

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: Vinicius Mosca Agüero	Nível de RSC pretendido: VI (equivalente ao IQ de Doutorado)
Cargo: Técnico em Contabilidade	Data de ingresso na IFE: 02/02/2011
Lotação: SECAD/CPCS	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) em 02/02/2011, como servidor da carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação, no cargo de Técnico em Contabilidade, sendo lotado no Câmpus de Chapadão do Sul (CPCS), onde permaneço em exercício desde então.

Ao longo desse período, minha atuação esteve voltada principalmente ao suporte administrativo e financeiro das atividades da instituição. Inicialmente desempenhei atividades relacionadas à execução financeira da unidade, sendo responsável pelo pagamento de diversos contratos, como contas de energia, limpeza e segurança, além do pagamento de auxílios financeiros e bolsas permanência aos estudantes do câmpus. Durante esse período, aprendi a utilizar diversos sistemas do Governo Federal, como o SIAFI, o SIASG e o SCDP.

Em 09/12/2014 assumi a chefia da Secretaria Administrativa do CPCS, cargo que permaneço até hoje. Na Secretaria, passei a exercer atribuições de maior complexidade, envolvendo assessoramento à gestão universitária, gestão de patrimônio, gestão de pessoas, planejamento institucional, elaboração de relatórios técnicos, gestão e fiscalização de diversos contratos administrativos e participação em comissões, além do exercício de funções gratificadas e de confiança.

Participei por diversos anos do Conselho de Câmpus da unidade, tanto como representante indicado pelo sindicato da categoria quanto na condição de secretário administrativo. Em 2025, fui representante técnico-administrativo indicado pelo SISTA no Conselho Diretor da UFMS, experiência que me auxiliou a compreender e aprender o funcionamento das tomadas de decisão da instituição.

Essa trajetória permitiu ampliar gradativamente minhas responsabilidades e desenvolver competências relacionadas ao planejamento administrativo, à gestão pública, à fiscalização contratual, à organização patrimonial, ao atendimento à comunidade acadêmica, à liderança de equipes e à solução de problemas, conhecimentos que se consolidaram ao longo dos anos de atuação e que se tornaram fundamentais para os desafios profissionais assumidos na unidade.

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.1 - Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Em 2025 participei do Conselho Diretor da UFMS como Representante Técnico-Administrativo em Educação do Câmpus de Chapadão do Sul.

Documento(s) comprobatório(s): Termo de Posse

Item I.2 - Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Participei como presidente de comissões de Avaliação de Desempenho (CAD) e das comissões organizadoras locais da semana do lixo zero em 2021 e 2022.

Documento(s) comprobatório(s): Portarias e Instruções de Serviço

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

Participei como membro de diversas comissões de inventário, Comissão de Controle de Endemias Vetoriais, Comissões Organizadoras Locais de diversos eventos e comissões de Avaliação de Desempenho (CAD).

Documento(s) comprobatório(s): Portarias e Instruções de Serviço

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

Participei como certificador da Rede Nacional de Certificadores do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira — RNC/INEP — nas aplicações regulares do Exame Nacional do Ensino Médio. Minhas atribuições compreenderam o acompanhamento da aplicação das provas, a verificação do cumprimento dos procedimentos estabelecidos e a colaboração para a segurança, a regularidade e a lisura do processo avaliativo nos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025.

Documento(s) comprobatório(s): Declaração do INEP.

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

Item II.9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas).

Participei das seguintes formações continuadas:

- Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
- Sustentabilidade na Administração Pública
- Como Fiscalizar com Eficiência Contratos Públicos
- Gestão do Tempo e Produtividade
- Ferramentas de Gestão no Teletrabalho

Documento(s) comprobatório(s): Certificados

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

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

Durante este período exerci diversas atividades de gestão e fiscalização de contratos de serviço e convênios. Tanto como na função de gestor, quanto nas funções de fiscal, fiscal setorial, fiscal substituto e fiscal técnico. Documento(s) comprobatório(s): Portarias e Instruções de Serviço

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

Item V.5 - Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Titular)

Fui titular das funções/Cargos: FG20001 - FG20001 exercida no período de 01/02/2017 a atualmente na lotação SECAD /CPCS, documento p/ posse PORTARIA Nº 94, DE 31 DE JANEIRO DE 2017., exercida no período de 01/02/2017 a - 3453 dias.

