

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: Raphael Rezende de Souza	Nível de RSC pretendido: RSC-PCCTAE V
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 08/05/2019
Lotação: Gab/Inisa	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Minha trajetória profissional na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul caracteriza-se por um processo contínuo de ampliação das responsabilidades assumidas e das competências desenvolvidas.

Ao iniciar minhas atividades no Instituto Integrado de Saúde, minhas atribuições concentravam-se nas atividades administrativas típicas do cargo de Assistente em Administração. Entretanto, em razão do conhecimento adquirido sobre os fluxos administrativos da Universidade, da dedicação ao trabalho e da confiança construída junto às equipes gestoras, passei gradativamente a assumir funções de maior complexidade e relevância institucional.

Essa evolução pode ser observada por meio das sucessivas designações para atividades de assessoramento, participação em comissões institucionais, secretarias de colegiados, coordenação administrativa, substituições de gestores e exercício de funções gratificadas.

Ainda nos primeiros anos de atuação, passei a colaborar diretamente com o Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família (PPGSF), participando de processos seletivos, revisão normativa do Programa, credenciamento docente e organização das atividades acadêmicas. Essa participação representou meu primeiro contato sistemático com a gestão acadêmica da pós-graduação, permitindo compreender os processos regulatórios, administrativos e acadêmicos que sustentam o funcionamento de um programa stricto sensu.

Com o amadurecimento profissional, fui designado para exercer a Função Gratificada de Secretário da Secretaria de Apoio Pedagógico (FG-5), assumindo responsabilidades diretamente relacionadas à Coordenação de Gestão Acadêmica do Instituto Integrado de Saúde.

Posteriormente, fui designado como substituto imediato da Coordenação de Gestão Acadêmica, passando a responder pelas atividades da Coordenação durante os afastamentos do titular, situação que exigiu capacidade de liderança, tomada de decisão e profundo conhecimento dos processos acadêmicos e administrativos da Unidade.

A consolidação dessa trajetória ocorreu com minha nomeação para exercer a Função Gratificada de Assistente em Gestão Administrativa (FG-4), seguida posteriormente da designação para Secretário de Gabinete (FG-3), funções que ampliaram significativamente minha participação nos processos decisórios do Instituto e fortaleceram minha atuação como assessor direto da Direção.

Paralelamente ao exercício dessas funções, fui continuamente designado para integrar ou assessorar comissões estratégicas do Instituto, especialmente relacionadas à organização de processos seletivos docentes, eleições institucionais, promoção de professores titulares, revisão de normas internas, fiscalização de contratos administrativos, implantação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), comunicação institucional, patrimônio, inventário e organização de eventos científicos.

Esse conjunto de experiências consolidou um perfil profissional voltado à gestão universitária, permitindo atuar de forma integrada em praticamente todos os eixos administrativos do Instituto Integrado de Saúde.

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 de minha trajetória profissional na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul participei, de forma contínua, de grupos de trabalho, comissões especiais, comissões permanentes, processos seletivos, comissões eleitorais, grupos de assessoramento e demais instâncias colegiadas instituídas para apoiar a administração universitária. Essas participações não representaram atividades eventuais ou meramente acessórias, mas constituíram importante espaço de aprendizagem institucional, permitindo o desenvolvimento de competências relacionadas à governança pública, gestão de processos, planejamento administrativo, interpretação normativa, trabalho colaborativo e assessoramento técnico aos órgãos de gestão.

Minha participação em comissões iniciou-se ainda nos primeiros anos de atuação no Instituto Integrado de Saúde, quando fui designado para integrar a Comissão responsável pelo Inventário Físico Anual do patrimônio do INISA. Essa atividade exigiu levantamento físico dos bens, conferência patrimonial, análise documental, elaboração de registros administrativos e observância das normas de controle patrimonial da Administração Pública Federal. A experiência permitiu compreender a importância dos mecanismos de controle interno, da transparência administrativa e da responsabilização na gestão do patrimônio público. Posteriormente participei da Comissão Especial responsável pela revisão e triagem dos atos normativos do Instituto Integrado de Saúde, criada em atendimento ao processo institucional de revisão normativa da Universidade. Essa atividade exigiu análise criteriosa da legislação interna produzida ao longo de diversos anos, identificação de normas vigentes, consolidação de informações e aplicação das diretrizes estabelecidas pela Administração Superior. A participação nessa comissão contribuiu significativamente para o desenvolvimento da capacidade de interpretação jurídica, sistematização de informações e aplicação dos princípios da segurança jurídica e da eficiência administrativa.

