

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: Gabriel da Silva Rodrigues	Nível de RSC pretendido: V
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 14/11/2018
Lotação: GAB/PROADI	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei no serviço público em 2018, lotado no Gabinete da Pró-Reitoria de Administração desta UFMS. O setor possui abrangentes áreas de atuação e dentro das suas competências fui designado principalmente para acompanhamento dos processos sancionadores, assessoramento na gestão de seus bens patrimoniais e inventário físico.

No desenvolvimento das atividades da unidade participei dos processos de revisão e consolidação dos atos normativos, incluindo a atualização das normas de gestão patrimonial, aplicação de sanções administrativas e uso de veículos oficiais. Atuei também na composição e instrução de processos de sindicância, processos administrativos disciplinares e como defensor dativo.

Com a entrada em vigor da Nova Lei de Licitações passei a atuar na condução das atividades das comissões dos processos de responsabilização como Coordenador do Setor de Processo Sancionador.

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

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

1.2

1 - Designado como presidente do grupo de trabalho para promover a efetivação do processo de revisão e consolidação em prol de adequações dos atos normativos emitidos no âmbito da Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura instituído pela Portaria PROADI nº 74, de 31 de janeiro de 2024;

2 - Designado como presidente da Comissão de Inventário Físico Anual instituída pela Portaria PROADI nº 706, de 14 de agosto de 2025.

1.3

1 - Comissão para separar, avaliar e classificar os materiais inservíveis para a campanha de desfazimento 2019 designada pela Instrução de Serviço PROADI nº 322, de 11 de julho de 2019;

2 - Comissão de Inventário Físico Anual designada pela Instrução de Serviço PROADI nº 634, de 23 de outubro de 2019;

3 - Comissão de Assessoramento vinculada ao Comitê de Governança Institucional, para monitorar os trabalhos de revisão dos atos com conteúdo normativo emitidos no âmbito da UFMS, precedido de triagem, exame e consolidação ou revogação designada pela Portaria RTR nº 165, de 5 de fevereiro de 2020;

4 - Comissão de Assessoramento vinculada ao Comitê de Governança Institucional para monitorar os trabalhos de revisão dos atos com conteúdo normativo emitidos no âmbito da UFMS, precedido de triagem, exame e consolidação ou revogação, designada pela Portaria RTR nº 849, de 17 de setembro de 2020;

5 - Comissão para revisão das normas de Gestão Patrimonial da UFMS, designada pela Instrução de Serviço PROADI nº 724, de 30 de dezembro de 2020;

6 - Comissão de Inventário Físico Anual designada pela Portaria PROADI nº 107, de 1º de julho de 2021;

7 - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, com mandato de dois anos, designada pela Portaria RTR/UFMS nº 661, de 19 de julho de 2021;

8 - Comissão de Inventário Físico Anual designada pela Portaria PROADI nº 577, de 22 de junho de 2022;

9 - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, com mandato de dois anos, designada pela Portaria RTR nº 1.241, de 22 de setembro de 2023;

10 - Comissão de Inventário Físico Anual designada pela Portaria PROADI nº 817, de 18 de outubro de 2023;

11 - Comissão para revisão e atualização da norma que regulamenta as condutas e os princípios para a utilização de veículos oficiais no âmbito da UFMS, Resolução nº 93, de 23 de agosto de 2018, do Conselho Diretor, designada pela Portaria PROADI nº 210, de 19 de março de 2024;

12 - Comissão Setorial de Planejamento para a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade, designada pela Portaria PROADI nº 623, de 24 de julho de 2025;

13 - Comissão de Gestão de Processos e Riscos no âmbito do Gabinete da Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura (GAB/PROADI), com a finalidade de acompanhar, apoiar e atuar como interlocutora das atividades relacionadas ao mapeamento, monitoramento e gestão de processos e riscos junto à DIPRO/PROPLAN, designada pela Portaria PROADI nº 461, de 29 de maio de 2026.

