

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: Victor Fernando Costa de Almeida	Nível de RSC pretendido: RSC - V
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 21/03/2016
Lotação: SEAPO/CORREG - Secretaria de Apoio à Corregedoria	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) no ano de 2016, no cargo de Assistente em Administração, tendo sido inicialmente lotado no Campus de Aquidauana (CPAQ), na Coordenadoria Administrativa. Nessa primeira experiência na Universidade, tive a oportunidade de atuar em diferentes frentes administrativas essenciais ao funcionamento da unidade, desenvolvendo atividades relacionadas ao controle da frota de veículos, aquisição e gestão de materiais de expediente, fiscalização e acompanhamento de contratos de terceirização, bem como à gestão da manutenção da infraestrutura do campus. Essa vivência proporcionou uma compreensão ampla do funcionamento da administração pública universitária e consolidou minha formação em gestão administrativa, organização de processos e atendimento às demandas institucionais.

Ainda em 2016, fui removido para a Coordenadoria de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Esporte (PROECE) da UFMS, em Campo Grande - MS, onde permaneci até o ano de 2020. Nesse período, passei a atuar diretamente na gestão das ações de extensão universitária, auxiliando no cadastramento, análise, seleção, acompanhamento e execução de inúmeros projetos de extensão desenvolvidos pela Universidade.

Também participei da organização, execução e avaliação de importantes eventos institucionais voltados à integração entre a Universidade e a sociedade, dentre os quais destaco o Encontro de Extensão Universitária da UFMS (ENEX), o Integra UFMS e a 71ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC), realizada em Campo Grande/MS. Este último constitui um dos maiores eventos de divulgação científica do país e representou um importante marco para a UFMS. A participação nessas iniciativas ampliou minha experiência em planejamento, organização de eventos de grande porte, trabalho colaborativo e articulação institucional, reforçando meu compromisso com a promoção da extensão universitária como instrumento de transformação social e fortalecimento da relação entre a Universidade e a comunidade.

Em 2020, fui removido para atuar na Corregedoria da UFMS, unidade recém-implantada e responsável pelo fortalecimento dos mecanismos de integridade, ética e responsabilização administrativa no âmbito da Universidade. A mudança representou um importante marco em minha trajetória profissional, pois passei a desenvolver atividades diretamente relacionadas à prevenção e ao tratamento de irregularidades, à promoção da integridade pública, ao aperfeiçoamento da governança e ao fortalecimento da cultura ética institucional.

Ao longo desse período, minhas responsabilidades foram gradativamente ampliadas em razão da confiança depositada em meu trabalho e do desenvolvimento das competências necessárias para atuar em uma área estratégica da Administração Pública. Em 2021, fui designado para exercer a função de Corregedor Substituto da UFMS, atribuição que continuo desempenhando até os dias atuais, participando da coordenação das atividades correcionais, da orientação às unidades administrativas, da condução de processos disciplinares e da implementação de práticas voltadas ao aperfeiçoamento da atuação correcional da Universidade.

Em janeiro de 2026, fui designado para exercer a função de Coordenador do Setor de Integridade da Corregedoria da UFMS (FG-4), passando a atuar de forma ainda mais direta na estruturação e no fortalecimento das ações de integridade institucional. Posteriormente, em 8 de maio de 2026, fui designado para exercer a Função Gratificada de Secretário de Apoio à Corregedoria, função que desempenho atualmente, acumulando responsabilidades relacionadas ao planejamento, coordenação administrativa, assessoramento técnico e apoio estratégico às atividades da unidade.

Durante esse período, participei ativamente do processo de consolidação da Corregedoria da UFMS como unidade de referência no âmbito das instituições federais de ensino. Como resultado desse trabalho coletivo, a Corregedoria alcançou o Nível 2 de Maturidade Correcional da Corregedoria-Geral da União (CGU), reconhecimento obtido por um número reduzido de instituições federais de ensino e que evidencia o fortalecimento da estrutura organizacional, da gestão e da efetividade das atividades correcionais desenvolvidas pela Universidade.

