

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: Amanda Yuki Inagaki Orsi

Nível de RSC pretendido: V

Cargo: Administrador

Data de ingresso na IFE: 1º/08/2014

Lotação: Diretoria de Governança
Institucional - Digov/RTR

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei no quadro de servidores da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) em agosto de 2014, iniciando minha trajetória profissional no Câmpus de Aquidauana (CPAQ), onde atuei, por um ano e nove meses, na área de execução orçamentária e financeira. Nesse período, exerci a função de Chefe na lotação Tesouraria do Câmpus de Aquidauana - TESOUR/CPAQ (FG-04) e desenvolvi atividades relacionadas ao acompanhamento da execução do orçamento, processamento de despesas, controle financeiro e apoio à gestão administrativa da unidade. Essa experiência possibilitou a construção de uma sólida base em administração pública, proporcionando compreensão dos princípios que norteiam a gestão dos recursos públicos, do planejamento institucional e da execução orçamentária, além de desenvolver competências relacionadas à organização de processos, conformidade normativa e controle administrativo.

Em abril de 2016, passei a atuar na área de celebração de parcerias institucionais da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) - que posteriormente deu origem à Agência de Desenvolvimento, de Inovação e de Relações Internacionais (AGINOVA) - por aproximadamente nove anos. Nesse período, desenvolvi atividades para a condução das etapas necessárias à formalização de instrumentos jurídicos decorrentes de programas e projetos institucionais, assessorando coordenadores, gestores e unidades acadêmicas na celebração de acordos de cooperação, convênios, termos de execução descentralizada, contratos e demais instrumentos de parceria. Exerci a função de Chefe de Divisão e Secretária (FG-01) nessa área, assumindo atribuições de coordenação, assessoramento e tomada de decisão. O exercício dessas funções ampliou significativamente minhas responsabilidades gerenciais, fortaleceu competências em liderança, planejamento, articulação institucional e gestão de processos, consolidando minha experiência profissional e contribuindo para meu desenvolvimento como servidora pública.

Essa atuação exigiu constante atualização quanto à legislação aplicada, elevado rigor técnico na instrução processual e intensa articulação com órgãos públicos, fundação de apoio, instituições de ensino, empresas e demais organizações parceiras. Ao longo desse período, contribuí para o fortalecimento das relações institucionais da UFMS, ampliando oportunidades de cooperação nacional e internacional e promovendo maior segurança jurídica,

padronização dos procedimentos administrativos, eficiência processual e efetividade na implementação de projetos estratégicos voltados ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e ao desenvolvimento institucional.

Em maio de 2025, passei a integrar a equipe da Diretoria de Governança Institucional (DIGOV/RTR), vinculada à Reitoria, atuando na área de governança institucional. Nessa função, passei a exercer atividades relacionadas ao assessoramento técnico dos Conselhos Superiores da UFMS e dos Comitês vinculados ao Comitê de Governança Institucional, apoiando a organização dos processos deliberativos, a elaboração e revisão de atos normativos e a orientação às unidades da Universidade quanto à correta emissão e tramitação de normas institucionais. Exerci a função de Assistente em Gestão Administrativa/Acadêmica (FG-04), experiência que ampliou minha compreensão sobre os mecanismos de governança universitária, planejamento institucional, gestão normativa e apoio à tomada de decisões estratégicas.

Ao longo de quase doze anos de carreira na UFMS, minha trajetória profissional caracteriza-se pela atuação em áreas estratégicas da administração universitária, envolvendo gestão orçamentária e financeira, gestão de parcerias institucionais e governança institucional. A diversidade das funções exercidas proporcionou uma visão sistêmica da Universidade, permitindo compreender a integração entre planejamento, gestão de recursos, articulação institucional, conformidade normativa e governança.

