituto

Exerci substituições em cargos CD-4 na área de atenção ao servidor e, posteriormente, na área de assuntos estudantis (Portaria nº 1.447/2017 - RTR/UFMS; Portaria nº 1.544/2019 - RTR/UFMS; Portaria nº 90/2021 - RTR/UFMS; Portaria nº 228/2021 - RTR/UFMS; Portaria nº 749/2024 - RTR/UFMS; Portaria nº 606/2026 - RTR/UFMS), sendo 244 dias de efetivo exercício como substituto de CD (Declaração Funcional - PROGEP/UFMS).

Nesses períodos assumi decisões e responsabilidades de direção, coordenação de equipes, continuidade dos serviços e representação da unidade, ampliando minha visão estratégica e minha capacidade de resposta institucional.

Item 5. Exercício de Função Gratificada FG-01 ou FG-02, ou equivalente, como titular

Exerci função gratificada FG-1 como Chefe da Divisão do Programa de Assistência à Saúde, de 24 de novembro de 2017 a 11 de janeiro de 2021 (Portaria nº 1.446/2017 - RTR/UFMS; Portaria nº 25/2021 - RTR/UFMS); como Secretário de Assistência à Saúde, de 12 de janeiro a 17 de agosto de 2021; como Secretário de Espaços de Alimentação, de 18 de novembro a 8 de dezembro de 2024 (Portaria nº 1.537/2024

- RTR/UFMS); e, desde 9 de dezembro de 2024, como Secretário de Integração e Apoio Estudantil (Portaria nº 1.691/2024 - RTR/UFMS), sendo 1.967 dias como titular de FG (Declaração Funcional - PROGEP/UFMS).

Essa continuidade demonstra confiança institucional e evolução de responsabilidades em áreas estratégicas: saúde do servidor, alimentação universitária, integração, permanência e apoio estudantil.

Item 6. Exercício de Função Gratificada FG-01 ou FG-02, ou equivalente, como substituto

Também fui designado substituto de funções FG-1 em unidades da assistência à saúde e da assistência estudantil, incluindo as Secretarias de Formação Integrada e de Espaços de Alimentação (Portaria nº 1.343/2017 - RTR/UFMS; Portaria nº 807/2021 - RTR/UFMS; Portaria nº 394/2022 - RTR/UFMS; Portaria nº 1.511/2022 - RTR/UFMS), sendo 220 dias de efetivo exercício como substituto de FG (Declaração Funcional - PROGEP/UFMS).

As substituições asseguraram continuidade administrativa e exigiram conhecimento prévio dos processos, capacidade de priorização e prontidão para responder por equipes e decisões durante os afastamentos dos titulares.

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

Item 4. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo e não utilizado para Incentivo à Qualificação

Concluí o Bacharelado em Administração (UniFatecie, 2025); a Formação Pedagógica para Graduados Não Licenciados – Pedagogia (UniFatecie, 2024); a especialização em Metodologias Avançadas em Métodos de Ensino de Inglês, com 360 horas (UniFatecie, 2025); e a especialização em Tutoria em Educação a Distância (UFMS, 2025).

Essas formações ampliaram minha base em gestão, didática, acessibilidade, metodologias ativas, ensino de línguas e educação digital. Elas são essenciais na minha atuação em planejamento, tutoria, extensão e produção acadêmica.

Item 10. Autoria ou coautoria de capítulo de livro ou artigo publicado em periódico especializado

Sou coautor de produções relacionadas à gestão universitária, transparência, currículo, inclusão digital, sustentabilidade e assistência estudantil. Entre elas estão o capítulo sobre diretrizes curriculares do curso de Ciências Contábeis (Atena Editora, 2020); o artigo sobre accountability em uma instituição federal de ensino superior (Desafio Online/UFMS, 2022); e o estudo sobre a política de conectividade em aldeias indígenas, publicado como artigo (Caderno Pedagógico, 2025) e capítulo de livro (Studies Publicações, 2025).

Em 2026, publiquei, em coautoria, estudo sobre o reaproveitamento dos resíduos orgânicos do Restaurante Universitário de Campo Grande/MS (Caderno Pedagógico, 2026). A produção científica converte experiências administrativas em conhecimento compartilhável e demonstra capacidade de problematizar políticas, analisar evidências e comunicar resultados de interesse público.