Também participei das ações que contribuíram para que a UFMS alcançasse o Nível 3 (Integrado) no Modelo de Maturidade em Integridade Pública (MMIP), da Controladoria-Geral da União. Esse reconhecimento demonstra que a instituição possui mecanismos estruturados de promoção da integridade, capazes de assegurar não apenas a conformidade das condutas, mas também a priorização do interesse público, da transparência, da ética e da geração de valor para a sociedade.

Outro marco relevante desse período ocorreu em 2023, quando a Corregedoria da UFMS conquistou o primeiro lugar no 1º Concurso de Boas Práticas do Ministério da Educação, na categoria "Aprimoramento da atividade correcional e de aplicação da Lei Anticorrupção", com a iniciativa intitulada "O tratamento de conflitos através das múltiplas portas". Essa premiação reconheceu o trabalho desenvolvido pela equipe na implementação de instrumentos inovadores para o tratamento de conflitos e para o fortalecimento da

atuação correcional, evidenciando o compromisso institucional com soluções mais eficientes, preventivas e orientadas ao interesse público.

Ao analisar minha trajetória profissional, percebo uma evolução contínua de responsabilidades e de complexidade das atividades desempenhadas. Iniciei minha carreira executando atividades administrativas essenciais ao funcionamento da Universidade, evolui para a gestão de programas e eventos estratégicos voltados à extensão universitária e, posteriormente, passei a atuar em uma área diretamente relacionada à governança, integridade e responsabilização administrativa, assumindo funções de liderança e assessoramento estratégico.

Considero que minha experiência profissional foi construída sobre valores como comprometimento, responsabilidade, ética e busca permanente pelo aperfeiçoamento institucional. Ao longo desses anos, procurei desenvolver uma atuação pautada na eficiência, na imparcialidade, na segurança jurídica e na melhoria contínua dos processos de trabalho, sempre com foco na entrega de resultados que contribuam para o fortalecimento da administração pública e para a prestação de serviços de qualidade à sociedade.

Essa trajetória evidencia meu compromisso com a missão institucional da UFMS e demonstra que minha evolução profissional esteve sempre acompanhada da ampliação das responsabilidades assumidas e da busca constante pelo aprimoramento da gestão pública, da integridade institucional e da excelência no serviço público.

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

Exerci, pelo período de dois anos (2017 e 2025), a função de Presidente da Comissão de Inventário Patrimonial da unidade em que estava lotado. Nessa atribuição, fui responsável por coordenar os trabalhos de levantamento, conferência e atualização dos bens patrimoniais, organizando as atividades da comissão, distribuindo tarefas entre os membros e assegurando o cumprimento dos procedimentos e prazos

estabelecidos pela administração. A atuação contribuiu para a regularidade dos registros patrimoniais, o fortalecimento dos controles internos, a transparência na gestão dos bens públicos e o atendimento às exigências de governança e prestação de contas da instituição.

Documentos comprobatório: PORTARIA Nº 1.112-RTR/UFMS, DE 15 DE AGOSTO 2025 e INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROECE Nº 76, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

Item I.3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Ao longo da minha trajetória na UFMS, participei como membro de diversas comissões institucionais, totalizando onze designações, desempenhando atividades voltadas ao fortalecimento da gestão administrativa, da governança e do aperfeiçoamento dos processos institucionais.

Integrei, em seis oportunidades, as Comissões Anuais de Inventário Patrimonial, contribuindo para o levantamento, conferência e regularização dos bens permanentes das unidades, atividade essencial para assegurar a fidedignidade dos registros patrimoniais, o fortalecimento dos controles internos e a correta prestação de contas da Administração.

Também participei, por duas vezes, da Comissão Permanente de Acessibilidade da UFMS, colaborando nas discussões e ações destinadas ao aprimoramento da acessibilidade e da inclusão no âmbito da Universidade, em conformidade com a legislação e as políticas institucionais voltadas à promoção da igualdade de oportunidades.