Paralelamente às atribuições desempenhadas e funções de chefia exercidas, participei de comissões, atuei em projetos institucionais, desenvolvi ações de capacitação e atuei como instrutora, representei institucionalmente a Universidade em eventos técnicos nacionais e investi continuamente em formação e aperfeiçoamento profissional. Esse conjunto de experiências fortaleceu competências relacionadas à liderança, gestão pública, inovação administrativa, elaboração normativa, governança, planejamento estratégico e gestão por processos.

A trajetória construída demonstra uma evolução profissional contínua, marcada pelo compromisso com a excelência na prestação do serviço público, pela busca permanente de qualificação e pela contribuição efetiva para o fortalecimento da gestão universitária. Os conhecimentos técnicos e as competências desenvolvidas ao longo desse percurso refletem-se na melhoria dos processos administrativos, no fortalecimento da governança institucional, na ampliação das relações de cooperação da UFMS e na geração de resultados institucionais alinhados à missão, aos objetivos estratégicos e aos princípios da Administração Pública.

Essa experiência consolidada evidencia a aquisição de saberes e competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo, demonstrando desenvolvimento profissional contínuo, capacidade de atuação em funções estratégicas e contribuição relevante para o aprimoramento da gestão institucional da Universidade, em consonância com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

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

REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELA UFMS

ITEM 2 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente instituídos

Presidente da Comissão de Inventário Físico Anual da Diretoria de Governança Institucional

Fui designada Presidente da Comissão de Inventário Físico Anual da Diretoria de Governança Institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), constituída pela Portaria nº 1.157-RTR/UFMS, de 21 de agosto de 2025, com a finalidade de realizar o levantamento físico dos bens móveis da unidade, referente ao ciclo de inventário 2024-2025.

Na condição de presidente da comissão, assumi a responsabilidade pela coordenação dos trabalhos, organização das atividades, distribuição das atribuições entre os membros, acompanhamento da execução do inventário físico, consolidação das informações levantadas e condução dos procedimentos necessários ao cumprimento das normas institucionais de controle patrimonial.

A atuação exigiu planejamento, capacidade de coordenação e tomada de decisões para assegurar que o levantamento patrimonial fosse realizado de forma organizada, observando os princípios da legalidade, da transparência e da fidedignidade das informações patrimoniais.

Embora o inventário físico anual constitua obrigação institucional, a presidência da comissão representou ampliação das responsabilidades em relação às atribuições ordinárias do cargo, uma vez que passei a responder pela condução integral dos trabalhos da comissão, pela articulação entre seus integrantes e pela entrega dos resultados dentro dos padrões estabelecidos pela Universidade.

A inovação da atuação esteve relacionada à condução sistematizada das atividades da comissão, promovendo a organização dos trabalhos, o acompanhamento contínuo das etapas do inventário e a integração das informações produzidas, contribuindo para maior eficiência na execução do levantamento patrimonial.

Os resultados institucionais relevantes consistiram na realização do inventário físico anual da Diretoria de Governança Institucional, instrumento essencial para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, para a atualização da situação patrimonial da unidade, para a confiabilidade dos registros patrimoniais e para o atendimento às exigências legais e aos órgãos de controle, contribuindo para a boa governança e para a adequada gestão dos bens públicos.

A atividade se enquadra no critério "Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente instituídos", pois demonstra o exercício de função de liderança formalmente designada pela Administração Superior, envolvendo coordenação de equipe, planejamento, organização dos trabalhos, responsabilização pelos resultados e condução de processo institucional relevante para a gestão pública.

REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELA UFMS

ITEM 3 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente instituídos

Membro de sete Comissões de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório (CAD)

Ao longo de minha trajetória na UFMS, fui designada para integrar diversas Comissões de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório (CAD), totalizando sete comissões, participando da condução dos processos de acompanhamento e avaliação funcional de servidores técnico-administrativos durante o período de estágio probatório.

Como membro das comissões, participei da análise da documentação, da apreciação dos critérios de avaliação estabelecidos institucionalmente, da discussão dos resultados e da elaboração das manifestações necessárias à conclusão dos processos, observando rigorosamente a legislação vigente e as normas internas da UFMS.

