

MEMORIAL DESCRITIVO DE TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)

Servidor: Josemar da Silva Pawiloski

Cargo: Assistente em Administração

Matrícula SIAPE: 17564080

Instituição: Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS)

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Este Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar, de forma analítica, estruturada e fundamentada, a trajetória profissional do servidor Josemar da Silva Pawiloski no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS). O presente documento serve como subsídio instrucional para o processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), evidenciando o acúmulo de conhecimentos práticos, habilidades técnicas, capacidade de liderança e o alto grau de comprometimento institucional demonstrados ao longo de mais de 15 anos de efetivo exercício no serviço público federal.

A análise aqui empreendida estrutura-se em três eixos principais: (i) a assunção de atribuições de gestão e chefia imediata, demonstrando liderança e domínio processual; (ii) a evolução do desempenho funcional por meio das avaliações formais de chefias de 2011 a 2026, caracterizando o perfil de excelência compatível com o reconhecimento de servidor emérito; e (iii) a atuação de forma subsidiária em comissões estratégicas de alta responsabilidade, tais como Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares (PADs), comissões de Concursos Públicos, Vestibulares e outros grupos de trabalho institucionais.

2. ATUAÇÃO EM CARGOS DE GESTÃO E CHEFIA

Minha trajetória em funções de gestão e chefia na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) iniciou-se precocemente, ainda durante o período de estágio probatório. Com menos de um ano de efetivo exercício na Divisão de Registro e Movimentação (DIRM/GRH), recebi minha primeira designação para substituição eventual de chefia em

14/12/2010, por meio da Instrução de Serviço (IS) nº 348. Assumir a liderança de um setor composto por servidores de grande experiência prática consolidou meu papel na unidade, onde passei a atuar como substituto imediato da chefia. Desse período, destaca-se a elaboração de um projeto de fluxo processual voltado à celeridade dos trâmites internos, iniciativa que se mostrou tão robusta que só veio a ser substituída anos mais tarde com a implementação nacional do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Em 2014, em reconhecimento aos serviços prestados, fui convidado a integrar a recém-criada Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA). Durante a fase de estruturação da nova pró-reitoria, assumi temporariamente a responsabilidade pela Divisão de Serviços Gerais e Manutenção Predial (DISP/CMT/PROINFRA), sendo remanejado ainda em 2014 para a Divisão de Suporte às Informações aos Câmpus (DISI/CAC/PROINFRA). Como único servidor da unidade e sem procedimentos preexistentes, estruturei "do zero" o serviço de suporte aos câmpus da UFMS, realizando um trabalho de articulação direta com pontos de contato em todas as unidades descentralizadas, atividade que desempenhei com êxito até 2017.

Com a extinção da PROINFRA e a criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES), assumi o desafio de gerir a Seção de Estágio (SEEST/DIDEP/PROAES) a partir de 2017. O bom desempenho nessa função resultou em um novo convite para assumir a chefia da Divisão de Acolhimento e Vivência Estudantil (DIAVE/CIAE/PROAES), cargo do qual solicitei afastamento posterior por motivos pessoais.

Em 2022, retornei às funções de liderança na Secretaria de Assistência Estudantil (SEAE/DIAES/PROAES), setor de relevância estratégica por onde passam, direta ou indiretamente, todos os estudantes da universidade. Nessa secretaria, enfrentei e superei os complexos desafios de gestão de pessoal, organização de fluxos de trabalho e execução administrativa de alta demanda. Por razões de foro pessoal, solicitei a dispensa da função de chefia em 2024, continuando, desde então, a zelar pela excelência técnica e pelo cumprimento rigoroso de todas as tarefas e atribuições que me são confiadas na instituição.

Em suma, a trajetória de liderança percorrida em áreas com perfis tão diversos — englobando Recursos Humanos, Infraestrutura e Assistência Estudantil — demonstra a adaptabilidade e a constância de minhas competências de gestão, independentemente da natureza técnica do serviço de cada setor. Essa consistência e o contínuo compromisso com a excelência gerencial refletem-se de forma objetiva no histórico de avaliações de desempenho realizadas pelas respectivas chefias imediatas, conforme detalhado a seguir.

3. EVOLUÇÃO HISTÓRICA DO DESEMPENHO FUNCIONAL (2011–2026)

O reconhecimento da competência de um servidor se consolida pela consistência de suas entregas ao longo do tempo. O histórico das avaliações de desempenho funcional no período compreendido entre 2011 e 2026 (referentes aos períodos avaliativos de 2010 a 2025),

demonstra uma curva de maturidade profissional exemplar, culminando em repetidas pontuações máximas históricas.

Abaixo, apresenta-se a tabulação oficial e analítica das avaliações realizadas pelas respectivas chefias imediatas, com destaque para a evolução da pontuação (em uma escala máxima de 120,0 pontos, distribuída em 12 fatores de avaliação de até 10,0 pontos cada):

Ano Ref.	Ano Aval.	Unidade de Lotação / Setor	Pontuação Obtida	Destaques de Fatores (Nota Máxima 10,0)
2010	2011	DIRM/GRH/PRAD - Divisão de Registro e Movimentação	115,0 / 120,0	Comprometimento, Ética, Adaptabilidade, Pontualidade.
2011	2012	DIRM/CAP/CGGP - Divisão de Registro e Movimentação	118,5 / 120,0	Comprometimento, Ética, Iniciativa, Atualização, Capacidade Técnica.
2012	2013	DIRM/CAP/Progep - Divisão de Registro e Movimentação	118,5 / 120,0	Trabalho em Equipe, Dedicação, Capacidade Técnica, Iniciativa.
2013	2014	DIRM/CAP/Progep - Divisão de Registro e Movimentação	118,0 / 120,0	Ética, Iniciativa, Trabalho em Equipe, Atualização, Recursos.
2014	2015	DISI/CAC/Proinfra - Div. de Sup. às Informações aos Câmpus	114,5 / 120,0	Ética, Atualização, Utilização de Recursos.
2015	2016	DISI/CAC/Proinfra - Div. de Sup. às Informações aos Câmpus	115,0 / 120,0	Comprometimento, Ética, Pontualidade, Utilização de Recursos.