Outra importante frente de atuação consistiu na participação em comissões relacionadas aos processos seletivos de programas de residência, graduação, pós-graduação e seleção de professores substitutos. Nessas oportunidades atuei tanto como membro quanto como secretário das comissões, sendo responsável pelo suporte administrativo integral às bancas examinadoras, organização documental, conferência das inscrições, elaboração de atas, acompanhamento das etapas do processo seletivo e garantia do cumprimento das normas institucionais. Essas atividades exigiram elevado grau de organização, responsabilidade, imparcialidade e domínio da legislação aplicável aos processos seletivos da Universidade. A partir de 2021 minha participação nesses processos tornou-se recorrente, sendo designado sucessivamente para secretariar comissões especiais destinadas à seleção de professores substitutos em diferentes áreas do conhecimento, como Enfermagem, Saúde Pública, Saúde Mental, Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Essa continuidade evidencia o reconhecimento institucional da qualidade técnica do trabalho

desenvolvido, bem como da confiança depositada pela Direção do Instituto na condução de procedimentos administrativos de elevada relevância institucional.

Também integrei comissões relacionadas à avaliação de desempenho de servidores em estágio probatório, contribuindo para processos formais de acompanhamento funcional e desenvolvimento institucional. A participação nessas atividades ampliou meus conhecimentos sobre gestão de pessoas, avaliação por competências, legislação de pessoal e acompanhamento da evolução funcional dos servidores públicos federais, fortalecendo minha compreensão acerca da política institucional de desenvolvimento de pessoas. Outro aspecto relevante refere-se à participação em comissões voltadas à análise de afastamentos para qualificação de servidores, oportunidade em que atuei inclusive na presidência da Comissão Interna de Seleção do Instituto Integrado de Saúde. O exercício da presidência representou importante etapa de amadurecimento profissional, exigindo coordenação dos trabalhos, análise técnica das propostas apresentadas e aplicação criteriosa das normas institucionais relacionadas à capacitação dos servidores. Essa experiência consolidou competências relacionadas à liderança, coordenação de equipes, tomada de decisão e gestão colegiada.

Além das comissões formalmente instituídas por portarias, participei de diversas iniciativas relacionadas à organização administrativa do Instituto, assessoramento aos colegiados, processos eleitorais, programas de gestão e elaboração de instrumentos normativos internos. Essas atividades ampliaram significativamente minha visão sistêmica sobre o funcionamento da Universidade, permitindo compreender a integração existente entre planejamento institucional, governança universitária, ensino, pesquisa, extensão e administração.

A participação continuada nesses diferentes colegiados permitiu desenvolver competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração. Ao atuar em ambientes decisórios compostos por gestores, docentes e técnicos administrativos, aperfeiçoei minha capacidade de dialogar institucionalmente, construir soluções consensuais, interpretar normas complexas, organizar procedimentos administrativos e produzir informações técnicas confiáveis para subsidiar a tomada de decisões.

Outro aspecto relevante dessa trajetória foi a diversidade temática das comissões das quais participei. Atuei em áreas relacionadas à gestão patrimonial, gestão acadêmica, seleção de pessoal, avaliação funcional, governança, revisão normativa, gestão da pós-graduação, planejamento institucional e organização administrativa. Essa multiplicidade de experiências favoreceu a construção de uma visão abrangente da Universidade e fortaleceu competências relacionadas à interdisciplinaridade administrativa, ao planejamento estratégico e à integração entre diferentes setores institucionais.

Em síntese, a participação permanente em grupos de trabalho, comissões e colegiados constituiu um dos principais instrumentos de desenvolvimento dos saberes e competências adquiridos ao longo de minha carreira. Por meio dessas experiências, consolidei conhecimentos técnicos, desenvolvi competências gerenciais e ampliei significativamente minha capacidade de contribuir para a melhoria dos processos administrativos e acadêmicos da UFMS.

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

Ao longo da minha trajetória profissional, desenvolvi atuação permanente em atividades que ultrapassam a execução das rotinas administrativas ordinárias, contribuindo diretamente para a organização e o fortalecimento da gestão acadêmica do Instituto Integrado de Saúde da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Minha participação esteve voltada ao apoio institucional às atividades de ensino, pesquisa, pós-graduação, seleção acadêmica, comunicação institucional e assessoramento à gestão universitária, sempre com o propósito de assegurar eficiência administrativa e qualidade na prestação dos serviços públicos educacionais.