Item 11. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Apresentei trabalhos sobre currículo e inovação no III Encontro Internacional de Gestão, Desenvolvimento e Inovação (III EIGEDIN), em 2019, e no IV Encontro Internacional de Gestão, Desenvolvimento e Inovação (IV EIGEDIN), em 2020; sobre accountability nos XXIV Seminários em Administração (XXIV SemeAd), promovidos pela Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo, em 2021; sobre conectividade em aldeias indígenas no XX Congresso Brasileiro de Ensino Superior a Distância (XX ESUD) e IX Congresso Internacional de Educação Superior a Distância (IX CIESUD), em 2023; e sobre eficiência da política de assistência estudantil no II Congresso Internacional e III Congresso Nacional em Administração Pública da Rede Nacional PROFIAP (II CIAP e III CONAP), em 2024.

Também apresentei estudos sobre educação, gestão da inovação, sustentabilidade, alimentação universitária, inclusão e permanência estudantil no VI National Workshop on UI GreenMetric for Universities in Brazil e 1º Encontro UFMS Sustentável, em 2023; no II Seven International Education Congress, em 2024; e no VIII Encontro Internacional de Gestão, Desenvolvimento e Inovação (VIII EIGEDIN), em 2026. Entre os temas apresentados estão reaproveitamento de resíduos orgânicos, uso sustentável de squeezes, garantia do direito à alimentação no contexto da Covid-19 e atendimento, permanência e inclusão na UFMS.

Item 16. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Coordenei o 1º Seminário de Conhecimentos Indígenas, promovido pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis em agosto de 2023, com dez horas de dedicação (PROAES/UFMS, 2023). Também integrei, como coordenador, a equipe da Semana de Desenvolvimento Profissional, em maio de 2026, com trinta horas (PROAES/UFMS, 2026).

Essas experiências envolveram organização de programação, articulação de participantes, mediação de conteúdos e execução de atividades de interesse institucional.

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

As atividades descritas nos requisitos anteriores não produziram apenas experiência acumulada. Elas consolidaram saberes que passaram a orientar minhas decisões, a organização do trabalho e a entrega de resultados. O aprendizado ocorreu diante de problemas concretos, planejamento de contratações, gestão de recursos, coordenação de pessoas, assistência estudantil, tutoria, avaliação e produção científica, e foi incorporado às minhas atribuições na forma de maior autonomia, capacidade analítica, responsabilidade e articulação institucional.

Governança, planejamento e visão sistêmica

A presidência de equipes de planejamento, a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e mapas de riscos, a atuação no SIAFI, no PGC/SIASE e no SCDP e o acompanhamento de contratos ensinaram-me a tratar cada processo como parte de um ciclo integrado. Compreendi que a qualidade do resultado começa

na correta identificação da necessidade e depende da articulação entre planejamento, orçamento, risco, contratação, fiscalização e avaliação. Passei, assim, a transformar demandas administrativas, inclusive as relacionadas à alimentação, acessibilidade e apoio estudantil, em requisitos verificáveis, alternativas comparáveis e decisões fundamentadas. Esse saber qualifica minhas atribuições porque permite antecipar restrições, alinhar áreas demandantes e executoras, documentar escolhas e acompanhar seus efeitos. Também amplia minha responsabilidade, pois deixo de atuar apenas na execução de uma etapa e passo a contribuir para a coerência do processo de ponta a ponta, favorecendo rastreabilidade, melhor uso dos recursos e redução de retrabalho e de decisões improvisadas.

Liderança e gestão de equipes

O exercício continuado de funções gratificadas, cargos de direção e a coordenação de comissões e projetos ensinaram-me que liderar não é apenas distribuir tarefas, mas organizar interdependências, criar condições para a equipe trabalhar e responder pelo resultado coletivo. Desenvolvi a capacidade de definir prioridades, distribuir atividades de acordo com as competências dos participantes, acompanhar prazos, mediar divergências e decidir em situações de restrição. Na prática, esse aprendizado assegura continuidade administrativa durante afastamentos de titulares, melhora a articulação entre unidades e dá maior clareza às responsabilidades. Minha atuação evoluiu, portanto, da realização de tarefas individuais para a condução de pessoas, processos e entregas institucionais. A liderança colaborativa que adoto amplia a participação da equipe sem diluir a responsabilidade decisória, produzindo encaminhamentos mais consistentes e sustentáveis.

