

MEMORIAL DESCRITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do(a) Servidor(a):	Jackson Jacintho da Silva
Matrícula SIAPE:	1769312
Cargo:	Assistente em Administração
Classe/Nível:	D
Instituto / IF:	UFMS
Sector de Lotação:	Secretaria de Licitações
Nível de RSC pleiteado:	RSC-PCCTAE V

2. APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026. Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo da carreira como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo Assistente em Administração, evidenciando que tais experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo e contribuíram para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional.

As informações aqui descritas estão acompanhadas da documentação comprobatória correspondente.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Servidor da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul de 01/03/2010, bacharel em Direito, Pós-graduado em Compras Públicas/Licitações, lotado na Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura desde 2013, Pregoeiro da instituição desde 2015, servidor na Diretoria de Compras e Materiais (CGM e CCL) com atuação na Comissão Permanente de Licitação desde 2015, exercendo todas as funções e atribuições na área de Licitação.

Primeiramente lotado em 2013 na Divisão de Registro de Preços (DIRP), atualmente a Secretaria de Planejamento de Contratações (SEPLAC), e a partir de 2015 acumulando a função de Pregoeiro.

A partir do ano de 2016 atuando exclusivamente como Pregoeiro e membro da Comissão Permanente de Licitação da UFMS.

Em 2018 um breve retorno a Divisão de Registro de Preços, atualmente SEPLAC.

Em 2019 com a criação da Secretaria de Licitação, retorno com designação de secretário, acumulando a presidência da Comissão Permanente de Licitação, a qual foi extinta como secretaria em dezembro de 2024.

Entre 2019 e 2021 designado como substituto da Diretoria de Compras e Materiais, a época Coordenadoria de Gestão de Materiais.

A partir de dezembro de 2024, com lotação da Secretaria de Contratações, exercendo a função de Presidente de Comissão Permanente de Licitação até nova reestruturação, ocorrida em dezembro de 2025.

A partir de janeiro de 2026 com a recriação da Secretaria de Licitação, com nova designação de secretário desta, até o presente momento.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

Cada atividade somente poderá ser apresentada uma única vez e computada uma única vez, sendo vedada sua utilização concomitante para mais de um critério (IN 1/2026).

REQUISITO I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Não se aplica

REQUISITO II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À 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 por projeto)

Participação no Programa Institucional de Extensão “UFMS APOIA: Ministério da Pesca e Aquicultura”, sob a coordenação de Marcelo Fernandes Pereira (FAALC), função de assistente na Meta relativa a Licitação. (Edital 161 de 09/04/2025 – PROECE); e

Participação Programa Institucional de Extensão “UFMS APOIA: Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar”, sob a coordenação de Claudia Carreira da Rosa (Inma), função de Analista de Compras e Licitações - Meta 1 (Edital 605 de 16/10/2025 – PROECE).

Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino. (1 ponto por evento)

Participação em 26 cursos de aperfeiçoamento visando a melhoria das compras públicas institucionais.

- **Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR:** 20 horas.
- **Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, Pregão e Registro de Preços:** 30 horas.
- **Análise Ex Ante de Políticas Públicas:** 40 horas.
- **Defesa do Usuário e Simplificação:** 20 horas.

- **Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso):** 20 horas.
- **Gestão Pessoal - Base da Liderança:** 50 horas.
- **Introdução ao Orçamento Público:** 40 horas.
- **Planejamento Estratégico para Organizações Públicas:** 40 horas.
- **Gestão do Conhecimento no Setor Público:** 20 horas.
- **Como Elaborar e Julgar a Planilha de Formação de Preços de Acordo com a IN nº 05/2017:** 20 horas.
- **Nova Lei de Licitações e Contratos: aspectos gerais e pontos de atenção:** 40 horas.
- **Licitação por concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo:** 20 horas.
- **Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD:** 20 horas.
- **Gestão do Tempo e Produtividade:** 40 horas.
- **Noções Básicas do Trabalho Remoto:** 10 horas.
- **Segurança e Saúde do Trabalho no Contexto do Teletrabalho:** 18 horas.
- **E-liderança: como gerenciar e liderar equipes em ambientes remotos:** 20 horas.
- **Ferramentas de Gestão no Teletrabalho (PDP):** 13 horas.
- **Gestão de Equipes para Chefes de Unidades de Execução do PGD:** 30 horas.
- **Ética e Administração Pública - Turma 01 A:** 40 horas/aula.
- **Desenvolvimento e Aperfeiçoamento sobre a Instrução Normativa N. 05/2017 - Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:** 16 horas.
- **Formação de Pregoeiros:** 30 horas.
- **Gestão e Fiscalização de Contratos:** 20 horas.