Uma das experiências mais relevantes foi minha atuação junto ao Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família (PPGSF), no qual desempenhei funções relacionadas à secretaria do Colegiado, ao assessoramento administrativo e ao acompanhamento dos processos acadêmicos. Essa atuação envolveu a preparação das reuniões colegiadas, organização documental, acompanhamento das deliberações, tramitação de processos administrativos, atendimento a docentes e discentes, apoio às coordenações e interlocução permanente com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e demais setores institucionais. A designação para a Secretaria do Colegiado demonstra o reconhecimento da confiança institucional e da capacidade técnica necessária para apoiar um programa de pós-graduação *stricto sensu*.

No exercício dessas atribuições, desenvolvi competências relacionadas à gestão acadêmica, à interpretação das normas da pós-graduação, à organização de procedimentos administrativos complexos e à articulação entre diferentes unidades administrativas da Universidade. Passei a compreender de forma integrada os processos de credenciamento docente, acompanhamento discente, registros institucionais, produção de atas, acompanhamento das decisões colegiadas e atendimento às exigências dos órgãos de avaliação da pós-graduação.

Além da secretaria do Colegiado, fui designado para atuar como editor da página institucional do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família, sendo responsável pela atualização das informações disponibilizadas à comunidade acadêmica. Essa atividade exigiu permanente acompanhamento das ações desenvolvidas pelo Programa, divulgação de editais, produção de conteúdos institucionais, atualização de regulamentos, publicação de informações acadêmicas e organização da comunicação institucional. Essa experiência ampliou significativamente minhas competências relacionadas à gestão da informação, transparência pública e comunicação institucional.

Minha atuação também esteve voltada ao apoio administrativo às atividades de ensino desenvolvidas pelos cursos de graduação e pós-graduação do INISA. Ao longo dos anos acompanhei processos relacionados ao funcionamento dos colegiados, elaboração de atos administrativos, tramitação de documentos oficiais, apoio aos docentes e atendimento aos estudantes, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades acadêmicas e para a continuidade das ações institucionais.

Outro aspecto relevante foi minha participação em atividades vinculadas aos Programas de Residência da UFMS, especialmente no apoio à organização administrativa dos processos seletivos e na atuação em comissão de análise curricular. Essas experiências permitiram compreender a complexidade da formação em saúde e fortalecer competências relacionadas à avaliação documental, organização de processos seletivos e apoio à formação de profissionais qualificados para atuação no Sistema Único de Saúde (SUS).

A experiência acumulada permitiu consolidar competências em planejamento administrativo, organização acadêmica, gestão documental, assessoramento executivo, comunicação institucional, gestão da informação, atendimento qualificado à comunidade universitária e articulação entre diferentes unidades administrativas. Essas competências foram desenvolvidas na prática profissional, por meio da participação contínua em atividades de elevada complexidade administrativa, demonstrando aquisição de saberes compatíveis com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências.

Entendo que minha atuação nos Programas de Pós-Graduação, nos colegiados, nas comissões de processos seletivos, na comunicação institucional e no assessoramento permanente às atividades acadêmicas representa contribuição efetiva para o fortalecimento do ensino, da pesquisa e da gestão universitária. Essas experiências extrapolam o desempenho ordinário das atribuições do cargo, evidenciando desenvolvimento profissional contínuo e compromisso permanente com a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

Até o momento, não recebi premiações em eventos de reconhecimento público.

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

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul fui continuamente designado para exercer responsabilidades técnico-administrativas que exigiram conhecimentos especializados, elevado grau de autonomia, domínio da legislação educacional e administrativa, capacidade de planejamento e assessoramento permanente aos gestores da Instituição. Essas designações decorreram do reconhecimento institucional da qualidade técnica do trabalho desenvolvido e da confiança depositada na minha atuação profissional.

Uma das primeiras responsabilidades especializadas assumidas foi a designação como Solicitante do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) do Instituto Integrado de Saúde. Essa atividade exigiu domínio das normas federais relativas à concessão de diárias e passagens, análise criteriosa da documentação

apresentada, conferência da conformidade legal das solicitações, acompanhamento da execução orçamentária e permanente interlocução com docentes, técnicos administrativos, gestores e unidades responsáveis pela execução financeira da Universidade. O exercício dessa função permitiu desenvolver competências relacionadas ao planejamento administrativo, à responsabilidade fiscal, ao controle dos atos administrativos e à correta aplicação da legislação federal.