Minha atuação contribuiu para garantir que as avaliações fossem conduzidas com imparcialidade, transparência, responsabilidade e segurança jurídica, assegurando o adequado desenvolvimento dos processos de gestão de pessoas.

A participação contínua em diferentes Comissões de Avaliação permitiu o fortalecimento da uniformização dos procedimentos administrativos relacionados ao estágio probatório, contribuindo para maior consistência na aplicação dos critérios de avaliação e na interpretação das normas institucionais.

A participação como membro das CADs representou ampliação das atribuições inerentes ao cargo, passando a atuar diretamente em processos de elevada relevância administrativa relacionados à vida funcional dos servidores.

Essa atuação exigiu conhecimento da legislação aplicável, responsabilidade técnica, capacidade analítica, postura ética, sigilo das informações e participação em decisões que impactam diretamente a confirmação dos servidores no serviço público.

As atividades desenvolvidas contribuíram para assegurar a correta condução dos processos de estágio probatório; fortalecer a política institucional de desenvolvimento de pessoas; conferir maior segurança jurídica às avaliações funcionais; garantir transparência, impessoalidade e padronização dos procedimentos administrativos; contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de pessoas na UFMS.

A atuação possui aderência direta ao critério "Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente instituídos", por decorrer da participação formal em diversas Comissões de Avaliação de Desempenho, exercendo atividades técnicas e deliberativas essenciais ao funcionamento da gestão de pessoas da Universidade.

REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELA UFMS

ITEM 3 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente constituídos

Membro de Comissão Setorial de Planejamento para a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade da Agência de Internacionalização e de Inovação (Aginova) 2025-2030

Fui designada para integrar a Comissão Setorial de Planejamento para a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Agência de Internacionalização e de Inovação (Aginova), responsável pela elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), instrumento de planejamento estratégico alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade.

Como membro da comissão, participei da construção coletiva do planejamento da unidade, colaborando na definição de objetivos estratégicos, indicadores, metas, ações e iniciativas voltadas ao fortalecimento das atividades desenvolvidas pela Aginova.

Também participei das discussões técnicas necessárias ao alinhamento das ações da unidade às diretrizes institucionais, contribuindo para o desenvolvimento de instrumentos de gestão voltados ao aprimoramento da governança.

A participação na Comissão Setorial de Planejamento possibilitou contribuir para a consolidação da cultura de planejamento estratégico baseada em indicadores, metas e gestão por resultados.

A atuação favoreceu a integração entre o planejamento da unidade e os objetivos institucionais da UFMS, promovendo maior alinhamento das ações administrativas às estratégias institucionais e fortalecendo a governança universitária.

A participação na comissão ampliou significativamente minhas responsabilidades, passando a atuar em atividades relacionadas ao planejamento estratégico institucional, análise de cenários, definição de prioridades administrativas e construção de instrumentos de gestão.

Essa atuação exigiu visão sistêmica, capacidade de articulação entre diferentes áreas, análise crítica e participação em decisões estratégicas voltadas ao desenvolvimento institucional.

As atividades desenvolvidas contribuíram para a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU); alinhamento das ações da Aginova ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); fortalecimento da governança institucional; aprimoramento do planejamento estratégico da unidade; promoção da gestão orientada por resultados e melhoria contínua dos processos administrativos.

A atuação se enquadra no critério "Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente constituídos", por decorrer da participação formal em comissão

institucional responsável pelo planejamento estratégico da unidade, contribuindo tecnicamente para a construção de instrumentos de gestão e para o fortalecimento da governança da UFMS.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 2 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação

Membro do Projeto de Extensão "Desenvolvimento de metodologia por meio de pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e a inovação para modernização da gestão administrativa do Instituto Nacional de Meteorologia - INMET"

Particpei como integrante da equipe do Projeto de Extensão "Desenvolvimento de metodologia por meio de pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e a inovação para modernização da gestão administrativa do Instituto Nacional de Meteorologia - INMET, promovendo a padronização e monitoramento de processos de compras, serviços, contratos, convênios e termos de execução descentralizada", desenvolvido pela UFMS em parceria com o Instituto Nacional de Meteorologia (INMET).

