

## MEMORIAL DESCRITIVO

### Reconhecimento de Saberes e Competências — RSC-PCCTAE

#### IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

**Nome:** Henrique Alves do Nascimento

**Cargo:** Assistente em Administração

**Lotação:** Ouvidoria (OUV/RTR)

**Nível de RSC pretendido:** Nível V (RSC-V)

**Data de ingresso na UFMS:** 06/08/2014

#### 1. Trajetória Profissional

Iniciei minha trajetória na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), em agosto de 2014, motivado pelo compromisso de contribuir para a excelência do serviço público e para o desenvolvimento da educação superior.

Entre os anos de 2014 e 2024, estive lotado no Câmpus do Pantanal (CPAN), onde desenvolvi minhas atribuições no Escritório de Modelo de Assistência Judiciária – EMAJ (antiga Seção de Práticas Jurídicas - SEPJ). Durante os dez anos em que estive lotado no EMAJ, realizei atendimentos jurídicos diversos, observando sempre a ética, sigilo e privacidade que cada caso requer.

A partir do ano de 2025, em virtude do meu perfil profissional conhecido pelo trabalho desenvolvido no EMAJ, fui removido para a Cidade Universitária, em Campo Grande, onde encontro-me lotado na Ouvidoria. A Ouvidoria é um setor que necessita de servidores que saibam atuar com ética, sigilo e privacidade e observar a legislação vigente. Assim, minha carreira estruturou-se em torno de uma crescente assunção de responsabilidades.

Desde o ingresso, busquei não apenas desempenhar as tarefas ordinárias atribuídas ao meu cargo, mas ativamente me qualificar e aceitar desafios que demandassem mediação, aplicação do direito administrativo e governança participativa.

Entre as principais frentes de trabalho que consolidaram minha maturidade profissional na UFMS, destacam-se a atuação sistemática e recorrente na presidência e composição de comissões de processos administrativos disciplinares (Sindicâncias e PADs), onde a garantia da

ampla defesa, do contraditório e da estrita legalidade são mandatórias; a participação central em bancas e comissões de heteroidentificação racial, atuando diretamente na lisura das políticas de ações afirmativas da instituição; e o exercício de atividades de escuta especializada e mediação na Ouvidoria, ações para implementação das diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados na UFMS; e em comissões de inventário e gestão patrimonial.

Minha evolução funcional é marcada pelo binômio capacitação-aplicação. Cada avanço teórico — desde as atualizações jurídicas em processo civil até as recentes e densas certificações em ouvidoria e LGPD — traduziu-se imediatamente em segurança jurídica. Apresento este memorial para demonstrar que a complexidade e o impacto dos saberes e competências adquiridos alinham-se perfeitamente aos parâmetros de excelência exigidos para o devido reconhecimento, conforme descrição abaixo delineada.

## **2. Descrição das Atividades e Experiências por Critério**

**REQUISITO I** — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

**Critério I.2** – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalhos, comissões ou comitês

- **Presidente de comissão de inventário:** Atuei na organização, controle, tombamento e baixa de bens públicos da Ouvidoria. Nessa atividade foi possível sólida atuação na gestão patrimonial da UFMS, mediante aprendizado e utilização de sistemas internos da universidade, como o sistema de inventário.

### **Documento comprobatório:**

Portaria nº 1.159-RTR/UFMS de 22/08/2025

**Critério I.3** – Participação como membro de núcleos, representação, grupos de trabalho, comissões ou comitês.

- **Membro de comissões de inventário anual:** Atuei na organização, controle, tombamento e baixa de bens públicos. Nessa atividade foi possível sólida atuação na gestão patrimonial da UFMS, mediante

aprendizado e utilização de sistemas eletrônicos internos da universidade.

**Documentos comprobatórios:**

Instrução de Serviço nº 137, 03/07/2017 – CPAN/UFMS

Instrução de Serviço nº 387, 29/11/2017 – CPAN/UFMS

Instrução de Serviço nº 423, 27/10/2018 – CPAN/UFMS

Instrução de Serviço nº 480, 22/10/2019 – CPAN/UFMS

Portaria nº 122, 21/06/2022 - GAB/CPAN/UFMS

**Critério 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

- **Membro de comissões de sindicância e de processos administrativos disciplinares:** Atuei na instrução processual, coleta de depoimentos, análise de provas e emissão de relatórios conclusivos em processos de alta sensibilidade e repercussão institucional.