Também desempenhei atividades especializadas relacionadas à Secretaria dos Colegiados de Pós-Graduação, especialmente do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família. Essa função envolveu muito mais do que o apoio administrativo às reuniões colegiadas. Passei a atuar diretamente na organização dos processos acadêmicos, preparação de pautas, elaboração de atas, acompanhamento das deliberações, tramitação de processos administrativos, atendimento a docentes e estudantes e assessoramento permanente à Coordenação do Programa. Essa experiência permitiu desenvolver conhecimentos aprofundados acerca da legislação da pós-graduação, da gestão universitária e dos mecanismos institucionais de acompanhamento acadêmico.

Outra importante responsabilidade técnica consistiu na atuação como editor institucional da página eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família, atividade que exigiu permanente atualização das informações institucionais, divulgação de editais, regulamentos, resoluções, eventos científicos e demais informações de interesse da comunidade acadêmica. Essa função fortaleceu competências relacionadas à gestão da informação pública, transparência administrativa, comunicação institucional e difusão do conhecimento produzido pela Universidade.

Ao longo dos anos fui igualmente designado para atuar como Secretário de diversas Comissões de Processos Seletivos para Professor Substituto, desempenhando papel essencial na organização administrativa das seleções. Nessas oportunidades fui responsável pela preparação dos expedientes administrativos, conferência documental, elaboração de atas, organização dos cronogramas, acompanhamento das sessões públicas, apoio às bancas examinadoras e garantia da observância das normas institucionais. Essas atividades exigiram rigor técnico, imparcialidade, capacidade de organização e elevado compromisso com a legalidade dos procedimentos administrativos.

Outro aspecto importante da minha atuação foi o assessoramento permanente à Direção do Instituto Integrado de Saúde e às Coordenações Acadêmicas, colaborando na elaboração de atos administrativos, acompanhamento de processos institucionais, organização de reuniões, instrução processual, interpretação de normas e apoio à tomada de decisões administrativas. Esse assessoramento possibilitou desenvolver visão sistêmica sobre o funcionamento da Universidade e compreender a integração existente entre planejamento institucional, gestão acadêmica e administração pública.

A complexidade dessas responsabilidades exigiu atualização permanente quanto à legislação federal, aos regulamentos internos da UFMS e às normas específicas da administração universitária. Ao longo da carreira desenvolvi competências relacionadas à gestão documental, elaboração de documentos oficiais, organização de processos administrativos eletrônicos, utilização dos sistemas corporativos da Universidade, planejamento de atividades administrativas, gestão da informação e assessoramento executivo.

Importante destacar que essas responsabilidades não decorreram automaticamente do exercício do cargo efetivo, mas de designações formais fundamentadas na capacidade técnica demonstrada ao longo da minha atuação profissional. Cada nova atribuição representou ampliação das responsabilidades anteriormente assumidas, refletindo o reconhecimento institucional da minha competência para conduzir atividades de maior complexidade administrativa.

As experiências acumuladas permitiram consolidar competências em organização administrativa, assessoramento técnico, interpretação normativa, gestão acadêmica, planejamento institucional, comunicação oficial, coordenação de processos administrativos e articulação entre diferentes unidades da Universidade. Esses saberes foram construídos predominantemente pela prática profissional, pela aprendizagem organizacional e pela participação contínua em atividades estratégicas da Instituição.

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

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, fui sucessivamente designado para exercer funções gratificadas e substituir ocupantes de cargos de chefia, assumindo responsabilidades administrativas que demonstram o reconhecimento institucional da minha capacidade técnica, da confiança depositada pela Administração e da evolução das competências desenvolvidas no exercício das atividades profissionais.

O exercício dessas funções representou uma mudança qualitativa na minha atuação institucional. Passei a desempenhar atividades que extrapolam a execução de procedimentos administrativos, assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento, coordenação, acompanhamento de equipes, assessoramento aos gestores, organização de processos estratégicos e apoio à tomada de decisões administrativas. Essas atribuições exigiram visão sistêmica da Universidade, capacidade de liderança, conhecimento aprofundado da legislação aplicável e habilidade para articular diferentes setores institucionais em torno dos objetivos da Unidade.

A documentação funcional demonstra que fui designado para exercer diferentes Funções Gratificadas (FG), em distintos momentos da carreira, totalizando mais de 300 dias como titular, além de diversos períodos de substituição de funções de confiança. Essa evolução evidencia que as nomeações não decorreram de circunstâncias isoladas, mas de um processo contínuo de reconhecimento institucional da qualidade do trabalho desenvolvido.