O projeto tem como objetivo desenvolver metodologia baseada em pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e inovação para modernizar a gestão administrativa do INMET, promovendo a padronização e o monitoramento dos processos de compras, serviços, contratos, convênios e termos de execução descentralizada. Entre suas metas estão o mapeamento de processos, a padronização de fluxos administrativos, a implantação de novas tecnologias, o desenvolvimento de soluções de gestão e a produção de conhecimento técnico voltado à melhoria da administração pública.

Minha atuação técnica esteve alinhada à experiência acumulada durante nove anos na formalização de parcerias institucionais da UFMS, contribuindo com conhecimentos especializados relacionados à celebração de instrumentos jurídicos, instrução processual, padronização documental, monitoramento de processos administrativos e conformidade normativa aplicável às relações institucionais entre órgãos públicos.

O projeto apresenta elevado caráter inovador ao integrar pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e inovação em gestão pública, com a finalidade de transformar processos administrativos tradicionalmente burocráticos em procedimentos padronizados, monitoráveis e apoiados por soluções tecnológicas.

A proposta prevê a adoção de metodologias voltadas à padronização dos processos administrativos, utilização de tecnologias para redução de atividades manuais, desenvolvimento de mecanismos de monitoramento, implantação de ferramentas de apoio à gestão e criação de instrumentos que favoreçam maior transparência, eficiência e governança administrativa.

Minha contribuição técnica ocorreu justamente na área em que possuo maior expertise institucional, permitindo transformar conhecimentos adquiridos na prática administrativa em subsídios para o desenvolvimento de metodologias aplicáveis à administração pública federal, ampliando o alcance do conhecimento produzido além da própria UFMS.

A participação no projeto representou significativa ampliação das responsabilidades desempenhadas, uma vez que passei a integrar equipe multidisciplinar responsável pela execução de projeto de extensão de abrangência nacional, desenvolvido em parceria entre a UFMS e o INMET, envolvendo recursos provenientes de Termo de Execução Descentralizada (TED).

Além das atribuições administrativas exercidas rotineiramente, passei a atuar em atividades relacionadas ao desenvolvimento de metodologias, construção de soluções para modernização administrativa, compartilhamento de conhecimento especializado e apoio técnico à estruturação de processos de gestão pública.

Essa atuação exigiu visão sistêmica, capacidade de integração entre diferentes áreas do conhecimento, aplicação prática da legislação administrativa, compreensão dos processos de governança pública e participação em atividades voltadas ao desenvolvimento institucional.

O projeto possui potencial de elevado impacto institucional ao desenvolver soluções voltadas à modernização da gestão administrativa do INMET, promovendo maior eficiência, transparência, padronização e controle dos processos administrativos relacionados a compras, contratos, convênios, serviços e instrumentos de descentralização de recursos. Entre os resultados destacam-se o mapeamento de processos, a implantação de instrumentos para apoio à gestão, a produção de relatórios técnicos, e os manuais técnicos.

Ao integrar esse projeto, contribuo para a transferência do conhecimento institucional desenvolvido na UFMS para outro órgão da Administração Pública Federal, fortalecendo a atuação extensionista da Universidade e demonstrando sua capacidade de produzir soluções inovadoras para desafios concretos da gestão pública.

Além disso, a participação no projeto também evidencia o reconhecimento institucional da expertise técnica desenvolvida no âmbito da UFMS ao longo da minha trajetória profissional. O conhecimento adquirido durante nove anos de atuação na formalização de parcerias institucionais passou a ser aplicado em um projeto de extensão voltado à modernização da gestão administrativa de outro órgão da Administração Pública Federal, demonstrando a capacidade da Universidade de transformar sua experiência administrativa em conhecimento técnico especializado, passível de transferência e aplicação em âmbito nacional.