Alerta: Certificados já utilizados para aceleração da promoção, progressão por capacitação ou benefício de mesma natureza não podem ser reutilizados (art. 5º, §3º, IN 1/2026).

REQUISITO III – RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Não se aplica

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 pontos por designação)

Participação em 42 comissões de planejamento conforme as Portarias abaixo citadas.

- PORTARIA Nº 218-GAB/PROADI/UFMS, DE 19 DE AGOSTO DE 2021
- PORTARIA Nº 451-GAB/PROADI/UFMS, DE 16 DE MAIO DE 2022
- PORTARIA Nº 456-GAB/PROADI/UFMS, DE 16 DE MAIO DE 2022
- PORTARIA Nº 458-GAB/PROADI/UFMS, DE 17 DE MAIO DE 2022
- PORTARIA Nº 1.133-GAB/PROADI/UFMS, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022
- PORTARIA Nº 319-GAB/PROADI/UFMS, DE 11 DE MAIO DE 2023
- PORTARIA Nº 320-GAB/PROADI/UFMS, DE 11 DE MAIO DE 2023
- PORTARIA Nº 342-GAB/PROADI/UFMS, DE 17 DE MAIO DE 2023
- PORTARIA Nº 895-GAB/PROADI/UFMS, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023
- PORTARIA Nº 8-GAB/PROADI/UFMS, DE 4 DE JANEIRO DE 2024
- PORTARIA Nº 14-GAB/PROADI/UFMS, DE 8 DE JANEIRO DE 2024
- PORTARIA Nº 108-GAB/PROADI/UFMS, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024
- PORTARIA Nº 156-GAB/PROADI/UFMS, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024
- PORTARIA Nº 231-GAB/PROADI/UFMS, DE 25 DE MARÇO DE 2024
- PORTARIA Nº 264-GAB/PROADI/UFMS, DE 5 DE ABRIL DE 2024
- PORTARIA Nº 588-GAB/PROADI/UFMS, DE 24 DE JULHO DE 2024
- PORTARIA Nº 628-GAB/PROADI/UFMS, DE 5 DE AGOSTO DE 2024
- PORTARIA Nº 749-GAB/PROADI/UFMS, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024
- PORTARIA Nº 1.156-GAB/PROADI/UFMS, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2024

- PORTARIA Nº 1.196-GAB/PROADI/UFMS, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2024
- PORTARIA Nº 41-GAB/PROADI/UFMS, DE 17 DE JANEIRO DE 2025
- PORTARIA Nº 174-GAB/PROADI/UFMS, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025
- PORTARIA Nº 247-GAB/PROADI/UFMS, DE 20 DE MARÇO DE 2025
- PORTARIA Nº 324-GAB/PROADI/UFMS, DE 7 DE ABRIL DE 2025
- PORTARIA Nº 563-GAB/PROADI/UFMS, DE 30 DE JUNHO DE 2025
- PORTARIA Nº 566-GAB/PROADI/UFMS, DE 30 DE JUNHO DE 2025
- PORTARIA Nº 226-GAB/PROADI/UFMS, DE 13 DE MARÇO DE 2026

Item 4 - Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades. (3 pontos por por ano ou fração acima de seis meses)

Exercício da Função de Pregoeiro da Instituição a partir de 2015 e atualmente, inserido no presente processo o recorte de 2015 a 2018.

- PORTARIA Nº 343, de 21 de março de 2014.
- PORTARIA Nº 379, de 28 de março de 2014.
- PORTARIA Nº 293, de 27 de março de 2015.
- PORTARIA Nº 472, de 22 de maio de 2015.
- PORTARIA Nº 517, de 3 de junho de 2015.
- PORTARIA Nº 1.076, de 2 de dezembro de 2015.
- PORTARIA Nº 900, de 20 de outubro de 2016.
- PORTARIA Nº 94, de 31 de janeiro de 2017.
- PORTARIA Nº 532, de 9 de maio de 2017.
- PORTARIA Nº 996, de 22 de agosto de 2017.
- PORTARIA Nº 1.445, de 23 de novembro de 2017.
- PORTARIA Nº 699, de 30 de maio de 2018.
- PORTARIA Nº 890, de 19 de junho de 2019.
- PORTARIA Nº 1.650, de 23 de outubro de 2019.
- PORTARIA Nº 387-RTR/UFMS, de 7 de maio de 2021.
- PORTARIA Nº 419-RTR/UFMS, de 26 de abril de 2022.

