

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: Ademar Alves Ferreira	Nível de RSC pretendido: V
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 26/05/2011
Lotação: SECAD/INQUI	

i. Como preencher este memorial

No memorial descritivo o servidor deve descrever de forma fundamentada a sua trajetória, relacionando as atividades desenvolvidas aos critérios do RSC-PCCTAE e demonstrando os saberes e competências que qualificam a sua atuação. Nos termos do art. 17 da Resolução nº 711-CD/UFMS/2026, deve apresentar, de forma clara e objetiva: (I) a trajetória profissional; (II) a descrição das atividades e experiências relacionadas aos critérios; (III) a demonstração dos saberes e competências desenvolvidos; e (IV) a relação entre as atividades e o nível de RSC pretendido.

Orientação: Escreva em primeira pessoa, com linguagem objetiva. Cada atividade citada deve corresponder a um documento comprobatório anexado ao processo e ao número de item indicado no formulário de requerimento e na folha de pontuação. Lembre-se: cada atividade pontua uma única vez (art. 7º) e o desempenho ordinário do cargo, sem demonstração de desenvolvimento, não é pontuável (art. 8º).

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) no cargo de Técnico-Administrativo em Educação. Ao longo da minha carreira na instituição, passei por importantes processos de reestruturação organizacional, como a transição do antigo Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET) para a criação do Instituto de Química (INQUI).

Minha trajetória na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) é marcada pelo compromisso com o fortalecimento da gestão pública de ensino superior e pelo contínuo aprimoramento administrativo do Instituto de Química (INQUI)

Nesse contexto de consolidação da nova unidade, assumi a função de Coordenador Administrativo do INQUI, onde passei a gerenciar as demandas administrativas, financeiras, de infraestrutura e de pessoal. Minha atuação evoluiu significativamente, deixando de ser meramente executora para assumir um caráter estratégico na articulação entre a Direção do Instituto, os corpos docente e discente, e os diversos colegiados e comissões acadêmicas. Ao longo dos anos, tenho sido sistematicamente designado para liderar inventários patrimoniais de alta complexidade, secretariar processos eleitorais e integrar comissões de seleção de pessoal docente e de gestão de bolsas de pós-graduação, o que demonstra a consolidação do meu perfil profissional e de liderança na UFMS.

2. Descrição das atividades e experiências por critério (art. 17, II)

Orientação: Descreva as atividades vinculadas a cada Requisito (I a VI) que você está apresentando, indicando o número do item do Anexo correspondente e o documento comprobatório. Preencha apenas os Requisitos em que houver atividades a pontuar.

Requisito I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Neste critério, evidencio minha ampla atuação em comissões eleitorais, órgãos colegiados de decisão e comissões especiais voltadas à seleção de pessoal docente para a instituição.

Mais do que exercer as atribuições ordinárias de apoio administrativo, consolidei uma carreira pautada pela confiança institucional, sendo frequentemente convocado pela Reitoria e pela Direção do Instituto para desempenhar atividades de alta responsabilidade jurídica e correcional. Minha atuação expandiu-se na condução de processos investigativos complexos de natureza ética e disciplinar, nos quais atuei como secretário, membro e relator de comissões de grande relevância para a integridade, a legalidade e a transparência da UFMS.

I.1- Participação no Conselho: Membro do Conselho do Instituto de Química (INQUI/UFMS) participando ativamente de reuniões deliberativas sobre distribuição de espaço físico, calendário acadêmico, relatórios de gestão de resíduos e progressões docentes.

Comprovação: Ata da 14ª Reunião Ordinária do Conselho do INQUI (28/08/2014); Ata da 24ª Reunião Ordinária do Conselho do INQUI (25/06/2015)

I.2- Comissões como Presidente: Designação como Presidente de Comissões de Inventário Físico Anual para proceder ao levantamento físico, regularização e emissão de Termos de Transferência dos bens móveis do Instituto de Química, gerenciando equipes e prazos institucionais.

Comprovação: Instrução de Serviço nº 62, de 07/10/2015; Instrução de Serviço nº 37, de 29/09/2016; Instrução de Serviço nº 51, de 26/10/2018; Portaria nº 16-GAB/INQUI, de 24/06/2022; Portaria nº 52-INQUI, de 11/09/2025.