Na área de integridade e governança, integrei a Comissão responsável pela revisão do normativo referente ao Regime Disciplinar dos Estudantes e pela elaboração de propostas de aperfeiçoamento do fluxo interno, das orientações e dos procedimentos correccionais aplicáveis à apuração de denúncias e infrações disciplinares envolvendo estudantes, contribuindo para a atualização e modernização dos instrumentos normativos da instituição.

Atuei, ainda, como membro da Comissão encarregada da revisão do Manual de Procedimentos de Aplicação de Sanções Administrativas a Empresas Contratadas pela UFMS, colaborando para o aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados à fiscalização contratual, à responsabilização de fornecedores e à segurança jurídica das decisões administrativas.

Por fim, participei como Secretário de Mesa da Comissão Eleitoral responsável pela condução do processo de escolha dos representantes da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS), contribuindo para a organização e a transparência do processo eleitoral. Essas participações proporcionaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho em equipe, à construção de soluções institucionais, à elaboração e revisão de normativos, ao fortalecimento dos mecanismos de governança e ao aperfeiçoamento contínuo da gestão pública.

Documentos comprobatórios: Portarias RTR nº 307/2017; 792/2017; 599/2021; 728/2022; 630/2023; 1348/2023; e 187/2026.

Instruções de Serviço Proece nº 100/2016; 106/2018 e 98/2019.

Item I.4 – Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

Atuei como membro designado para a condução de um procedimento de Investigação Preliminar Sumária (IPS), realizando diligências destinadas à verificação da materialidade dos fatos e à coleta de elementos informativos para subsidiar a decisão da autoridade competente quanto à necessidade de instauração de procedimento disciplinar ou ao arquivamento da demanda. A atividade exigiu análise criteriosa das informações, observância aos princípios do devido processo administrativo, da imparcialidade e da eficiência, contribuindo para o adequado funcionamento do sistema correccional e para o fortalecimento dos mecanismos de integridade e controle interno da instituição.

Ressalta-se que a participação em procedimentos de apuração de responsabilidade administrativa, como membro de equipe designada para condução de Investigação Preliminar Sumária, não constitui atribuição ordinária do cargo de Assistente em Administração, mas decorre de designação específica da Administração em razão da confiança, da capacitação técnica e das competências desenvolvidas para atuação na área correccional. Essa experiência evidencia o desempenho de atividades de maior complexidade e responsabilidade, que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo e contribuíram significativamente para meu desenvolvimento profissional.

Documento comprobatório: Declaração Corregedoria.

Item I.5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Atuei como Secretário de Banca em concurso público para provimento de cargo de docente da UFMS, prestando apoio administrativo e operacional à comissão examinadora. Entre as atividades desempenhadas, destacaram-se a organização da documentação, o registro dos atos praticados, a elaboração de atas, o acompanhamento do cronograma e o suporte aos membros da banca, assegurando a observância das normas do edital, a regularidade dos procedimentos e a transparência do processo seletivo. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização administrativa, à gestão de processos e ao apoio à realização de concursos públicos com segurança jurídica e eficiência.

Documento comprobatório: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGEP Nº 501, DE 10 DE AGOSTO DE 2016.

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

Item II.7 – Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

Atuei como avaliador de três trabalhos apresentados na modalidade banner durante o INTEGRA UFMS 2019, realizando a análise técnica das apresentações com base nos critérios estabelecidos pela organização do evento. A atividade envolveu a apreciação da qualidade científica, da relevância dos resultados, da clareza na apresentação e da contribuição dos trabalhos para a comunidade acadêmica. Essa atuação colaborou para o fortalecimento da cultura de pesquisa, extensão e inovação na Universidade, além de contribuir para o incentivo à produção acadêmica e ao desenvolvimento científico dos estudantes.

Documento comprobatório: Certificado de participação como avaliador de trabalhos no INTEGRA UFMS 2019.