O projeto extrapola a execução de atividades administrativas rotineiras, promovendo a produção e a transferência de conhecimento para um órgão federal estratégico, contribuindo para o fortalecimento da governança, da eficiência administrativa e da inovação no setor público.

A participação da UFMS no desenvolvimento do projeto fortalece sua atuação como instituição pública capaz de produzir soluções inovadoras para desafios concretos da Administração Pública, ampliando a inserção institucional da Universidade em projetos estratégicos de âmbito nacional. O projeto evidencia a capacidade técnica da UFMS de

integrar ensino, pesquisa, extensão e inovação para o desenvolvimento de metodologias voltadas à modernização da gestão pública.

A execução do projeto também promove a transferência do conhecimento institucional desenvolvido na Universidade para outro órgão federal, permitindo que metodologias, práticas administrativas e soluções tecnológicas produzidas no ambiente universitário sejam aplicadas na melhoria da gestão pública. Essa interação fortalece a função extensionista da UFMS e amplia seu reconhecimento como instituição parceira no desenvolvimento de projetos de inovação em gestão.

Um importante resultado institucional consiste no fortalecimento da capacidade da UFMS para captação e execução de projetos financiados por órgãos públicos federais, ampliando sua experiência na gestão de projetos de pesquisa aplicada e inovação, envolvendo recursos descentralizados, equipes multidisciplinares e cooperação interinstitucional, o que demonstra a confiança de órgãos da Administração Pública Federal na competência técnica da UFMS.

Além disso, os produtos resultantes do projeto contribuem para a produção e disseminação do conhecimento institucional, fortalecendo a extensão universitária, a pesquisa aplicada e a inovação, pilares estratégicos da missão institucional da UFMS.

A atividade apresenta aderência integral ao critério "Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação", pois decorre da participação formal como membro da equipe de projeto de extensão institucional voltado ao desenvolvimento de metodologia inovadora para modernização da administração pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 2 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação

Membro do Projeto de Desenvolvimento Institucional "Escritório de Projetos Estratégicos - EPE da UFMS"

Atuei como membro do Projeto de Desenvolvimento Institucional "Escritório de Projetos Estratégicos – EPE da UFMS", vinculado à Agência de Inovação (AGINOVA) e aprovado pelo Conselho Diretor da UFMS, com o objetivo de estruturar um núcleo institucional voltado ao planejamento, coordenação e execução de projetos estratégicos alinhados ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) integrado ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI). O Escritório foi concebido como uma plataforma de apoio à captação de recursos, monitoramento de projetos, articulação institucional e desenvolvimento de iniciativas estratégicas nas áreas de ciência, tecnologia, inovação, sustentabilidade, internacionalização e políticas públicas.

O projeto apresentou uma proposta inovadora ao instituir, de forma estruturada, um Escritório de Projetos Estratégicos destinado a integrar planejamento, gestão, monitoramento e captação de recursos em uma única estrutura organizacional.

No âmbito do projeto, atuei diretamente no desenvolvimento e execução de ações relacionadas às parcerias institucionais, contribuindo para a estruturação de processos voltados à articulação com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando fortalecer a cooperação institucional e ampliar as oportunidades de financiamento para projetos estratégicos da Universidade. Minha participação contribuiu para o fortalecimento das ações de articulação institucional e da gestão das parcerias, elemento essencial para viabilizar a execução dos projetos estratégicos previstos pelo Escritório.

A participação no projeto ampliou minhas responsabilidades para além das atividades administrativas rotineiras, exigindo atuação em um projeto institucional de caráter estratégico, voltado ao desenvolvimento da Universidade. As atividades demandaram visão sistêmica da gestão universitária, capacidade de articulação interinstitucional, conhecimento da legislação aplicável às parcerias, planejamento de ações e interação com equipes multidisciplinares envolvidas na implementação do Escritório de Projetos Estratégicos.

