

MEMORIAL

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC V

Servidor: Wagner da Silva

Cargo: Auxiliar em Administração (Classe C)

Instituição: Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 17 da Resolução nº 711-CD/UFMS, de 6 de julho de 2026, apresentando a trajetória profissional, os saberes e as competências desenvolvidas ao longo do exercício do cargo de Auxiliar em Administração na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Mais do que relacionar atividades desempenhadas, este Memorial busca demonstrar a construção de uma trajetória profissional pautada pelo compromisso com a administração pública, pelo aperfeiçoamento contínuo e pela participação efetiva em atividades que contribuíram para o fortalecimento da gestão universitária.

Desde o ingresso na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, em 17 de novembro de 1980, a atuação profissional esteve voltada ao desenvolvimento de atividades administrativas indispensáveis ao funcionamento institucional, abrangendo apoio à gestão, participação em comissões e grupos de trabalho, exercício de funções de confiança, atuação em processos de contratação pública, participação em ações de desenvolvimento institucional e constante atualização profissional.

Ao longo de mais de quatro décadas de serviço público, a experiência acumulada, associada à busca permanente por qualificação, permitiu consolidar conhecimentos e competências que ultrapassam aqueles inicialmente exigidos para o exercício do cargo, refletindo saberes compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pretendido.

SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Informação	Descrição
Servidor	Wagner da Silva
Cargo	Auxiliar em Administração
Instituição	Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
Ingresso	17 de novembro de 1980
Lotação	COCL/FAODO
Tempo de atuação	Mais de quarenta e cinco anos de exercício na administração universitária
Principais áreas de atuação	Gestão administrativa, apoio institucional, participação em comissões, funções gratificadas, planejamento de contratações, desenvolvimento institucional, capacitação continuada e melhoria dos processos administrativos.

1. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul caracteriza-se pelo compromisso permanente com a administração pública universitária e pelo desenvolvimento progressivo de competências técnicas adquiridas ao longo de décadas de dedicação à instituição.

Desde o ingresso na Universidade, participei das atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade, desempenhando atribuições relacionadas ao apoio administrativo, organização das rotinas institucionais, atendimento às demandas internas e colaboração com os diversos setores da Faculdade de Odontologia.

Com o passar dos anos, novas responsabilidades foram sendo incorporadas às atividades desenvolvidas, permitindo ampliar significativamente a experiência profissional por meio da participação em comissões, grupos de trabalho, funções de chefia e ações voltadas ao aperfeiçoamento da gestão universitária.

Essa trajetória permitiu construir amplo conhecimento sobre o funcionamento da Universidade, fortalecendo a capacidade de atuação técnica, responsabilidade administrativa e compromisso institucional.

2. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E APRENDIZAGEM CONTÍNUA

Ao longo da carreira compreendi que a atualização permanente constitui requisito indispensável para o exercício qualificado das funções administrativas na administração pública.

Nesse contexto, participei de diversas ações de capacitação, especialmente promovidas pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, abordando temas relacionados à inovação governamental, interpretação de textos, acesso à informação, avaliação de serviços públicos, controle social, pesquisa com usuários e desenvolvimento de competências.

Essas formações proporcionaram atualização constante dos conhecimentos técnicos, permitindo incorporar boas práticas administrativas, ampliar a compreensão sobre a gestão pública contemporânea e aperfeiçoar continuamente a qualidade das atividades desenvolvidas no âmbito institucional.

As atividades de capacitação e aperfeiçoamento profissional desenvolvidas ao longo da carreira evidenciam o atendimento ao **critério II.9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências**, demonstrando o compromisso permanente com a atualização dos conhecimentos técnicos e com a melhoria contínua da atuação na administração pública universitária.

3. ATUAÇÃO NA GESTÃO UNIVERSITÁRIA

Grande parte da minha trajetória profissional esteve voltada ao apoio à gestão universitária, exercendo atividades administrativas que exigem responsabilidade, organização, conhecimento dos procedimentos institucionais e observância permanente da legislação aplicável.

Ao longo dos anos participei da execução de rotinas administrativas, organização de processos, apoio às atividades acadêmicas e administrativas e desenvolvimento de ações voltadas ao adequado funcionamento da unidade.