I.3- Comissões como Membro: Participação na equipe de transição patrimonial para conferência, ordenação e redistribuição dos equipamentos e materiais permanentes transferidos do antigo CCET para o recém-criado Instituto de Química (INQUI).

Comprovação: Instrução de Serviço nº 28, de 18 de junho de 2013; Instrução de Serviço CCET nº 264, de 27 de setembro de 2012 (como membro da comissão de inventário do CCET).

Designação como Secretário da Comissão Eleitoral responsável por organizar e realizar a eleição para escolha do representante docente do INQUI junto à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) para o mandato de 2019-2021.

Comprovação: Instrução de Serviço nº 51, de 15 de outubro de 2019.

Membro da Comissão de Bolsas para o Programa de Pós-Graduação em Química (PPGQ - Mestrado e Doutorado), atuando no apoio à gestão administrativa e de fomento aos estudantes de pós-graduação do INQUI.

Comprovação: Instrução de Serviço nº 50, de 4 de setembro de 2014; Instrução de Serviço nº 36, de 5 de agosto de 2015; Instrução de Serviço nº 18, de 10 de abril de 2017

Membro de diversas Comissões Especiais responsáveis por elaborar editais e realizar processos seletivos para a contratação de Professores Substitutos para o Instituto de Química, abrangendo áreas como Química Geral, Química Analítica e Química Orgânica.

Comprovação: Instrução de Serviço nº 45, de 19/08/2013; Instrução de Serviço nº 39, de 31/07/2014; Instrução de Serviço nº 50, de 25/09/2015 (Química Analítica); Instrução de Serviço nº 51, de 25/09/2015 (Físico-Química); Instrução de Serviço nº 13, de 07/04/2016; Instrução de Serviço nº 14, de 07/04/2016; Instrução de Serviço nº 4, de 05/02/2018; Instrução de Serviço nº 8, de 05/02/2019; Instrução de Serviço nº 35, de 19/06/2019.

I.4- Participação Processo Administrativo: Membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) designada para apuração de responsabilidade de servidor no Processo nº 23104.010950/2018-17, atuando em comissão interinstitucional com servidores do IBGE e IFMS.

Comprovação: Portaria nº 286, de 15 de março de 2018.

Membro de comissão processante designada para apuração de irregularidades em múltiplos processos disciplinares de alta complexidade técnica e jurídica.

Comprovação: Portaria nº 194, de 23 de março de 2016; Portaria nº 215, de 1º de abril de 2016; Portaria nº 559, de 20 de julho de 2016; Portaria nº 1008, de 1º de agosto de 2018; e Portaria nº 1.601, de 6 de dezembro de 2018.

Secretário de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD), responsável por toda a instrução formal, atas de depoimentos, termos de juntada e organização processual no Processo nº 23104.007458/2012-79.

Comprovação: Portaria nº 253, de 15 de março de 2013.

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

Atuação como membro da equipe do projeto institucional de extensão intitulado "Missão acadêmica de participação em evento técnico científico" (Protocolo: 0JW6U.110825), coordenado pelo professor Lincoln Carlos Silva de Oliveira no âmbito do Instituto de Química (INQUI), cadastrado sob o Edital UFMS/PROECE nº 35/2025.

Período: De 11 de agosto de 2025 até o presente momento (projeto em andamento).

Comprovação: Comprovante de Participação em Proposta/Projeto — SIGProj UFMS, emitido em 14 de julho de 2026

Atuação como membro da equipe da proposta/projeto de apoio ao ensino intitulada "SubProjeto INTERDISCIPLINAR FÍSICA E QUÍMICA /Curso de Licenciatura: QUÍMICA/INQUI - Pibid/UFMS" (Protocolo: TYBCW.110523), sob a coordenação da professora Adriana da Silva Posso junto ao Instituto de Química (INQUI), vinculado ao Edital UFMS/PROGRAD nº 174/2023.

Período: De 1º de novembro de 2023 até o encerramento da execução em 30 de abril de 2024 (projeto finalizado).

Comprovação: Comprovante de Participação em Proposta/Projeto — SIGProj UFMS, emitido em 14 de julho de 2026.

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

Recebimento do título honorífico de **Técnico-Administrativo em Educação Emérito**, concedido pelo Conselho Universitário (COUN) da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Esta honraria máxima é conferida aos servidores, ativos e inativos, que alcançaram posições técnicas e administrativas eminentes ao longo de sua vida profissional na instituição.