A atuação no projeto contribuiu para a implantação de uma estrutura permanente destinada ao fortalecimento da gestão estratégica da UFMS, criando condições para ampliar a captação de recursos externos, fortalecer parcerias institucionais, integrar ações de ensino, pesquisa, extensão e inovação e aperfeiçoar o monitoramento de projetos institucionais.

Além disso, o Escritório de Projetos Estratégicos foi concebido para posicionar a UFMS como referência nacional em gestão estratégica de projetos, promovendo maior integração entre unidades acadêmicas e administrativas, incentivando a interdisciplinaridade, fortalecendo a governança institucional e ampliando a capacidade da Universidade de desenvolver projetos de elevado impacto científico, tecnológico e social.

A participação como membro do Projeto de Desenvolvimento Institucional "Escritório de Projetos Estratégicos – EPE da UFMS" possui aderência direta ao critério "Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação", por envolver atuação técnica especializada na implantação de uma iniciativa estratégica voltada ao fortalecimento da gestão institucional, da inovação, da captação de recursos e da articulação de parcerias da Universidade. O projeto evidencia a aplicação de conhecimentos especializados em gestão pública, governança e cooperação institucional, contribuindo diretamente para o desenvolvimento institucional da UFMS e para o alcance dos objetivos estabelecidos em seu Plano de Desenvolvimento Institucional.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 2 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação

Membro do Programa de Extensão intitulado “UFMS APOIA: Ministério da Pesca e Aquicultura”

Particpei como integrante da equipe do Programa de Extensão "UFMS APOIA: Ministério da Pesca e Aquicultura", desenvolvido pela UFMS em cooperação com o Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA), por meio de Termo de Execução Descentralizada (TED nº 30/2024), tendo como objetivo apoiar a qualificação da gestão e da governança do Ministério mediante pesquisa aplicada, elaboração de estudos técnicos, desenvolvimento de metodologias, produção de materiais instrucionais, capacitação de servidores e implantação de soluções tecnológicas para apoio à gestão pública.

Minha participação esteve relacionada às atividades técnicas voltadas ao aperfeiçoamento dos processos administrativos e à produção de conhecimento aplicado, especialmente nas temáticas de instrumentos de parceria, Termos de Execução Descentralizada, convênios, planejamento administrativo e conformidade normativa, áreas nas quais possuo experiência profissional acumulada.

A atuação integrou equipe multidisciplinar responsável pela elaboração de produtos técnicos destinados à padronização de procedimentos, desenvolvimento de materiais instrucionais, construção de metodologias de trabalho e apoio à execução das metas previstas no Programa.

O Programa apresenta caráter inovador por integrar extensão universitária, pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e capacitação profissional em um único ambiente de produção de conhecimento voltado à Administração Pública Federal.

As ações previstas incluem o mapeamento de processos institucionais, elaboração de estudos técnicos, produção de manuais, desenvolvimento de materiais didáticos, e o fortalecimento da gestão da governança pública.

Minha contribuição técnica permitiu aplicar a experiência adquirida na formalização de parcerias institucionais da UFMS na construção de soluções destinadas à padronização de procedimentos administrativos e à disseminação do conhecimento técnico, transformando experiências práticas em instrumentos estruturados de capacitação e melhoria da gestão pública.

A participação no Programa representou ampliação significativa das responsabilidades exercidas, pois extrapolou as atribuições administrativas do cargo para atuação em projeto estratégico de extensão com abrangência nacional. Além das atividades rotineiras, passei a integrar a equipe responsável pela produção de conhecimento técnico aplicado, elaboração de metodologias, construção de materiais de referência, desenvolvimento de ações de capacitação e apoio à execução de projeto financiado por órgão da Administração Pública Federal.

Essa atuação exigiu elevada capacidade técnica, atualização permanente da legislação aplicável, visão sistêmica dos processos administrativos, integração com equipes multidisciplinares e aplicação prática dos conhecimentos especializados desenvolvidos ao longo da minha trajetória profissional.