1.4

1 - Comissão de Sindicância Investigativa designada pela Instrução de Serviço PROADI nº 729, de 31 de dezembro de 2020;

2 - Designado pela Portaria RTR nº 1.096, de 19 de novembro de 2021, à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria nº 163-RTR/UFMS, de 26 de fevereiro de 2021;

3 - Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 1.282, de 14 de outubro de 2022;

4 - Designado como defensor dativo pela Portaria nº 474, de 24 de abril de 2023.

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

2.6

1 - Participação na Comissão para revisão do Manual de Procedimentos de Aplicação de Sanções Administrativas a Empresas Contratadas pela UFMS, designada pela Portaria RTR nº 630, de 30 de maio de 2023, resultando no manual aprovado pela Resolução nº 446, CD, de 21 de dezembro de 2023;

2 - Participação na elaboração do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres e dos Procedimentos para Aplicação de Sanções Administrativas às Empresas Contratadas, aprovado pela Resolução nº 614, CD, de 27 de agosto de 2025.

2.11

1 - Participação no Curso de Responsabilização Administrativa de Pessoas Jurídicas – PAR da Corregedoria-Geral da União, realizado nos dias 03 a 04 de outubro de 2019, em Campo Grande/MS, com carga horária de 15 horas.

2 - Participação no Curso de Licitação e Contratos Administrativos (Lei Federal n. 14.133/2021) com carga horária de 48 horas, realizado com o apoio institucional da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC.

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

4.4

1 - Condução dos processos sancionadores no âmbito da PROADI, incluindo instrução e realização dos atos necessários em Comissão de Processo de Responsabilização, nos termos da Nova Lei de Licitação, principalmente a partir da comissão designada pela Portaria PROADI nº 278, de 10 de abril de 2024, e designação de função pela Portaria RTR nº 1.814, de 16 de dezembro de 2024.

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

5.6

1 - Designado substituto imediato da função de Secretário de Pró-Reitoria (FG1) da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura pela Portaria nº 636, de 13 de julho de 2021;

2 - Designado substituto imediato da função de Secretário de Pró-Reitoria (FG1) da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura pela Portaria nº 1.849, de 19 de dezembro de 2024.

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

No exercício das atividades compreendi que a efetiva aplicação do direito no âmbito administrativo requer aprofundamento constante nas mais diversas fontes, sobretudo devido à premência das questões vivenciadas no Executivo, especialmente no que tange aos processos de responsabilização, vez que interferem diretamente na capacidade de empresas privadas participarem nas contratações públicas. Isso gera um ambiente volátil e pode levar a diversos confrontos, sendo necessária cautela e parcimônia na condução dos atos.

Reconheci que o conhecimento aplicável ao exercício das atividades administrativas encontra-se ainda muito disperso. Mesmo fontes minuciosas como acórdãos, pareceres e notas jurídicas tendem a ficar soterradas com o tempo caso não sejam devidamente colacionadas, e outras fontes também valiosas como decisões, discussões ou demais publicações que carregam consigo soluções para enfrentamento de questões administrativas sofrem da mesma fugacidade.

Considerando ainda a abrangência das temáticas e vivências desenvolvidas no âmbito institucional, há verdadeiro arcabouço de conhecimento entremeadado aos sistemas, documentos e pessoas que é simultaneamente enérgico e frágil caso restrito a uma mera repetição cotidiana.

Tendo isso em mente, entendo que além da busca por correções e otimizações nos processos desenvolvidos, também cabe ponderar a reprodutibilidade do produzido em meio às constantes tribulações e adventos característicos do exercício de função pública.

Com esse norte, busco ao longo da execução das atribuições sustentar as pontes necessárias para que haja interconectividade entre os conhecimentos depositados e sua forma materializada, a exemplo da disponibilização de manuais, relação e consolidação de normativos e demais materiais orientativos, bem como priorização da legibilidade aliada a referenciais e devida fundamentação nos textos jurídicos, oportunizando de forma didática a persistência das melhorias e refinamento continuamente pluralizado, independente de único operador.

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

A pontuação aqui representada supera os requisitos mínimos de obtenção do RSC V, estimado valor de 81,50 em 7 itens, ressalvados eventuais ajustes pertinentes.

Assinatura digital