Contratações, fiscalização e integridade administrativa

A atuação como gestor, fiscal, integrante administrativo e responsável por artefatos de contratação mostrou-me que a conformidade formal, embora indispensável, não basta para assegurar uma boa entrega. Aprendi a relacionar a definição do objeto, a análise de riscos, a clareza das obrigações, a verificação da execução e o registro das ocorrências. Esse conhecimento é aplicado de forma preventiva, pois examino documentos, identifico inconsistências, mantenho interlocução com as áreas envolvidas e fundamento os encaminhamentos adotados. Com isso, minhas atribuições são executadas com maior segurança jurídica, economicidade, segregação de funções e capacidade de controle. O impacto institucional está na maior rastreabilidade das decisões, na proteção dos recursos públicos e na contribuição para a continuidade e a qualidade de serviços essenciais, como os relacionados à assistência à saúde, à alimentação universitária e ao apoio aos estudantes.

Assistência estudantil, inclusão e permanência

A experiência na Proaes ensinou-me a compreender a assistência estudantil como uma política integrada, e não como um conjunto de benefícios isolados. A coordenação de ações de acolhimento, saúde, diversidade e desenvolvimento profissional, o planejamento de serviços de alimentação e a participação em

aquisições voltadas à acessibilidade permitiram-me reconhecer como fatores administrativos, pedagógicos e sociais se combinam para influenciar a permanência e o êxito acadêmico. Esse aprendizado qualifica minha atuação porque introduz a perspectiva do estudante, da acessibilidade e da equidade na definição de prioridades e na especificação das soluções. Também favorece inovação organizacional ao aproximar unidades, articular diferentes políticas e transformar demandas dos usuários em ações e processos concretos. Os resultados institucionais aparecem no fortalecimento das condições de acolhimento, alimentação, inclusão, integração e apoio à trajetória acadêmica.

Educação, tutoria e mediação pedagógica

A formação pedagógica, as especializações, as aulas no Cursinho UFMS e as tutorias no Programa UFMS Digital e na ação Educação Fiscal ensinaram-me a planejar percursos de aprendizagem, adaptar a linguagem ao público, acompanhar a participação e oferecer feedback orientador. Desenvolvi sensibilidade para identificar dificuldades, respeitar diferentes ritmos e utilizar ambientes e recursos digitais como instrumentos de aproximação. Esses saberes ultrapassam o espaço da tutoria e qualificam também minhas atribuições administrativas: produzo orientações mais claras, organizo informações de modo acessível e considero a experiência do usuário nos atendimentos e projetos. A atuação pedagógica ampliou minhas responsabilidades ao incorporar o papel de educador e mediador à experiência de gestor, contribuindo para a autonomia dos estudantes, para a participação em ambientes virtuais e para a integração entre gestão, ensino e extensão.

Pesquisa, avaliação e difusão do conhecimento

A participação em bancas, a avaliação de trabalhos, as apresentações em eventos e a autoria de artigos e capítulos ensinaram-me a converter situações da prática profissional em problemas passíveis de análise. Aprendi a formular perguntas, selecionar evidências, comparar informações, dialogar com referenciais teóricos e comunicar conclusões de maneira fundamentada. Essa competência fortalece a elaboração de ETPs, notas, relatórios, pareceres e avaliações, pois melhora a qualidade dos argumentos e reduz decisões baseadas apenas em impressão. Ao estudar temas como accountability, conectividade indígena, alimentação universitária, assistência estudantil, currículo e sustentabilidade, transformei experiências da UFMS em conhecimento sistematizado e compartilhável. O impacto institucional ocorre em duas direções: a prática alimenta a pesquisa, e os resultados da pesquisa retornam como reflexão crítica, aprendizagem organizacional, visibilidade das experiências institucionais e subsídios para aperfeiçoar políticas e processos.