Comprovação: Resolução nº 348-COUN/UFMS, de 12 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço (Processo nº 23104.003136/2024-94)

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

Indicação formal para atuar como responsável por funções estratégicas junto ao Plano Anual de Contratação (PAC) do Instituto de Química, com atribuição de cadastro e acesso ao sistema unificado PGC/SIASG perante a CFC/PROPLAN.

Contexto/Perfil de atuação: Alocado no perfil PAC-REQUI pela Secretaria Administrativa do INQUI (SECAD/INQUI)

Comprovação: Instrução de Serviço nº 5/INQUI/UFMS, de 4 de fevereiro de 2020 (Processo nº 23104.000004/2020-87)

Designação institucional como servidor responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar Digital (ETP DIGITAL) no Sistema SIASGNET, representando formalmente as demandas estruturais do Instituto de Química (INQUI)

Comprovação: Instrução de Serviço nº 323/PROADI/UFMS, de 20 de julho de 2020, emitida pela Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (Processo nº 23104.018809/2020-87)

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

Exercício da Função de Secretário da Secretaria de Apoio Pedagógico (SAP/INQUI)

Período: De 9 de maio de 2013 a 7 de setembro de 2016 (1.218 dias como Titular — FG-5)

Comprovação: Portaria nº 425, de 7 de maio de 2013 e Declaração de Funções de Confiança — PROGEF, de 14 de julho de 2026.

Exercício da Função de Coordenador Administrativo da Coordenação Administrativa (COAD/INQUI)

Período: De 25 de agosto de 2014 a 20/06/2019 (1.761 dias como Titular — FG-1).

Comprovação: Portaria nº 926, de 21 de agosto de 2014 e Declaração de Funções de Confiança — PROGEF, de 14 de julho de 2026.

Exercício de Função Gratificada na Secretaria Administrativa (SECAD/INQUI)

Período: De 21 de junho de 2019 a 14 de julho de 2026 (2.581 dias como Titular — FG-2)

Comprovação: Portaria nº 902, de 19 de junho de 2019 (*conforme citado em registro*) e Declaração de Funções de Confiança — PROGEF, de 14 de julho de 2026.

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

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

Orientação: Este é o núcleo do memorial. Explique quais saberes e competências você desenvolveu a partir das atividades descritas, e como eles qualificam a execução das suas atribuições, geram inovação, ampliam responsabilidades ou produzem resultados institucionais relevantes (art. 8º). Não basta listar atividades — demonstre o aprendizado e o impacto.

Esta seção traduz a essência da minha trajetória profissional. As atividades listadas nos critérios anteriores não foram apenas rotinas de trabalho, mas oportunidades que consolidaram competências fundamentais para a eficiência da administração pública na UFMS:

Gestão Orçamentária, Patrimonial e de Infraestrutura Científica

Ao assumir repetidamente a Presidência das Comissões de Inventário Físico Anual (de 2015 a 2025) e liderar a redistribuição patrimonial na transição do CCET para o INQUI, consolidei um profundo domínio em logística pública e patrimônio. O INQUI abriga equipamentos científicos complexos e insumos laboratoriais perigosos e caros. Planejar e executar auditorias em grandes comissões de técnicos exigiu de mim o desenvolvimento de saberes como:

Capacidade de mapeamento detalhado e rastreabilidade de ativos móveis sob normas federais;

Organização de fluxos de trabalho distribuídos e liderança de pessoal, mantendo prazos e controle de qualidade rigorosos;

Elaboração de termos de transferência e regularização de distorções patrimoniais, garantindo a conformidade da instituição frente aos órgãos internos e externos de controle (Auditoria Interna/CGU).

Conhecimento de Legislação de Pessoal e Processo Seletivo Público

Minha recorrente participação nas Comissões Especiais de Processo Seletivo para Professor Substituto (áreas de Química Geral, Orgânica, Analítica e Físico-Química) refinou minha compreensão sobre a Lei nº 8.745/1993, normas de editais e princípios de isonomia da Administração Pública. Desenvolvi competências na modelagem técnica de editais de seleção rápida, no suporte logístico para a realização de provas e no zelo legal pela transparência e ampla defesa em processos seletivos públicos de alto impacto institucional.