O Programa produz resultados institucionais relevantes para a UFMS pois fortalece a atuação da UFMS como instituição pública capaz de desenvolver soluções inovadoras para órgãos da Administração Pública Federal, ampliando sua inserção em projetos estratégicos de extensão, pesquisa aplicada e inovação. Além disso, o Programa promove a consolidação do conhecimento produzido na UFMS, fortalecendo a extensão universitária como instrumento de transformação social e de modernização da gestão pública. Os estudos técnicos, manuais, materiais instrucionais, cursos de capacitação, plataforma digital, mapeamento de processos e metodologias de gestão produzidos fortalecem a produção técnico-científica da Universidade e ampliam sua visibilidade nacional como referência em inovação administrativa.

Sob a perspectiva individual, a participação no Programa também representa o reconhecimento institucional da expertise desenvolvida ao longo da minha atuação na área de formalização de parcerias da UFMS, permitindo aplicar esse conhecimento especializado na construção de soluções voltadas ao aprimoramento da gestão pública em âmbito federal.

A atividade apresenta aderência direta ao critério "Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação", uma vez que participei formalmente da execução de Programa de Extensão institucional voltado ao desenvolvimento de soluções inovadoras para a Administração Pública.

Minha atuação envolveu a aplicação de conhecimentos técnicos especializados na elaboração de produtos, metodologias e ações de capacitação relacionadas à gestão pública, contribuindo para a integração entre extensão, inovação e desenvolvimento institucional. Essa participação evidencia a utilização do conhecimento técnico acumulado na UFMS para produzir soluções de interesse público, fortalecer a cooperação interinstitucional e ampliar o papel da Universidade como agente de inovação, formação e modernização da Administração Pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Plataforma +Brasil – Módulos A e B – Fase de Atos Preparatórios, Execução e Prestação de Contas (40 horas)

Realizei o curso "Plataforma +Brasil – Módulos A e B – Fase de Atos Preparatórios, Execução e Prestação de Contas", com carga horária de 40 horas, promovido pelo Ministério da Economia. A capacitação abordou todas as etapas das transferências voluntárias da União, incluindo elaboração de propostas e planos de trabalho, formalização de instrumentos, execução, prestação de contas e utilização da Plataforma +Brasil.

O curso proporcionou atualização sobre a utilização da Plataforma +Brasil como ferramenta de gestão das transferências da União, fortalecendo a adoção de procedimentos digitais, padronizados e alinhados às boas práticas de governança e transparência na Administração Pública.

Os conhecimentos adquiridos ampliaram minha capacidade técnica para atuar na formalização, acompanhamento e orientação dos processos de parcerias da UFMS, conferindo maior autonomia na análise documental, interpretação normativa e utilização da Plataforma +Brasil.

A capacitação contribuiu para o aprimoramento da gestão das parcerias institucionais da UFMS, promovendo maior segurança jurídica, conformidade com a legislação, padronização dos procedimentos e melhoria da qualidade técnica dos processos de celebração e execução de instrumentos de cooperação.

A capacitação se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por representar aperfeiçoamento técnico diretamente aplicado às atividades desempenhadas na área de formalização de parcerias institucionais, contribuindo para a melhoria dos processos administrativos e para o fortalecimento da gestão institucional.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público (35 horas)

Realizei o curso "Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público", com carga horária de 35 horas, promovido pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB/Senado Federal). A capacitação abordou temas relacionados aos contratos administrativos, à Lei nº 8.666/1993, orçamento público, responsabilidade administrativa e aspectos jurídicos da gestão pública, proporcionando o aperfeiçoamento dos conhecimentos necessários à atuação gerencial na Administração Pública.

O curso ampliou a compreensão sobre a aplicação integrada do Direito Administrativo às atividades gerenciais, fortalecendo a tomada de decisões fundamentadas na legislação e nas boas práticas de governança pública, com foco na eficiência, legalidade e segurança jurídica.