Durante o exercício das funções gratificadas, participei diretamente da organização administrativa do Instituto Integrado de Saúde, acompanhando processos de gestão acadêmica, administrativa e de pessoal. Atuei na coordenação de rotinas administrativas, na supervisão da tramitação de processos eletrônicos, no acompanhamento das demandas encaminhadas à Direção e às Coordenações Acadêmicas, bem como no assessoramento aos gestores quanto à aplicação das normas institucionais e da legislação pertinente.

As substituições de chefias representaram importante oportunidade de desenvolvimento profissional, pois exigiram a continuidade da gestão administrativa durante os afastamentos dos titulares. Nessas ocasiões, fui responsável pela manutenção do funcionamento regular da Unidade, pela distribuição das demandas administrativas, pela orientação da equipe técnica, pela interlocução com os órgãos centrais da Universidade e pela adoção das providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados pelo Instituto. Essas experiências fortaleceram competências relacionadas à liderança, gestão de equipes, planejamento e tomada de decisão.

O exercício dessas funções também proporcionou maior aproximação com os processos decisórios da Unidade. Passei a participar da construção de soluções administrativas, da definição de prioridades institucionais, da organização de fluxos de trabalho e da implementação de medidas voltadas ao aprimoramento da gestão. Essa vivência ampliou significativamente minha compreensão acerca da governança universitária e do papel estratégico desempenhado pelos técnicos-administrativos na sustentação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Outro aspecto relevante refere-se ao assessoramento permanente prestado à Direção do Instituto Integrado de Saúde. A atuação junto aos gestores exigiu elevada capacidade de análise técnica, elaboração de documentos oficiais, interpretação normativa, acompanhamento de processos administrativos complexos e articulação institucional com diferentes Pró-Reitorias e unidades administrativas da Universidade. Essa experiência consolidou competências relacionadas ao assessoramento executivo, à gestão estratégica e à coordenação administrativa.

As sucessivas designações para funções gratificadas também permitiram desenvolver habilidades relacionadas à gestão de pessoas, organização do trabalho, resolução de conflitos, negociação institucional e comunicação organizacional. Ao atuar em posições de confiança, compreendi que a liderança no serviço público universitário está diretamente associada à capacidade de construir soluções coletivas, promover a integração entre equipes e assegurar a observância dos princípios constitucionais da administração pública. Importa destacar que a progressão das funções exercidas demonstra um processo consistente de amadurecimento profissional. À medida que novas responsabilidades foram sendo assumidas, aumentou também o grau de complexidade das atividades desempenhadas, refletindo a confiança da Administração na minha capacidade para conduzir processos estratégicos e apoiar a gestão institucional em diferentes contextos.

As competências desenvolvidas nesse percurso incluem planejamento institucional, liderança colaborativa, assessoramento executivo, coordenação administrativa, gestão de equipes, organização de processos, tomada de decisão, interpretação normativa, articulação interinstitucional e acompanhamento da execução das políticas administrativas da Universidade. Esses conhecimentos foram construídos predominantemente pela experiência prática e pela aprendizagem organizacional, em consonância com a finalidade do Reconhecimento de Saberes e Competências.

Assim, considero que o exercício continuado de funções gratificadas e de substituições de chefia evidencia um processo consistente de desenvolvimento profissional, caracterizado pela ampliação progressiva das

responsabilidades, pelo reconhecimento institucional e pela contribuição efetiva para o fortalecimento da gestão universitária. As experiências acumuladas demonstram competências compatíveis com o nível de complexidade esperado para o RSC-PCCTAE Nível V, refletindo saberes adquiridos e consolidados no exercício das funções de direção, assessoramento e gestão administrativa.

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

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, participei continuamente da produção, organização, sistematização e difusão de conhecimentos técnicos voltados ao aperfeiçoamento da gestão universitária. Embora minha atuação esteja vinculada ao cargo de Assistente em Administração, as atividades desenvolvidas extrapolaram a execução de rotinas administrativas, contribuindo para a consolidação de procedimentos institucionais, para a disseminação de informações qualificadas e para a melhoria contínua dos processos administrativos e acadêmicos do Instituto Integrado de Saúde.

Minha participação em comissões responsáveis pela revisão de atos normativos constituiu importante oportunidade de produção de conhecimento técnico. Nessas atividades participei da análise da legislação institucional, da identificação de normas vigentes, da organização sistemática dos atos administrativos e da proposição de medidas voltadas à atualização normativa do Instituto. Esse trabalho exigiu interpretação da legislação federal, das normas internas da Universidade e dos princípios que orientam a administração pública, contribuindo para a construção de um ambiente institucional mais organizado, seguro e alinhado às exigências legais.