Item II.11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Participei de oito ações de capacitação diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas na UFMS e ao aperfeiçoamento da gestão pública. Entre os cursos realizados, destacam-se capacitações em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), Nova Lei de Licitações e Contratos, Treinamento em Correição, Gestão do Tempo e Produtividade, Noções Básicas do Trabalho Remoto e Segurança e Saúde do Trabalho no Contexto do Teletrabalho.

A participação nessas capacitações contribuiu para o constante aprimoramento técnico e atualização normativa, possibilitando a aplicação de boas práticas na condução de processos administrativos, no fortalecimento da integridade institucional, na melhoria da gestão dos procedimentos correcionais e na otimização das atividades administrativas. Além disso, os cursos voltados à gestão do trabalho e à organização das atividades favoreceram o desenvolvimento de competências relacionadas à eficiência, ao planejamento e à produtividade no serviço público, refletindo positivamente na qualidade das entregas e no desempenho das funções exercidas.

Documentos comprobatórios: Certificados de conclusão das respectivas capacitações.

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

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

Item IV.2 – Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

Atuei como representante da Coordenadoria de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Esporte (PROECE) nas atividades relacionadas ao Plano Anual de Contratações (PAC) da UFMS, participando do planejamento das necessidades de contratação da unidade. Nessa função, contribuí para o levantamento e consolidação das demandas, a definição das necessidades institucionais e o alinhamento do planejamento das contratações às ações estratégicas da Pró-Reitoria e da Universidade. Essa atuação colaborou para o aprimoramento do planejamento das aquisições públicas, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos, racionalização das contratações e observância aos princípios da administração pública.

Documento comprobatório: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROECE Nº 28, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

Item IV.3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos

Exerci a função de Gestor da Ata de Registro de Preços nº 26/2016-UFMS, celebrada entre a UFMS e as empresas fornecedoras, sendo responsável pelo acompanhamento da execução da ata, pela verificação do cumprimento das obrigações pactuadas, pelo controle das demandas da unidade e pela adoção das providências necessárias para assegurar a adequada utilização do instrumento contratual. Essa atuação contribuiu para a eficiência das contratações públicas, a correta aplicação dos recursos públicos, a observância dos princípios da legalidade e da economicidade e o fortalecimento da gestão contratual no âmbito da Universidade.

Documento comprobatório: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PRAD Nº 247, 13 DE SETEMBRO DE 2016

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

Item V.4 – Exercício de Cargo de Direção (CD-03 e CD-04) ou equivalente (Substituto)

Exerci, pelo período de 206 dias, a substituição do Cargo de Direção (CD-4) de Corregedor da UFMS, assumindo integralmente as atribuições da unidade durante os afastamentos do titular. Nesse período, fui

responsável pela coordenação das atividades correcionais, supervisão da equipe, tomada de decisões administrativas, orientação às unidades da Universidade e acompanhamento de procedimentos de apuração de irregularidades, garantindo a continuidade dos serviços e a observância dos princípios da legalidade, da imparcialidade e da eficiência. A experiência representou um importante avanço em minha trajetória profissional, ampliando minhas competências em liderança, gestão de pessoas, coordenação de processos e assessoramento estratégico da alta administração.

Documento comprobatório: PORTARIA Nº 735-RTR/UFMS, DE 5 DE AGOSTO DE 2021; PORTARIA Nº 665-RTR/UFMS, DE 16 DE MAIO DE 2025 e Declaração da PROGEP que comprova o efetivo exercício da substituição por 206 dias.

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

Item VI.14 – Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

Participei, como colaborador na organização, de quatro eventos institucionais voltados à difusão do conhecimento e ao fortalecimento das ações da Universidade. Atuei na organização do evento **"Corregedoria e Ouvidoria Presentes"**, realizado nos Câmpus de Aquidauana, Corumbá e Três Lagoas (totalizando 3 eventos distintos), iniciativa destinada a aproximar as unidades acadêmicas dos órgãos de integridade, disseminando orientações sobre ética, prevenção de irregularidades, canais de denúncia, atuação correcional e ouvidoria, contribuindo para o fortalecimento da cultura de integridade e da governança institucional.