**Documentos comprobatórios:**

Instrução de Serviço nº 271, 23/06/201 – CPAN/UFMS

Instrução de Serviço nº 455, 26/11/2015 – CPAN/UFMS

Instrução de Serviço nº 13, 25/01/2016 – CPAN/UFMS

Instrução de Serviço nº 184, 03/06/2016 – CPAN/UFMS

Instrução de Serviço nº 25, 19/02/2018 – CPAN/UFMS

Instrução de Serviço nº 100, 06/04/2018 – CPAN/UFMS

Portaria nº 1.443, 25/10/2018 – RTR/UFMS

Portaria nº 1.769, 19/11/2019 – RTR/UFMS

Portaria nº 493, 09/04/2020 – RTR/UFMS

Portaria nº 202, 04/03/2021 – RTR/UFMS

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

- **Secretário de Comissão Especial para Seleção de Professor Substituto:** Atuei no atendimento aos candidatos do processo seletivo; recebimento, conferência e organização dos documentos

apresentados pelos inscritos; confecção de editais e suporte à comissão especial durante toda seleção.

**Documentos comprobatórios:**

Instrução de Serviço nº 046, 19/02/2015 – CPAN/UFMS

Instrução de Serviço nº 085, 26/04/2017 – CPAN/UFMS

**REQUISITO II** – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

**Critério II.2** - Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).

➤ **Membro das equipes dos seguintes projetos de extensão:**

“Direito Animal e Sucessão: diálogo necessário”;

“Direito de Família: uma prática social”;

“O Direito de Família na prática judicial”

**Documentos comprobatórios:**

Comprovantes de participação emitidos pelo SIGPROJ

Certificado emitido pela direção do Câmpus do Pantanal.

**Critério 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

➤ **III Jornada Acadêmica de Direito**

➤ **Curso sobre Formação de Conciliadores e Mediadores Judiciais**, ministrado pela Escola Judicial do Estado de Mato Grosso do Sul (EJUD)

➤ **Programa de Ouvidoria:** programa de formação com certificação em ouvidoria ministrado pela ENAP – carga horária de 220 horas.

**Documentos comprobatórios:**

Certificado emitido pela coordenação do Curso de Direito do CPAN/UFMS;

Certificado emitido pela EJUD com carga horária de 40h;

Certificado emitido pela ENAP (Escola Nacional de Administração Pública).

#### **REQUISITO IV – Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas**

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

- **Gestor Substituto** do Contrato nº 11/2020 celebrado entre a UFMS e a empresa M.A.B LIMA & CIA LTDA. Atuei no apoio à gestora titular, auxiliando na redação de e-mails, comunicados e despachos via SEI, além de atuar como gestor interino durante as férias da gestora titular.

**Documentos comprobatório:**

Instrução de Serviço nº 72, 18/02/2020 – PROADI/UFMS

**Critério IV.5** - Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou diversidade, de interesse institucional.

- **Membro de Comissão Permanente de Heteroidentificação (Ações Afirmativas):** Atuei ativamente na verificação de critérios fenotípicos para garantia da integridade das cotas em concursos públicos e processos seletivos de estudantes. Fui membro da comissão permanente entre anos de 2018 e 2024 (período de quase seis anos) e participei de curso de capacitação específico para atuação nessa comissão.

**Documento comprobatório:**

Ingresso na comissão permanente: Instrução de Serviço nº 89, 23/03/2018 – CPAN/UFMS

Desligamento da comissão permanente: Portaria nº 35, 15/02/2024 – CPAN/UFMS

## Certificado de Capacitação para atuação em Comissões de Heteroidentificação

### **3. Demonstração dos Saberes e Competências Desenvolvidos (art. 17, III)**

A mera execução de tarefas diárias não define o amadurecimento e qualificação de um servidor público; o que o define é a capacidade de reverter o conhecimento teórico em melhoria contínua e em salvaguarda jurídica para a instituição. Ao longo do meu percurso na UFMS, consolidei saberes estruturantes que geraram impactos positivos diretos para a universidade, conforme se demonstrará a seguir.