Também participei da elaboração do Portfólio do Curso de Graduação em Enfermagem, na organização de ações de extensão e eventos científicos de abrangência regional e internacional promovidos pelo Instituto Integrado de Saúde. Integrei a Comissão Organizadora do 2º e 3º Congresso Sul-Mato-Grossense de Doenças Raras, do 2º e 3º Simpósio Internacional dos Programas de Pós-Graduação do INISA, da XIV e XVI Jornada Acadêmica de Enfermagem e da IX e XI Jornada Acadêmica de Fisioterapia, participando de atividades de planejamento, organização e execução do evento. Essas experiências fortaleceram competências relacionadas ao planejamento de eventos acadêmicos, articulação interinstitucional, apoio à extensão universitária, logística organizacional e integração entre ensino, pesquisa e extensão. A participação reiterada na organização de congressos e simpósios científicos permitiu contribuir para a difusão do conhecimento produzido pela Universidade, favorecendo a circulação de experiências entre pesquisadores, docentes, estudantes e profissionais da área da saúde. A atuação na comissão organizadora exigiu planejamento, elaboração de procedimentos administrativos, coordenação logística e apoio às atividades

científicas, constituindo importante forma de produção e disseminação de conhecimento técnico no âmbito da gestão universitária.

A preparação de atas, pareceres, relatórios, expedientes administrativos, editais, comunicações oficiais e registros das deliberações exigiu domínio da redação técnica, interpretação normativa e capacidade de traduzir decisões colegiadas em documentos administrativos claros, objetivos e juridicamente consistentes. Esses documentos passaram a integrar os processos institucionais da Universidade, servindo como referência para futuras decisões administrativas e acadêmicas.

Minha participação recorrente em processos seletivos para docentes substitutos e programas de residência também contribuiu para a produção de conhecimento técnico relacionado à gestão de seleções públicas. A organização dos procedimentos administrativos, a elaboração de cronogramas, a conferência documental, a produção de registros oficiais e a sistematização das etapas dos certames permitiram aperfeiçoar fluxos de trabalho e consolidar práticas administrativas que passaram a ser reproduzidas em diferentes seleções realizadas pelo Instituto.

Ao exercer funções gratificadas e atividades de assessoramento à Direção do Instituto Integrado de Saúde, participei da construção de soluções administrativas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão universitária. Em diversas situações foi necessário interpretar normas, propor encaminhamentos, organizar procedimentos internos, estruturar fluxos administrativos e orientar servidores quanto à correta aplicação da legislação. Essas experiências permitiram transformar conhecimentos adquiridos ao longo da prática profissional em instrumentos de apoio à gestão institucional.

Outro aspecto relevante refere-se ao compartilhamento permanente de conhecimentos com colegas de trabalho, docentes, gestores e novos servidores. Esse processo contínuo de troca de experiências favoreceu a disseminação de boas práticas administrativas e contribuiu para o fortalecimento da cultura organizacional do Instituto.

Compreendo que a produção de conhecimento técnico na administração pública universitária não se limita à publicação de trabalhos científicos, mas inclui a criação, organização, consolidação e disseminação de procedimentos capazes de aperfeiçoar o funcionamento institucional. Nesse sentido, as atividades desenvolvidas ao longo da minha carreira contribuíram para a construção de soluções administrativas, para a qualificação dos processos internos e para a produção de conhecimento aplicado à gestão universitária.

Os saberes construídos nessas experiências consolidaram competências relacionadas à redação técnica, interpretação normativa, gestão da informação, comunicação institucional, organização de processos, assessoramento administrativo, planejamento, sistematização documental e melhoria contínua dos procedimentos administrativos. Essas competências foram desenvolvidas predominantemente pela prática profissional, pela participação em atividades estratégicas da Universidade e pela aprendizagem organizacional decorrente da interação permanente com diferentes áreas da administração universitária.

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

As experiências profissionais desenvolvidas ao longo da minha trajetória na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul proporcionaram a construção de saberes e competências que extrapolam a formação acadêmica formal e decorrem da aprendizagem contínua proporcionada pela prática profissional, pela participação em processos institucionais complexos e pelo exercício de responsabilidades progressivamente mais relevantes para a gestão universitária.