Gestão de Programas de Fomento à Pós-Graduação (CAPES)

Integrar a Comissão de Bolsas do PPGQ e secretariar o complexo Processo de Reconsideração da Avaliação Quadrienal da CAPES exigiu que eu traduzisse dados técnicos de produtividade acadêmica em argumentos processuais sólidos para recursos governamentais. Desenvolvi saberes sobre os sistemas normativos de fomento (CAPES/CNPq), o gerenciamento de cotas de bolsas com foco na meritocracia e na equidade socioeconômica, além da capacidade de lidar com processos de auditoria e prestação de contas sob pressões de prazos federais.

Governança, Mediação e Assessoramento Institucional de Unidades Acadêmicas

Atuando como Coordenador Administrativo e participando ativamente do Conselho de Unidade (INQUI), aprimorei competências cruciais de mediação de conflitos corporativos e governança universitária. Lidei diretamente com a negociação de readequação de espaços físicos para novos laboratórios de ensino frente ao anseio de laboratórios de pesquisa já consolidados. Esse nível de atuação desenvolveu em mim uma visão sistêmica sobre como a administração orçamentária e a infraestrutura física sustentam as atividades finalísticas da universidade.

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

Orientação: Conclua demonstrando por que o conjunto da sua trajetória se alinha ao nível de RSC pleiteado. Relacione a pontuação alcançada e a quantidade de critérios com os mínimos exigidos para o nível (art. 5º), evidenciando o atendimento aos requisitos.

O conjunto das minhas atividades técnico-administrativas ao longo de mais de uma década de dedicação ao serviço público na UFMS demonstra de forma inequívoca o atendimento aos requisitos para a concessão do nível de RSC pleiteado.

Minha atuação transcende o desempenho ordinário do cargo, uma vez que assumi responsabilidades de liderança como Coordenador Administrativo, presidente de comissões estratégicas de inventário e membro ativo na tomada de decisões de gestão do INQUI. O

preenchimento robusto de múltiplos requisitos regulamentares a comprovação documental e pontuação acumulada por meio das diversas instruções de serviço e portarias apresentadas justificam plenamente a homologação do meu Reconhecimento de Saberes e Competências.

As atividades correcionais que desempenhei ao longo dos anos propiciaram o desenvolvimento de competências raras e essenciais à administração pública:

Domínio da Legislação e do Direito Administrativo: A atuação recorrente em comissões de Sindicância e PAD exigiu o estudo aprofundado e a aplicação diária da Lei nº 8.112/1990 (especialmente o regime disciplinar e o rito sumário de acumulação de cargos), além do domínio dos princípios constitucionais do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

Capacidade de Análise Crítica e Redação Jurídico-Administrativa: Desenvolvi extrema precisão técnica na redação de atas de depoimentos, termos de indiciamento, relatórios preliminares e relatórios finais de comissões processantes. Aprendi a analisar de forma neutra e técnica conjuntos probatórios complexos, separando alegações de fatos comprovados para subsidiar as decisões da Reitoria.

Resolução de Conflitos e Postura Ética: Atuar diretamente em processos disciplinares requer estabilidade emocional, rigor ético, imparcialidade e sigilo profissional absoluto. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de lidar com situações de extrema pressão e mediar conflitos internos sensíveis.

O conjunto das minhas participações em comissões ultrapassa sensivelmente as atribuições de rotina do meu cargo e demonstra meu comprometimento com a governança da UFMS.

Fui reiteradamente designado para missões institucionais complexas por diferentes gestões (Reitoria e Direção de Unidade) ao longo de quase uma década. A sólida bagagem acumulada em comissões de sindicância e PADs, amparada pelas diversas portarias apresentadas como prova técnica, demonstra que adquiri saberes especializados que geram grande impacto na segurança jurídica da instituição. Desse modo, cumpro com folga as exigências regulamentares para a concessão do nível de RSC pleiteado.

A inserção e a atuação direta em projetos institucionais voltados ao ensino e à extensão acadêmica propiciaram a consolidação de saberes práticos que qualificam substancialmente a execução das minhas atribuições:

Gestão e Suporte a Projetos de Ensino (PIBID): Ao integrar a equipe do Subprojeto Interdisciplinar de Física e Química no Curso de Licenciatura em Química do INQUI, colaborei diretamente com as demandas de apoio ao ensino de graduação. Essa vivência desenvolveu competências ligadas à compreensão dos trâmites e fluxos operacionais da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e dos programas de formação inicial de professores (Pibid), aprimorando minha capacidade de planejar e executar o suporte administrativo necessário para atividades acadêmicas complexas e interdisciplinares.