A experiência adquirida permitiu desenvolver visão ampla da administração universitária, compreendendo a integração entre os diferentes setores da instituição e contribuindo para maior eficiência na execução das atividades administrativas.

4. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

A participação em comissões, grupos de trabalho e representações institucionais constitui um dos aspectos mais relevantes da minha trajetória profissional.

Ao longo da carreira integrei diversas comissões formalmente instituídas pela Universidade, colaborando em atividades relacionadas à organização administrativa, apoio à gestão, desenvolvimento institucional e execução de atribuições específicas de interesse da administração.

Essas experiências exigiram capacidade de trabalho em equipe, responsabilidade, planejamento, conhecimento das normas institucionais e comprometimento com os resultados alcançados, contribuindo significativamente para o fortalecimento da governança institucional e para o aprimoramento dos processos administrativos.

As experiências descritas neste capítulo evidenciam o atendimento ao **critério I.3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos**, demonstrando atuação colaborativa e compromisso com a governança, a organização institucional e o aperfeiçoamento dos processos administrativos da Universidade.

5. PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E RESPONSABILIDADES TÉCNICAS

Outro aspecto importante da trajetória profissional refere-se à participação em atividades relacionadas ao planejamento das contratações públicas e ao desempenho de responsabilidades técnico-administrativas.

A participação em equipe de planejamento de contratação e na elaboração de documentos técnicos exigiu conhecimento da legislação aplicável, organização, planejamento e atuação integrada com os demais setores envolvidos.

No âmbito dessas atribuições, também desenvolvi atividades relacionadas ao **critério IV.2 – Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação**, contribuindo tecnicamente para o planejamento das contratações públicas, elaboração de documentos preparatórios e observância dos princípios que regem a Administração Pública.

Também desempenhei atividades técnicas em ambiente sujeito a requisitos específicos de conformidade, cuidado e observância das normas institucionais, desenvolvendo competências relacionadas ao controle administrativo, responsabilidade funcional e qualidade na prestação do serviço público.

Também foram desempenhadas atividades compatíveis com o **critério IV.6 – Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios**, evidenciando responsabilidade técnica, observância das normas institucionais e compromisso permanente com a qualidade, a segurança e a conformidade dos processos administrativos.

6. EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

O exercício de função gratificada representou etapa importante da minha trajetória profissional, contemplando o atendimento aos **critérios V.7 – Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente como titular** e **V.8 – Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente como substituto**. O desempenho dessas atribuições ampliou significativamente minhas responsabilidades

perante a administração universitária, exigindo capacidade de coordenação, organização das atividades administrativas, liderança técnica, tomada de decisões e acompanhamento das rotinas institucionais.

Essa experiência contribuiu para consolidar competências relacionadas à gestão administrativa, relacionamento institucional, organização do trabalho e compromisso com os resultados da unidade.

7. CONTRIBUIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Ao longo da carreira também participei de iniciativas voltadas ao desenvolvimento de processos e projetos de interesse institucional, colaborando para a melhoria das atividades desenvolvidas pela Universidade e para o fortalecimento dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade.

Entre essas iniciativas, destaco minha participação no Projeto de Desenvolvimento Institucional "**Atenção à Saúde Bucal**", aprovado pela Resolução nº 310-CD/UFMS, de 27 de setembro de 2022. Na condição de servidor responsável pelas atividades do setor de esterilização de equipamentos odontológicos da Faculdade de Odontologia, contribuí diretamente para a execução do projeto por meio da organização, limpeza, desinfecção, preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento e distribuição dos instrumentais utilizados nos atendimentos clínicos. Minha atuação garantiu a disponibilidade contínua de materiais esterilizados para as diferentes especialidades odontológicas, assegurando o cumprimento das normas de biossegurança, a prevenção de contaminações cruzadas e a continuidade dos atendimentos realizados no âmbito do projeto. Também colaborei com o controle dos fluxos de materiais, a conferência dos instrumentais e a organização das rotinas da Central de Material e Esterilização, contribuindo para a eficiência operacional das clínicas odontológicas e para a qualidade da assistência prestada à comunidade interna e externa.

