

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: Rafaella de Souza Gabriel	Nível de RSC pretendido: RSC-PCCTAE - V
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 31.07.2014
Lotação: SECONT/DICOM/PROADI	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na instituição em 31.07.2014, lotada na então Pró-reitoria de Administração (PRAD) — atual Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI) —, onde atuo até o presente momento. Atuei por 8 anos na Divisão de Contratos, dos quais fui chefe da unidade por 4 anos e, em setembro de 2022, assumi a chefia da Secretaria de Compras (minha lotação atual, agora denominada Secretaria de Contratações).

Paralelamente à atuação administrativa, construí uma trajetória de formação contínua, estritamente vinculada às necessidades reais do serviço público. Ao ingressar na universidade, já possuía graduação em Administração e, logo em seguida, busquei a especialização em Gestão Pública, a qual subsidiou meu processo de Incentivo à Qualificação. Mobilizando os conhecimentos teóricos e empíricos adquiridos no setor, escolhi como tema do trabalho de conclusão de curso o “Papel do gestor de contratos e sua importância para a Administração Pública”, o que enriqueceu diretamente o trabalho desenvolvido durante minha permanência na Unidade de Contratos e qualificou minha visão sistêmica sobre o tema.

Em síntese, essa caminhada de mais de uma década na UFMS ilustra um contínuo amadurecimento profissional, marcado pela transição progressiva de atribuições operacionais para posições de gestão e liderança estratégica. O somatório da vivência prática com a constante busca por capacitação permitiu que eu desenvolvesse uma atuação proativa na resolução de problemas, na mitigação de riscos e na melhoria dos processos da instituição. É essa sólida bagagem técnica e gerencial, construída com dedicação ao serviço público e voltada aos resultados institucionais, que sedimenta e fundamenta o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências.

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

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

Ao longo desta trajetória profissional, destaco a presidência da comissão para a elaboração do Manual de Contratos, fruto de um intenso trabalho de 240 dias para consolidar, em um único documento, as orientações referentes a cada tipo de contrato celebrado pela instituição (serviços comuns, serviços de Tecnologia da Informação (TIC), obras, serviços com dedicação de mão de obra exclusiva e concessão/arrecadação), em estrita consonância com a legislação vigente e demais normativos correlatos. A atividade relaciona-se ao item 2 (Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública) e evidencia a aplicação prática dos saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é comprovada conforme Portarias RTR nº 1.285 e nº 24/10/2017 e nº 1.163/2018, com suas devidas reconduções.

No tocante ao item 3 deste requisito (Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares), merece destaque minha participação na comissão do Projeto de Construção do

Sistema de Contratos (IS NTI 23, de 29 de junho de 2016). Atuei, na qualidade de chefe da então Divisão de Contratos, como responsável pelo levantamento de demandas e aprovação das funcionalidades do sistema. A implantação do Sistema de Contratos (SICON) representou um marco tecnológico para a UFMS, substituindo controles paralelos via planilhas por uma plataforma que notifica automaticamente os gestores sobre a prorrogação de prazos e permite a anexação digital dos instrumentos celebrados, eliminando os grandes volumes de arquivos físicos da Unidade.

Ainda neste item, registro a participação ativa nas comissões para elaboração dos regulamentos e minutas de contrato de locação/utilização do Teatro Glauce Rocha e do Estádio Pedro Pedrossian - Morenã (IS Proece nº 3 e nº 5/2017); elaboração do Manual de Procedimentos para Aplicação de Sanções Administrativas a Empresas da UFMS (Portaria nº 1.090/2018); e elaboração do mapeamento de riscos em "contratação de bens e serviços", vinculado ao Comitê de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos (Portaria nº 1.516/2019). Integrei também a Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD) para o Estágio Probatório de servidor (IS 22/2021).

A atuação contínua nessas frentes trouxe como benefício direto para a UFMS a padronização das rotinas administrativas, o fortalecimento da segurança jurídica dos instrumentos pactuados e a mitigação de riscos institucionais, além de promover a transformação digital no fluxo de trabalho de toda a Pró-reitoria.

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

No âmbito deste requisito, minha atuação abrange a participação em capacitações, fóruns, oficinas, workshops e congressos de interesse institucional (com carga horária mínima de 10 horas), evidenciando a forte articulação entre as responsabilidades que assumi, as demandas institucionais e meu desenvolvimento contínuo. Realizei diversos cursos na área de Contratações Públicas, elaboração de planilhas de formação de custos e, mais recentemente, formações voltadas à nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), incluindo capacitação para Formação de Pregoeiros e Agentes de Contratação. Dada minha posição como chefe da Secretaria de Contratações e as mudanças paradigmáticas nos processos de Contratação Direta, busquei aprimoramento em cursos específicos para esta modalidade, adquirindo os saberes necessários à correta condução dos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.

Como benefício institucional, a conversão desses conhecimentos técnicos em prática diária garantiu à UFMS uma transição segura, ágil e em plena conformidade legal para o novo regime de licitações, evitando paralisações nas aquisições e assegurando a eficiência do gasto público.