Ética, responsabilidade e compromisso público

A participação em processo disciplinar, avaliações de desempenho, gestão financeira, fiscalização contratual e estudos sobre accountability consolidou a compreensão de que ética administrativa se demonstra nos procedimentos e nas decisões cotidianas. Aprendi a distinguir fatos, evidências e juízos,

preservar o contraditório e a ampla defesa, proteger informações, justificar decisões e manter registros capazes de permitir controle e prestação de contas. Esse aprendizado qualifica minha atuação em situações sensíveis, nas quais escolhas podem afetar direitos, recursos e a confiança das pessoas na instituição. Ao adotar imparcialidade, transparência, segregação de funções e respeito como critérios permanentes, contribuo para prevenir riscos, reduzir personalismos e conferir legitimidade aos atos administrativos. A responsabilidade assumida deixa de ser apenas operacional e passa a incluir a integridade e a auditabilidade dos resultados produzidos.

Inovação e aprendizagem permanente

A formação continuada em educação digital, trabalho remoto, Programa de Gestão e Desempenho, gestão do conhecimento, riscos, licitações, liderança, sustentabilidade e integridade desenvolveu minha capacidade de aprender, selecionar boas práticas e adaptá-las ao contexto institucional. Compreendi inovação não apenas como adoção de tecnologia, mas também como reorganização de fluxos, integração entre áreas, gestão preventiva de riscos, simplificação de procedimentos e criação de soluções mais acessíveis e sustentáveis. Esse saber foi incorporado à tutoria digital, ao planejamento de contratações, à elaboração de mapas de riscos, às especificações de acessibilidade e às reflexões sobre sustentabilidade e assistência estudantil. Como resultado, respondo com maior segurança a mudanças normativas e organizacionais, proponho melhorias fundamentadas e contribuo para modernizar processos. A aprendizagem permanente amplia o valor público entregue pela UFMS porque transforma conhecimento novo em capacidade institucional de adaptação e melhoria contínua.

Em conjunto, esses saberes evidenciam a passagem da execução de rotinas para uma atuação capaz de analisar problemas, coordenar pessoas e recursos, formular soluções, ensinar, avaliar e produzir conhecimento. Eles qualificam minhas decisões, ampliam minha responsabilidade por equipes e resultados e geram continuidade, integridade, inclusão, inovação e aprendizagem organizacional, demonstrando a maturidade profissional requerida para o RSC-PCCTAE VI.

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

O nível pretendido é o RSC-PCCTAE VI, correspondente ao patamar máximo do Reconhecimento de Saberes e Competências, que busca reconhecer a complexidade, a amplitude e a maturidade dos saberes produzidos e aplicados ao longo da trajetória profissional.

Minhas atividades alcançam 21 itens distribuídos pelos seis requisitos do Anexo da Resolução nº 711-CD/UFMS, quantidade superior ao mínimo de sete itens previsto para o nível VI, cujo patamar quantitativo é de 75 pontos. O conjunto inclui diversas designações formais, atuação prolongada em função de confiança, substituições em cargos de direção, projetos institucionais, tutoria, planejamento e fiscalização de contratações, formação continuada, avaliação acadêmica, produção científica e coordenação de eventos.

Meu percurso profissional é compatível com o nível VI porque reúne experiência prática e produção de conhecimento. Desde 2016, passei de atividades operacionais e de apoio para responsabilidades financeiras, contratuais, gerenciais, pedagógicas e estratégicas. A atuação na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis me proporcionou uma visão ampla da UFMS e experiência em gestão de pessoas, saúde, orçamento, contratos, assistência estudantil, inclusão, educação e pesquisa.

Coordenei equipes, desenvolvi soluções, gerenciei controles e recursos, participei de decisões, acompanhei resultados, formei estudantes e transformei experiências institucionais em publicações e apresentações. Essas atividades demonstram liderança, domínio técnico e capacidade de produzir e compartilhar conhecimentos profissionais.

Por fim, a extensão e a diversidade das minhas experiências demonstram um desenvolvimento profissional compatível com os mínimos quantitativos e, principalmente, com o grau de autonomia, responsabilidade e produção de conhecimento esperado para o RSC-PCCTAE VI.

Campo Grande/MS, 16 de julho de 2026.

Fábio Gomes da Silva,
Assistente em Administração.