#### **I. Saberes Processuais e em Matéria Disciplinar**

A atuação em Comissões de Sindicância e PAD exige conhecimento técnico profundo para evitar a anulação de processos por vícios formais. O domínio prático-processual advindo da minha graduação em Direito, no ano de 2015 (quando eu já ocupava o cargo de assistente em administração) somado às técnicas autocompositivas da minha Formação de Conciliador Mediador pela Escola Judicial de Mato Grosso do Sul (EJUD), permitiu-me conduzir as oitivas e análises de provas com rigor, equilíbrio emocional e estrita observância ao devido processo legal. O reflexo institucional é claro: processos disciplinados instruídos sem nulidades, gerando celeridade, eficiência e respeito às garantias individuais dos servidores investigados.

#### **II. Excelência na Ouvidoria, Transparência (LAI) e Proteção de Dados (LGPD)**

A partir da minha lotação na Ouvidoria, no ano de 2025, busquei as melhores certificações para o desenvolvimento de minhas atribuições. A conclusão da certificação em Ouvidoria (carga horária de 220h), ofertada pela Enap dotou-me de conhecimentos fundamentais para equilibrar o legítimo direito de acesso à informação com a proteção de dados sensíveis de discentes, servidores e de toda comunidade universitária. Apliquei técnicas de linguagem simples para tornar a comunicação mais transparente e acessível aos usuários da ouvidoria, promovendo um ambiente institucional psicologicamente seguro e em conformidade estrita com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e com a Lei de Acesso à informação.

### **III. Governança Democrática e Consciência Social**

Minha recorrente participação nas Comissões de Heteroidentificação Racial permitiu o desenvolvimento de uma competência analítica e humanizada indispensável para a consolidação das políticas de ações afirmativas na UFMS. O conhecimento técnico adquirido em ritos, resoluções internas e direitos fundamentais garantiu que os processos de validação ocorressem em clima de absoluto respeito, fidedignidade legal e justiça social, minimizando contestações judiciais.

Dessa forma, todas atividades elencadas no presente memorial (além de outras que não foram incluídas neste memorial), contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos e competências, dentre elas:

- análise de documentos e conformidade administrativa;
- planejamento, produtividade e organização do trabalho presencial e remoto;
- inteligência emocional, empatia, escuta ativa/especializada
- diversidade, inclusão, direitos humanos;
- gestão administrativa e gestão pública;
- utilização do SEI, do SGP, Sistema de Inventário, RMO, plataforma Fala.BR, SISCAD
- gestão patrimonial e gestão documental;
- comunicação pública, atendimento presencial e atendimento telefônico;
- produção, interpretação e revisão de textos institucionais;

Essas competências foram construídas de maneira progressiva, por meio da combinação entre experiência profissional, participação em atividades institucionais, exercício de responsabilidades administrativas e formação continuada.

#### **4. Relação entre as Atividades e o Nível de RSC Pretendido (art. 17, IV)**

A concessão do Nível V de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-V) pressupõe que o servidor tenha desenvolvido saberes altamente complexos, que extrapolam a rotina de trabalho habitual e se projetam na melhoria da gestão, na proteção legal da instituição e na geração de valor social para a comunidade universitária e externa.

Demonstro que as atividades e evidências apresentadas preenchem de forma sobeja os critérios regulamentares:

**Sinergia de Critérios Exigidos:** Conectei saberes e experiências robustas em múltiplos eixos avaliativos da UFMS — desde a expressiva representação em comissões essenciais de governança, ética e justiça interna, passando por responsabilidades especializadas na Ouvidoria, até um vigoroso histórico de difusão de conhecimento técnico através de certificações de longa duração chanceladas pela Enap.

**Impacto Institucional:** A soma das cargas horárias das minhas capacitações especializadas recentes ultrapassa amplamente os referenciais exigidos, destacando-se os programas integrados de 220 horas em Ouvidoria.

**Complexidade da Atuação:** Os documentos apresentados provam que a UFMS deposita em minha atuação técnica uma alta parcela de confiança administrativa, permitindo-me a participação em processos disciplinares sensíveis, no atendimento e tratamento de manifestações sigilosas de Ouvidoria, na salvaguarda de cotas raciais em processos seletivos públicos e no atendimento e acompanhamento de processos judiciais sigilosos enquanto lotado no escritório modelo do curso de direito do câmpus do pantanal.

Pelo exposto, resta plenamente comprovado o amadurecimento profissional, a excelência técnica e o compromisso ético-social que fundamentam o pleito ao RSC Nível V.

**Henrique Alves do Nascimento**  
Assistente em Administração – UFMS