O primeiro conjunto de competências desenvolvido refere-se à governança universitária. A participação continuada em comissões institucionais, colegiados, processos seletivos, grupos de trabalho e atividades de assessoramento permitiu compreender a Universidade como uma organização pública complexa, composta por estruturas acadêmicas e administrativas interdependentes. Essa vivência possibilitou desenvolver capacidade para compreender os impactos das decisões administrativas sobre as atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão de pessoas, favorecendo uma atuação baseada no planejamento, na integração institucional e na busca permanente pela melhoria dos serviços prestados à comunidade universitária.

Outro saber consolidado ao longo da carreira relaciona-se à gestão pública universitária. O exercício de funções gratificadas, substituições de chefia e assessoramento direto à Direção do Instituto proporcionou experiência concreta na condução de processos administrativos, na organização das atividades das equipes, no acompanhamento de demandas institucionais e na aplicação da legislação administrativa. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de planejamento, organização, tomada de decisão e resolução de problemas, permitindo atuar de forma segura em situações que exigem conhecimento técnico, responsabilidade administrativa e visão estratégica.

Também desenvolvi competências relacionadas à interpretação e aplicação da legislação educacional e administrativa. A participação em comissões de revisão normativa, processos seletivos, colegiados acadêmicos e instrução de processos administrativos exigiu constante atualização quanto às normas internas da Universidade, à legislação federal aplicável às Instituições Federais de Ensino Superior e aos princípios que regem a Administração Pública. Essa experiência permitiu desenvolver capacidade de análise normativa, interpretação sistemática dos regulamentos e aplicação segura da legislação aos diferentes contextos institucionais.

Outro importante eixo de desenvolvimento profissional refere-se à gestão acadêmica. A atuação junto ao Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família, aos colegiados, às comissões de seleção e aos processos acadêmicos proporcionou conhecimento aprofundado sobre o funcionamento da pós-graduação, da graduação e das atividades de apoio ao ensino.

As responsabilidades assumidas também favoreceram o desenvolvimento de competências em gestão documental e gestão da informação. A elaboração de documentos oficiais, pareceres, atas, relatórios, expedientes administrativos, editais e registros institucionais exigiu domínio da redação técnica, organização das informações, controle documental e observância rigorosa dos princípios da publicidade, da

transparência e da preservação da memória institucional. Esses conhecimentos tornaram-se essenciais para assegurar a confiabilidade das informações produzidas pela Unidade e para subsidiar os processos decisórios da gestão.

Outro saber desenvolvido foi a capacidade de liderança colaborativa. O exercício de funções gratificadas, substituições de chefia e presidência de comissão institucional exigiu muito mais do que a coordenação de atividades administrativas. Tornou-se necessário construir consensos, mediar conflitos, orientar equipes, distribuir responsabilidades, acompanhar resultados e estimular a cooperação entre diferentes setores da Universidade. Essa experiência consolidou uma compreensão de liderança baseada no diálogo, na responsabilidade compartilhada e na valorização do trabalho coletivo, características fundamentais para a gestão pública contemporânea.

As experiências acumuladas também fortaleceram competências relacionadas ao planejamento e à melhoria contínua dos processos administrativos. A participação em diferentes comissões permitiu identificar oportunidades de aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, padronizar procedimentos, sistematizar informações e propor soluções voltadas ao aumento da eficiência administrativa. Passei a compreender que a inovação na administração pública frequentemente decorre do aperfeiçoamento dos processos organizacionais e da utilização racional dos recursos disponíveis. No âmbito das relações interpessoais, desenvolvi competências relacionadas à comunicação institucional, à negociação e ao assessoramento técnico. A atuação permanente junto à Direção, às Coordenações Acadêmicas, aos docentes, aos estudantes e aos órgãos centrais da Universidade exigiu habilidade para traduzir normas complexas em orientações objetivas, construir soluções dialogadas e facilitar a circulação das informações entre diferentes unidades administrativas. Essas competências contribuíram para fortalecer a integração institucional e para ampliar a eficiência dos processos administrativos sob minha responsabilidade.

A diversidade das atividades desenvolvidas ao longo da carreira também favoreceu a construção de uma visão sistêmica da Universidade, passei a compreender que cada procedimento administrativo integra um conjunto maior de políticas públicas voltadas à educação superior, à pesquisa, à extensão e à formação de profissionais qualificados para a sociedade. Essa compreensão ampliou minha capacidade de atuar de forma estratégica, considerando não apenas a execução imediata das tarefas, mas também seus impactos institucionais de médio e longo prazo.