- PORTARIA Nº 521-RTR/UFMS, de 3 de maio de 2023.
- PORTARIA Nº 1.211-RTR/UFMS, de 19 de setembro de 2023.
- PORTARIA Nº 1.479-RTR/UFMS, de 16 de novembro de 2023.
- PORTARIA Nº 1.758-RTR/UFMS, de 10 de dezembro de 2024.

REQUISITO V – EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS

Item 2 - Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente. (7,5 pontos/ano como titular | 3 pontos/ano como substituto)

Exercício do cargo de Coordenador/Diretor substituto entre os anos de 2019 e 2021 conforme as portarias

- PORTARIA (RTR) n 1042, de 08-07-2019
- PORTARIA (RTR) n 105, de 02-02-2021
- PORTARIA (RTR) n 945, de 18-10-2021 – Encerramento da substituição

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente. (4,5 pontos/ano como titular | 1,5 pontos/ano como substituto)

Exercício do cargo de Secretário conforme as Portarias abaixo:

- **Portaria nº 916**, de 20 de junho de 2019.
- **Portaria nº 27-RTR/UFMS**, de 8 de janeiro de 2021.
- **Portaria nº 1.816-RTR/UFMS**, de 17 de dezembro de 2024.
- **Portaria nº 72-RTR/UFMS**, de 8 de janeiro de 2026.

REQUISITO VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Não se aplica

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória construída ao longo de mais de uma década na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, desde 1º de março de 2010, permitiu a consolidação de saberes práticos, técnicos e gerenciais que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração. No eixo do conhecimento técnico especializado em contratações públicas, a fundamentação acadêmica como Bacharel em Direito e a Pós-graduação em Compras Públicas

e Licitações proporcionaram a base teórica essencial para a atuação na Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura. Aliado a isso, o exercício contínuo da função de Pregoeiro da instituição a partir do ano de 2015 demonstra um alto nível de especialização nas rotinas, ritos e legislações inerentes às compras governamentais. A atuação prática como Presidente da Comissão Permanente de Licitação da UFMS evidencia a capacidade de conduzir procedimentos complexos, garantindo a lisura, a eficiência e a segurança jurídica nas aquisições e contratações institucionais. Ademais, a proficiência no planejamento de contratações fica amplamente comprovada pela participação ativa na elaboração de projetos básicos e termos de referência em 42 Comissões de Planejamento de Contratação ao longo da carreira.

No que tange às competências de liderança, gestão e visão sistêmica, o desenvolvimento de habilidades de liderança e tomada de decisão foi exercitado durante a substituição da Diretoria de Compras e Materiais, em cargo equivalente a CD-03 e CD-04, entre os anos de 2019 e 2021. A capacidade de gerenciar equipes e fluxos de trabalho administrativos também é atestada pelas sucessivas designações para o exercício do cargo de Secretário, com Função Gratificada (FG-1 e FG-2), em diversos ciclos institucionais, notadamente nos anos de 2014, 2019, 2021, 2024 e 2026. Essa visão estratégica da gestão pública foi aprofundada por meio de uma robusta capacitação técnica certificada pela ENAP. Tal aprimoramento envolveu a conclusão de cursos fundamentais para a administração moderna, incluindo "Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso)", "Planejamento Estratégico para Organizações Públicas" e "Introdução ao Orçamento Público".

Por fim, destaca-se o apoio institucional à extensão universitária, evidenciando a competência em transferir o conhecimento técnico-administrativo para a viabilização de atividades finalísticas da universidade. Essa contribuição materializou-se por meio da atuação direta na execução do Programa Institucional "UFMS APOIA: Ministério da Pesca e Aquicultura", atuando como assistente na meta relativa a Licitações. Da mesma forma, houve relevante contribuição como Analista de Compras e Licitações (Meta 1) no Programa "UFMS APOIA: Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar", garantindo a estrita conformidade administrativa na execução das metas acadêmicas da instituição.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE.

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
2. Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto ao Sistema RSC-TAE e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.
3. Declaro estar ciente de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, responsabilizando-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais

nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

Campina Grande, 15 de julho de 2026.

(assinar através do assinador do SOUGOV)

Jackson Jacintho da Silva

SIAPE: 1769312