Também participei da organização do **9º Encontro de Extensão Universitária da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (9º ENEX/UFMS)**, colaborando na realização de um dos principais eventos de divulgação das ações de extensão da Universidade. A atividade envolveu apoio ao planejamento e à execução do evento, contribuindo para a integração entre a comunidade acadêmica e a sociedade, a valorização das ações extensionistas e a difusão da produção acadêmica desenvolvida pela UFMS.

Essas participações permitiram o desenvolvimento de competências relacionadas à organização de eventos institucionais, ao trabalho colaborativo, à comunicação institucional e à disseminação de conhecimentos estratégicos para o fortalecimento da gestão pública, da extensão universitária e da cultura de integridade.

Documentos comprobatórios: Certificado e PORTARIAS Nº 1.487-RTR/UFMS, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 e Nº 1.342-RTR/UFMS, DE 22 DE SETEMBRO DE 2025.

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

Ao longo da minha trajetória na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, desenvolvi competências técnicas, gerenciais e comportamentais que refletem uma evolução profissional pautada pelo comprometimento com a excelência do serviço público e pela busca contínua do aperfeiçoamento institucional. As atividades desempenhadas em diferentes áreas da Universidade permitiram a construção de uma visão sistêmica da administração pública, compreendendo desde a gestão operacional até a atuação estratégica em governança, integridade e responsabilização administrativa.

Minha atuação inicial na área administrativa proporcionou sólidos conhecimentos sobre gestão de recursos públicos, patrimônio, contratos, logística, infraestrutura e organização de processos administrativos. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento da capacidade de planejamento, organização, solução de problemas e tomada de decisões fundamentadas, competências que permanecem essenciais em todas as funções que passei a exercer posteriormente.

Na Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Esporte, ampliei minha capacidade de planejamento e execução de projetos institucionais, de organização de eventos de grande porte e de articulação entre diferentes unidades administrativas. A participação em iniciativas como o ENEX, o Integra UFMS e a 71ª Reunião Anual da SBPC fortaleceu competências relacionadas ao trabalho colaborativo, à gestão de processos complexos, à comunicação institucional e à orientação para resultados, sempre voltados ao fortalecimento da interação entre a Universidade e a sociedade.

A partir de 2020, com minha atuação na Corregedoria da UFMS, passei a desenvolver competências altamente especializadas relacionadas à integridade pública, ao direito administrativo disciplinar, à responsabilização administrativa, à prevenção de irregularidades, à gestão de riscos, à resolução adequada de conflitos e ao fortalecimento dos mecanismos de governança. O exercício das atribuições da unidade exige constante atualização normativa, elevado rigor técnico, capacidade analítica, imparcialidade, equilíbrio na tomada de decisões e elevado senso de responsabilidade institucional.

As designações para exercer as funções de Corregedor Substituto, Coordenador do Setor de Integridade e Secretário de Apoio à Corregedoria representaram o reconhecimento da evolução das competências adquiridas ao longo da carreira e ampliaram significativamente minhas responsabilidades. Nessas funções, passei a atuar não apenas na condução e supervisão de procedimentos correccionais, mas também no assessoramento estratégico da administração superior, na coordenação de equipes, na padronização de procedimentos, na elaboração e revisão de normativos internos e na implementação de ações voltadas ao fortalecimento da integridade institucional.

Outro aspecto relevante do meu desenvolvimento profissional foi a participação em diversas comissões, grupos de trabalho e equipes responsáveis pela revisão de normativos institucionais, elaboração

de procedimentos internos, planejamento de contratações, gestão patrimonial e processos eleitorais. Essas experiências ampliaram minha capacidade de atuação interdisciplinar, de construção coletiva de soluções e de formulação de melhorias administrativas, contribuindo diretamente para o aperfeiçoamento dos processos internos da Universidade.

A constante participação em cursos de capacitação, especialmente nas áreas de processo administrativo disciplinar, processo administrativo de responsabilização, correição, licitações, gestão pública e produtividade, permitiu a atualização permanente dos conhecimentos técnicos e a incorporação de boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle, refletindo diretamente na qualidade, segurança jurídica e eficiência das atividades desempenhadas.