A participação nessas ações demonstra meu compromisso permanente com a modernização da gestão pública e com o aperfeiçoamento dos processos institucionais, buscando fortalecer a eficiência administrativa, a segurança dos serviços e a qualidade das atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência desenvolvidas pela Universidade.

Essas iniciativas refletem uma atuação que ultrapassa a execução das atividades rotineiras, evidenciando participação ativa na construção de soluções voltadas ao interesse público e ao aprimoramento dos processos institucionais, por meio da aplicação de conhecimentos técnicos especializados e da adoção de boas práticas em biossegurança e gestão de materiais.

As ações descritas neste capítulo demonstram o atendimento ao **Critério VI.5 – Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional**, evidenciando minha contribuição para a execução do Projeto de Desenvolvimento Institucional "Atenção à Saúde Bucal", para o aperfeiçoamento dos processos de esterilização e biossegurança, para a implementação de melhorias organizacionais e para o fortalecimento da gestão universitária.

Essas contribuições evidenciam a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo da carreira na construção de soluções voltadas ao interesse institucional, demonstrando capacidade de inovação, compromisso com a melhoria contínua dos processos organizacionais e atuação efetiva para garantir a qualidade e a segurança dos serviços odontológicos oferecidos pela Universidade.

8. SABERES E COMPETÊNCIAS CONSOLIDADOS

Ao longo da carreira consolidei competências relacionadas à:

- Administração pública;
- Gestão universitária;
- Organização administrativa;
- Planejamento institucional;
- Participação em comissões e grupos de trabalho;
- Governança pública;
- Planejamento das contratações;
- Responsabilidade técnico-administrativa;
- Coordenação administrativa;
- Liderança técnica;
- Trabalho colaborativo;
- Aprendizagem contínua;
- Desenvolvimento institucional;
- Inovação administrativa.

Essas competências foram construídas por meio da integração entre experiência prática, aperfeiçoamento permanente e participação ativa em processos relevantes para a Universidade.

9. CONTRIBUIÇÕES PARA A UFMS

A principal contribuição da minha trajetória profissional consiste na aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo de mais de quatro décadas de serviço público em benefício da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

A participação em comissões, o exercício de funções gratificadas, a atuação em processos de planejamento das contratações, o desenvolvimento de atividades técnicas especializadas e o constante aperfeiçoamento profissional contribuíram para o fortalecimento da gestão administrativa da instituição.

Mais do que desempenhar atribuições inerentes ao cargo, procurei colaborar continuamente para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, para a eficiência da gestão universitária e para a prestação de serviços públicos de qualidade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao analisar minha trajetória profissional, verifico que os conhecimentos construídos ao longo de mais de quatro décadas de atuação na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul ultrapassam aqueles inicialmente exigidos para o exercício do cargo de Auxiliar em Administração.

A trajetória apresentada neste Memorial evidencia o atendimento aos critérios utilizados para o Reconhecimento de Saberes e Competências, destacando a **participação em comissões e grupos de trabalho regularmente instituídos (critério I.3)**, a **participação em programas de formação continuada (critério II.9)**, a **participação na elaboração de projetos básicos, termos de referência e equipes de planejamento das contratações (critério IV.2)**, a **atuação tecnicamente qualificada em processos sujeitos a requisitos especiais de conformidade (critério IV.6)**, o **exercício de Função Gratificada como titular e como substituto (critérios V.7 e V.8)** e a **participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional (critério VI.5)**, experiências que consolidaram conhecimentos e competências aplicados ao fortalecimento da gestão universitária.

A integração entre experiência profissional, participação em comissões, exercício de funções de confiança, atuação em processos de contratação pública, desenvolvimento institucional, formação acadêmica e capacitação continuada possibilitou consolidar competências voltadas à administração pública universitária, à governança institucional e à melhoria permanente dos serviços prestados pela Universidade.

Os saberes desenvolvidos ao longo dessa trajetória resultam da prática profissional, da aprendizagem contínua e do compromisso com a excelência na gestão pública, constituindo fundamento suficiente para o reconhecimento das competências compatíveis com o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC V.