Entendo que esse processo de aprendizagem permanente representa exatamente a finalidade do Reconhecimento de Saberes e Competências previsto na Resolução nº 711-CD/UFMS. Os conhecimentos desenvolvidos ao longo da minha trajetória não se restringem ao domínio de procedimentos administrativos específicos, mas constituem competências profissionais amplas, aplicáveis à gestão universitária, ao assessoramento institucional, à organização acadêmica e ao fortalecimento da administração pública federal. Por essa razão, considero que minha trajetória demonstra a consolidação de saberes equivalentes aos exigidos para o nível de RSC pleiteado, evidenciando que a experiência profissional, aliada ao compromisso permanente com a melhoria institucional, resultou na construção de competências que hoje

orientam minha atuação e qualificam minha contribuição para a Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

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

O Reconhecimento de Saberes e Competências representa o reconhecimento formal dos conhecimentos construídos ao longo da trajetória profissional, decorrentes da experiência prática, da aprendizagem organizacional e da participação efetiva no desenvolvimento das atividades institucionais. Nesse contexto, compreendo que minha trajetória funcional evidencia um processo contínuo de desenvolvimento profissional compatível com o nível de RSC-PCCTAE V pretendido.

As atividades desenvolvidas ao longo da carreira demonstram evolução progressiva das responsabilidades assumidas, iniciando-se com a execução de atividades administrativas e alcançando funções de assessoramento técnico, gestão acadêmica, coordenação administrativa e exercício de funções gratificadas. Essa evolução não ocorreu apenas pelo decurso do tempo, mas principalmente pelo reconhecimento institucional da capacidade técnica demonstrada na condução de processos administrativos de elevada complexidade e pela confiança depositada pela Administração na assunção de responsabilidades estratégicas para o Instituto Integrado de Saúde.

A participação permanente em comissões institucionais, grupos de trabalho, colegiados, processos seletivos, atividades de planejamento e revisão normativa possibilitou consolidar conhecimentos relacionados à governança universitária, gestão pública, interpretação normativa, planejamento institucional, organização administrativa e assessoramento técnico. Esses conhecimentos foram adquiridos predominantemente no exercício profissional, mediante a resolução de problemas concretos, a interação interdisciplinar e a aprendizagem construída no cotidiano da administração universitária.

Da mesma forma, a atuação junto aos Programas de Pós-Graduação, aos colegiados acadêmicos, às atividades de apoio ao ensino, à pesquisa e aos processos institucionais permitiu desenvolver competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração. Passei a atuar como agente de integração entre diferentes setores da Universidade, contribuindo para a continuidade das atividades acadêmicas, para a organização administrativa e para o fortalecimento da gestão universitária.

O exercício sucessivo de funções gratificadas e substituições de chefias representa importante elemento de demonstração da evolução profissional. As designações recebidas refletem o reconhecimento institucional da capacidade técnica desenvolvida ao longo da carreira, evidenciando que os conhecimentos adquiridos foram progressivamente incorporados à prática profissional e colocados a serviço da administração universitária. As responsabilidades assumidas nessas funções permitiram ampliar competências relacionadas à liderança, coordenação de equipes, planejamento estratégico, tomada de decisão e

assessoramento executivo, características compatíveis com níveis mais elevados de desenvolvimento profissional.

Outro aspecto que considero fundamental refere-se à produção e disseminação de conhecimento técnico no âmbito da gestão universitária. A participação na organização de processos administrativos, na elaboração de documentos institucionais, na sistematização de informações, na revisão de atos normativos e na orientação de servidores contribuiu para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e para a difusão de boas práticas organizacionais. Esses resultados evidenciam que os saberes construídos ao longo da carreira produziram impactos concretos na melhoria dos serviços prestados pela Universidade.

As evidências documentais apresentadas demonstram que minha atuação profissional esteve permanentemente orientada pelo compromisso com a eficiência administrativa, a legalidade, a transparência, a inovação na gestão pública e a melhoria contínua dos processos institucionais. Os conhecimentos desenvolvidos permitiram atuar de forma integrada nas diferentes dimensões da administração universitária, contribuindo para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, pós-graduação e gestão administrativa do Instituto Integrado de Saúde.

Diante do conjunto das evidências apresentadas, entendo que minha trajetória profissional revela conhecimentos e competências equivalentes ao RSC-PCCTAE Nível V, refletindo um processo consistente de desenvolvimento profissional construído ao longo dos anos de atuação na Instituição. O reconhecimento ora pleiteado representa, portanto, não apenas a valorização da experiência acumulada, mas o reconhecimento de uma atuação comprometida com a excelência da administração pública universitária, com a qualificação permanente dos serviços institucionais e com o fortalecimento da missão da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Assinatura digital