Os conhecimentos adquiridos também possibilitaram contribuir para resultados institucionais expressivos. Durante o período em que integro a Corregedoria, a UFMS alcançou o Nível 2 de Maturidade Correcional da Corregedoria-Geral da União e o Nível 3 (Integrado) no Modelo de Maturidade em Integridade Pública da Controladoria-Geral da União, reconhecimentos que evidenciam a evolução da estrutura de governança, dos mecanismos de integridade e da efetividade da atuação correcional da Universidade. Da mesma forma, a premiação obtida pela Corregedoria no 1º Concurso de Boas Práticas do Ministério da Educação, com a iniciativa "O tratamento de conflitos através das múltiplas portas", demonstra o impacto das soluções inovadoras implementadas pela unidade para o aprimoramento da atividade correcional e da gestão de conflitos.

Compreendo que minha trajetória profissional evidencia uma evolução contínua das responsabilidades assumidas e das competências desenvolvidas. O conjunto das experiências acumuladas permitiu consolidar uma atuação pautada pela ética, pela imparcialidade, pela eficiência, pela inovação e pela melhoria contínua dos processos administrativos. Esses saberes qualificam diretamente o desempenho das atribuições que atualmente exerço e contribuem para o fortalecimento da governança, da integridade institucional e da capacidade da UFMS de prestar serviços públicos cada vez mais eficientes, transparentes e orientados ao interesse da sociedade.

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

A trajetória profissional apresentada neste memorial demonstra um processo contínuo de desenvolvimento de competências, ampliação de responsabilidades e geração de resultados relevantes para a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Ao longo de minha carreira, busquei aliar o aprimoramento técnico à atuação comprometida com os princípios da administração pública, contribuindo para o fortalecimento da gestão institucional, da integridade, da governança e da eficiência administrativa. As atividades desempenhadas nas áreas administrativa, de extensão universitária e, especialmente, na Corregedoria da UFMS evidenciam uma evolução consistente das atribuições exercidas, passando da execução de atividades operacionais para funções de maior complexidade técnica, coordenação, assessoramento estratégico e liderança. Essa evolução foi acompanhada da participação em comissões, grupos de trabalho, capacitações, atividades de planejamento institucional, gestão contratual, processos de apuração, organização de eventos e exercício de funções de direção e substituição, experiências que resultaram no desenvolvimento de conhecimentos e habilidades que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração.

Os resultados institucionais alcançados durante esse período, como a consolidação da Corregedoria da UFMS como referência nacional em maturidade correcional e integridade pública, bem como o reconhecimento obtido por meio da premiação no Concurso de Boas Práticas do Ministério da Educação, reforçam que minha atuação contribuiu efetivamente para a inovação, o aperfeiçoamento dos processos institucionais e a geração de valor público para a Universidade e para a sociedade.

Além disso, a documentação apresentada comprova o atendimento aos requisitos previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), contemplando atividades distribuídas entre diferentes grupos de critérios estabelecidos na regulamentação. A pontuação obtida e a diversidade das experiências demonstram o efetivo desenvolvimento de saberes adquiridos ao longo da trajetória profissional, em consonância com os objetivos do instituto do RSC, que busca reconhecer competências construídas na prática profissional e aplicadas em benefício da Administração Pública.

Dessa forma, considerando o conjunto das atividades desenvolvidas, as competências efetivamente consolidadas, os resultados institucionais produzidos e a pontuação alcançada, entendo que restam atendidos os requisitos mínimos previstos no art. 5º da regulamentação para o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) pleiteado, razão pela qual submeto este memorial à apreciação da Comissão Avaliadora, confiante de que a documentação apresentada demonstra, de forma objetiva e fundamentada, a aderência da minha trajetória profissional aos critérios estabelecidos para a concessão do respectivo reconhecimento.

Documento assinado digitalmente
 VICTOR FERNANDO COSTA DE ALMEIDA
Data: 16/07/2026 11:18:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura digital