Documento(s) comprobatório(s): Declaração

Item V.7 - Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (Titular)

Fui titular das funções/Cargos: FG50294 - FG50294 exercida no período de 09/12/2014 a 31/01/2017 na lotação SAD /CPCS, documento p/ posse PORTARIA Nº 1.275, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2014. , exercida no período de 09/12/2014 a 31/01/2017 - 785 dias.

Documento(s) comprobatório(s): Declaração

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

Item VI.10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.

Publiquei o artigo “Economic viability of the production of soybeans and corn occurred in different doses of limestone and gypsum” na revista de engenharia agrícola Natural Resources.

Documento(s) comprobatório(s): Artigo

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

Ao longo de minha trajetória no Câmpus de Chapadão do Sul, atuei em diferentes frentes da gestão administrativa e financeira da unidade, o que me permitiu desenvolver um conjunto amplo e consolidado de saberes e competências.

No início da carreira, em minha atuação na execução financeira, fui responsável pelo pagamento de diversos contratos, fato que exigiu domínio dos sistemas de pagamentos do Governo Federal, como o SIAFI, o SIASG e o SCDP. Essa vivência me proporcionou conhecimento sobre execução orçamentária e financeira pública, rigor no cumprimento de prazos e responsabilidade no trato com recursos públicos, saberes que se tornaram a base de toda a minha atuação posterior.

Na atuação a frente da Secretaria Administrativa minhas responsabilidades se ampliaram significativamente. Passei a atuar diretamente na gestão e fiscalização de contratos administrativos o que exigiu conhecimento da legislação de licitações e contratos, capacidade de análise crítica e acompanhamento constante da execução contratual, de modo a assegurar a correta prestação dos serviços e a boa aplicação dos recursos públicos.

Também assumi a responsabilidade por atividades operacionais essenciais ao funcionamento do Câmpus, como a manutenção de veículos, maquinários agrícolas e manutenção predial. Essas atividades, embora de natureza distinta das financeiras, ampliaram minha visão sobre o funcionamento integral de uma unidade universitária e desenvolveram minha capacidade de organização, planejamento logístico e resolução de problemas cotidianos.

A participação em comissões e grupos de trabalho, como as Comissões de Avaliação de Desempenho, a Comissão de Controle de Endemias Vetoriais, comissões de inventário e comissões organizadoras de eventos, ampliou minha capacidade de trabalho colaborativo, análise de processos institucionais e tomada de decisões coletivas. Já a atuação como certificador do Enem, junto à Rede Nacional

de Certificadores do INEP, exigiu responsabilidade, atenção a protocolos rígidos de segurança e compromisso com a lisura de um processo avaliativo de alcance nacional.

O conjunto dessas experiências evidencia uma trajetória de responsabilidades crescentes, que extrapola o desempenho ordinário das atribuições do cargo de Técnico em Contabilidade, consolidando competências em gestão pública, gestão contratual, liderança, governança institucional e organização administrativa.

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

A trajetória apresentada neste memorial reúne experiências desenvolvidas ao longo de mais de uma década no Câmpus de Chapadão do Sul, abrangendo atividades de execução financeira, gestão administrativa, fiscalização de contratos, participação em comissões e órgãos colegiados e exercício de funções gratificadas.

Essas atividades foram desenvolvidas de forma integrada ao exercício do cargo de Técnico em Contabilidade e contribuíram para o aprimoramento das competências técnicas e administrativas aplicadas às atividades desempenhadas no âmbito da UFMS, com destaque para a gestão financeira, a gestão contratual e a coordenação administrativa da unidade.

As experiências relatadas estão acompanhadas da respectiva documentação comprobatória e correspondem aos critérios previstos nas normas para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE). Para o RSC nível VI, é exigida a comprovação de, no mínimo, 75 pontos distribuídos em 7 critérios diferentes, contemplando obrigatoriamente ao menos 1 item do Requisito VI. Apresentei comprovação distribuída entre os Requisitos I, II, IV, V e VI, pontuando em 9 itens diferentes, incluindo o item VI.10, referente à produção científica, e atingindo o total de 287 pontos.

Dessa forma, considerando o conjunto das atividades desenvolvidas, a diversidade de critérios contemplados, a pontuação alcançada e a documentação apresentada, entendo que minha trajetória atende amplamente aos requisitos estabelecidos pela Resolução nº 711-CD/UFMS para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC VI.