Articulação de Ações de Extensão: Minha participação na equipe da missão acadêmica focada em eventos técnico-científicos, regulada pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Esporte (PROECE), permitiu o aperfeiçoamento de saberes logísticos e de acompanhamento de fluxos institucionais de extensão sem fomento. Desenvolvi habilidades de organização e mediação necessárias para viabilizar a representação e a difusão do conhecimento gerado no Instituto de Química para além dos muros da universidade.

Domínio de Sistemas de Gestão Universitária (SIGProj): O envolvimento contínuo em propostas submetidas a editais concorrentes da UFMS consolidou meu domínio prático sobre a

plataforma SIGProj, qualificando-me para prestar assessoramento especializado aos docentes da unidade no cadastro, acompanhamento e prestação de contas de projetos institucionais.

A outorga de uma premiação de relevância institucional máxima pelo Conselho Superior da universidade reflete o ápice do desenvolvimento de saberes e competências ao longo da minha carreira:

Excelência e Liderança na Gestão Pública: A conquista do título de Técnico-Administrativo em Educação Emérito chancela publicamente uma trajetória de posições técnicas e administrativas eminentes. Esse reconhecimento coroa o desenvolvimento de uma competência de liderança sênior, pautada pela eficiência, ética e capacidade de entrega de resultados de alto impacto para a comunidade universitária.

Visão Sistêmica e Alinhamento Institucional: O recebimento desta honraria pressupõe o domínio profundo dos fluxos de governança e das políticas macroestruturais da UFMS. O reconhecimento público por parte do Conselho Universitário evidencia que os saberes práticos e teóricos acumulados ao longo da minha vida profissional foram aplicados de forma estratégica, gerando inovação e elevando o padrão dos serviços e da gestão administrativa na instituição.

As constantes designações para gerenciar os macroprocessos de compras, planejamento de despesas e contratações do Instituto de Química consolidaram competências de alta especialização na área de Logística Pública:

Planejamento de Contratações Estratégicas e Governança: A indicação para operar as metas do Plano Anual de Contratação (PAC) exigiu o desenvolvimento de uma visão analítica sobre o ciclo orçamentário e a real necessidade de suprimentos da unidade. Aprimorei capacidades operacionais de planejamento de médio e longo prazo e dominei tecnicamente as ferramentas integradas do Governo Federal, realizando o mapeamento e o cadastro correto no sistema PGC/SIASG.

Inteligência em Compras Públicas e Instrução Processual: A responsabilidade delegada de elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP DIGITAL) via SIASGNET aprimorou substancialmente minha competência de fundamentar tecnicamente as contratações do INQUI, em estrita consonância com as diretrizes do Ministério da Economia e da PROADI. Esse conhecimento prático conferiu-me autonomia e domínio para avaliar a viabilidade técnica, econômica e mercadológica de insumos e serviços, reduzindo riscos de desperdício e garantindo a devida conformidade legal e segurança jurídica aos processos de compras da universidade.

O exercício contínuo de funções de liderança e assessoramento por mais de uma década consolidou competências gerenciais complexas e uma profunda maturidade institucional:

Gestão Estratégica e Liderança de Equipes: Atuar na Coordenação Administrativa (COAD) e na Secretaria Administrativa (SECAD) do INQUI me permitiu chefiar equipes multidisciplinares, otimizar fluxos de trabalho internos e planejar a distribuição de recursos humanos e materiais da unidade. Desenvolvi capacidade de tomada de decisão sob pressão, liderança resolutiva e mediação de conflitos em ambientes complexos

Gestão e Apoio Pedagógico Especializado: Na Secretaria de Apoio Pedagógico (SAP), gerenciei processos de suporte direto ao ensino e às coordenações de curso. Essa vivência me dotou de saberes sólidos sobre a regulamentação dos cursos de graduação e pós-graduação, fluxos acadêmicos e acompanhamento de rotinas pedagógicas, estreitando o alinhamento administrativo com as metas educacionais da instituição.

Continuidade Administrativa e Responsabilidade Institucional: O expressivo volume de dias acumulados em funções de titularidade e substituição legal evidencia o desenvolvimento de uma

competência de alto nível em governança universitária, demonstrando resiliência, alta confiabilidade institucional e domínio integral dos atos normativos, orçamentários e regulatórios da administração pública federal.

Assinatura digital