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

Meu percurso neste requisito compreende a participação como membro de equipe de planejamento da contratação (item 2), conforme IS 449/2019; o exercício da fiscalização administrativa de 22 contratos de prestação de serviços de instalação, reforma e manutenção de infraestrutura da rede de dados da UFMS (item 3), conforme Instruções de Serviço anexas; e a atuação como Agente de Contratação para Compras

Diretas, designação conferida pela Portaria nº 339/2025 para a condução das Dispensas Eletrônicas no Sistema Compras.gov, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

A assunção dessas responsabilidades assegurou à instituição a otimização dos recursos estruturais e financeiros. A fiscalização rigorosa e o planejamento estratégico mitigaram os riscos de inexecução contratual, enquanto a atuação como Agente de Contratação conferiu a celeridade e a transparência necessárias para suprir as demandas finalísticas da Universidade.

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

Ao longo de minha trajetória, dos 4.638 dias de vínculo formal com a UFMS, 2.809 dias foram dedicados ao exercício de funções de chefia (sem contabilizar os períodos de substituição). Tal proporção evidencia o reconhecimento institucional de minhas habilidades de liderança, coordenação de processos complexos e gerenciamento de equipes. Fui chefe da Divisão de Contratos por 4 (quatro) anos, respondendo pelo registro, acompanhamento e formalização das alterações contratuais. Desde 2022, ocupo a chefia da Secretaria de Contratações, unidade responsável pelos processos de aquisição de materiais e serviços via dispensa e inexigibilidade, onde atuo de forma direta e supervisiono atividades críticas como a emissão de pré-empenhos de Atas de Registro de Preços e Pregões, cadastro e envio de notas de empenho, além do acompanhamento da execução.

O exercício contínuo dessas lideranças proporcionou à UFMS a estabilidade operacional no macroprocesso de contratações. A gestão eficiente das equipes garantiu a fluidez administrativa, reduzindo gargalos processuais e assegurando que as áreas de ensino, pesquisa e extensão não sofressem desabastecimento de insumos ou interrupção de serviços essenciais.

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

A vivência integral nas unidades relacionadas às Contratações Públicas da UFMS me permitiu transitar da execução operacional para a gestão estratégica de processos. Ao longo dos anos, desenvolvi um sólido saber jurídico-administrativo, dominando os diplomas legais que regem a Administração Pública — em especial, a transição entre a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021. Essa competência técnica superou o mero conhecimento teórico, convertendo-se na habilidade prática de interpretar normativos, padronizar entendimentos institucionais (como evidenciado na elaboração do Manual de Contratos e do Manual de Sanções) e conduzir certames eletrônicos na qualidade de Agente de Contratação.

Desenvolvi, ainda, competências analíticas e tecnológicas essenciais para a modernização da gestão pública. A participação no projeto do SICON demonstrou o aprimoramento da habilidade de mapear fluxos, identificar gargalos e traduzir necessidades administrativas em soluções sistêmicas, resultando em inovação procedimental, eliminação de retrabalho e controle automatizado de prazos.

Por fim, o exercício de cargos de gestão por mais da metade da minha trajetória na UFMS consolidou competências comportamentais voltadas à liderança de equipes, à resolução de conflitos e ao gerenciamento de crises. O papel do gestor, tema que inclusive pesquisei academicamente, concretizou-se na minha rotina por meio da capacidade de articular diferentes setores da universidade (fiscais, gestores, pró-reitorias e fornecedores) visando à continuidade e à qualidade dos serviços prestados. Esses saberes transformaram o desempenho ordinário das atribuições do cargo em uma atuação consultiva, propositiva e de alto impacto na governança institucional.

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

A documentação e os relatos apresentados neste memorial comprovam um engajamento institucional que excede significativamente as atribuições básicas do cargo de Assistente em Administração, justificando o pleito para a concessão do **RSC-PCCTAE - Nível V**.

A trajetória exposta atende plenamente aos critérios de pontuação estabelecidos na Resolução nº 711-CD/UFMS/2026. A pluralidade das ações desempenhadas permeia transversalmente quatro diferentes requisitos de avaliação (I, II, IV e V). A liderança ininterrupta em setores estratégicos de compras e contratos (Requisito V), somada à constante atualização técnica (Requisito II), à produção de normativos que orientam toda a autarquia (Requisito I) e à assunção de responsabilidades de alta complexidade técnica e legal, como a fiscalização administrativa e a função de Agente de Contratação (Requisito IV), materializam o perfil de excelência exigido para o grau máximo deste reconhecimento.

O conjunto dessas atividades evidencia maturidade profissional, proatividade e a aplicação contínua de saberes não instituídos que geraram economia, segurança jurídica e modernização tecnológica para a UFMS. Dessa forma, as experiências vivenciadas encontram-se perfeitamente alinhadas aos requisitos necessários para a percepção do equivalente ao Nível V de qualificação.