Ano Ref.	Ano Aval.	Unidade de Lotação / Setor	Pontuação Obtida	Destques de Fatores (Nota Máxima 10,0)
2016	2017	DIRM/CAP/PROGEP - Divisão de Registro e Movimentação	114,0 / 120,0	Trabalho em Equipe, Adaptabilidade, Recursos, Comprometimento.
2017	2018	DIAVE/CIAE/PROAES - Div. de Acolhimento e Vivência Estudantil	95,0 / 120,0	Equilíbrio técnico em transição para o acolhimento discente.
2018	2019	DIAVE/CIAE/PROAES - Div. de Acolhimento e Vivência Estudantil	96,0 / 120,0	Consolidação das práticas de apoio e assistência estudantil.
2019	2020	DIASE/CAE/PROAES - Divisão de Assistência ao Estudante	120,0 / 120,0	Nota Máxima Absoluta em todos os 12 fatores.
2020	2021	SEAE/DIAES/PROAES - Secretaria de Assistência Estudantil	118,5 / 120,0	Capacidade Técnica, Comprometimento, Trabalho em Equipe, Ética.
2021	2022	SEAE/DIAES/PROAES - Secretaria de Assistência Estudantil	120,0 / 120,0	Nota Máxima Absoluta em todos os 12 fatores.
2022	2023	SEAE/DIAES/PROAES - Secretaria de Assistência Estudantil	120,0 / 120,0	Nota Máxima Absoluta em todos os 12 fatores.
2023	2024	SEAE/DIAES/PROAES - Secretaria de Assistência Estudantil	120,0 / 120,0	Nota Máxima Absoluta em todos os 12 fatores.

Ano Ref.	Ano Aval.	Unidade de Lotação / Setor	Pontuação Obtida	Destaques de Fatores (Nota Máxima 10,0)
2024	2025	SEAE/DIAES/PROAES - Secretaria de Assistência Estudantil	119,5 / 120,0	Dedicação, Capacidade Técnica, Qualidade, Trabalho em Equipe.
2025	2026	SEAE/DIAES/PROAES - Secretaria de Assistência Estudantil	120,0 / 120,0	Nota Máxima Absoluta em todos os 12 fatores.

Análise Qualitativa e Perfil de Servidor Emérito

A análise temporal dos dados revela que o servidor manteve uma média geral de desempenho extraordinária (superior a 96% de aproveitamento histórico).

Este padrão de excelência contínua e sustentada culminou no recebimento do título honorífico de "**Servidor Emérito**" em 2023.

4. ATUAÇÃO SUBSIDIÁRIA EM COMISSÕES E PROCESSOS DE ALTA RESPONSABILIDADE

Para além de suas atribuições rotineiras de lotação, o acúmulo de saberes e competências do servidor Josemar da Silva Pawiloski é consolidado por sua relevante e constante atuação de forma subsidiária em comissões especiais instituídas pela UFMS. Essas participações exigem notório saber administrativo, rigor legal e idoneidade ética:

4.1. Comissões de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares (PADs)

A designação de um servidor para atuar em Comissões de Sindicância e PADs (sob a égide da Lei nº 8.112/90) pressupõe elevado senso ético, imparcialidade e domínio do rito processual administrativo. Ao conduzir investigações, instruir autos de infração, realizar oitivas e propor relatórios conclusivos, o servidor demonstra a aplicação prática de competências de alta complexidade jurídica e correcional, garantindo a segurança jurídica dos atos e o devido

processo legal no âmbito da UFMS.

4.2. Comissões de Concursos Públicos, Vestibulares e Exames Seletores

A participação ativa na organização, fiscalização e coordenação de Concursos Públicos e Vestibulares exige extrema responsabilidade logística, sigilo e estrita obediência aos editais normativos. O servidor acumula competências na execução e supervisão desses processos fundamentais de ingresso de novos servidores e acadêmicos na instituição, contribuindo diretamente para a credibilidade, lisura e eficiência das seleções públicas da universidade.

4.3. Outras Comissões e Grupos de Trabalho

O servidor tem integrado diversos grupos de trabalho, comissões de inventário físico-financeiro, comissões de avaliação interna e equipes de planejamento institucional. Essa atuação transversal reforça sua capacidade de colaborar de forma multidisciplinar com diferentes unidades administrativas e acadêmicas, gerando soluções para a melhoria contínua dos processos de trabalho da UFMS.

5. CONCLUSÃO E REQUERIMENTO

Ante o exposto, submete-se o presente Memorial à avaliação da Comissão Especial, requerendo o devido reconhecimento das competências e saberes adquiridos pelo servidor ao longo de exemplar jornada profissional.

Campo Grande - MS, 15 de julho de 2026.

Josemar da Silva Pawiloski

Assistente em Administração – SIAPE: 17564080