Os conhecimentos adquiridos fortaleceram minha atuação na análise de instrumentos jurídicos, contratos e processos administrativos, ampliando minha capacidade técnica para orientar procedimentos e interpretar normas.

A capacitação contribuiu para o aprimoramento da instrução processual, da análise jurídica preliminar e da conformidade dos processos administrativos relacionados às parcerias institucionais, favorecendo maior segurança

jurídica, padronização dos procedimentos e redução de inconsistências nos atos administrativos desenvolvidos pela Universidade.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o aperfeiçoamento técnico em Direito Administrativo, área essencial para o desempenho das atividades relacionadas à celebração de parcerias, contratos e demais instrumentos jurídicos da UFMS, refletindo na melhoria da gestão institucional.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Básico em Orçamento Público (30 horas)

Realizei o curso "Básico em Orçamento Público", com carga horária de 30 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou os fundamentos do orçamento público, incluindo princípios orçamentários, receitas e despesas públicas, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), transparência governamental e controle social.

O curso fortaleceu a compreensão do orçamento como instrumento de planejamento, gestão e governança, ampliando a capacidade de atuação integrada entre planejamento institucional, execução orçamentária e tomada de decisões na Administração Pública.

Os conhecimentos adquiridos aprimoraram minha atuação na análise de processos administrativos que envolvem disponibilidade orçamentária e financeira para celebração de parcerias e execução de projetos institucionais, proporcionando maior segurança na interpretação dos instrumentos de planejamento e execução orçamentária.

A capacitação contribuiu para a observância das normas orçamentárias, a correta aplicação dos recursos públicos e o alinhamento das ações administrativas aos instrumentos de planejamento da Universidade.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o aperfeiçoamento de conhecimentos em orçamento público, planejamento governamental e gestão fiscal, competências essenciais para a atuação do servidor público. A capacitação fortaleceu minha compreensão sobre o ciclo orçamentário, os instrumentos de planejamento e a gestão dos recursos públicos, contribuindo para uma atuação técnica mais qualificada, alinhada aos princípios da eficiência, da transparência e da boa governança na Administração Pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Transferências da União: Visão Geral (15 horas)

Realizei o curso "Transferências da União: Visão Geral", com carga horária de 15 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou os fundamentos das transferências da União, suas modalidades e os principais instrumentos utilizados nas transferências discricionárias, proporcionando uma visão sistêmica sobre os mecanismos de descentralização de recursos públicos federais.

O curso ampliou a compreensão sobre os instrumentos de transferência de recursos da União e seu papel no fortalecimento da cooperação entre os entes públicos, contribuindo para uma atuação mais alinhada às práticas de governança, transparência e eficiência na gestão pública.

Os conhecimentos adquiridos fortaleceram minha capacidade técnica para compreender as diferentes modalidades de transferências da União, seus instrumentos jurídicos e os requisitos aplicáveis à sua operacionalização, ampliando minha atuação na análise de processos administrativos e na aplicação da legislação pertinente.

A capacitação contribuiu para o aperfeiçoamento da atuação técnica na gestão administrativa, favorecendo maior compreensão dos mecanismos de descentralização de recursos públicos, da aplicação dos instrumentos de transferência e da observância dos requisitos legais e procedimentais, refletindo em maior qualidade e segurança na execução das atividades institucionais.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão das transferências da União, ao aperfeiçoamento da administração pública e à correta aplicação da legislação pertinente, fortalecendo uma atuação técnica qualificada e alinhada aos princípios da eficiência, da transparência e da boa governança.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos (30 horas)

Realizei o curso "Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos", com carga horária de 30 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou os princípios das licitações públicas, modalidades de contratação, hipóteses de dispensa e inexigibilidade, fases do procedimento licitatório e os aspectos fundamentais dos contratos administrativos, proporcionando uma visão geral dos processos de contratação na Administração Pública.

O curso fortaleceu a compreensão sobre as boas práticas de contratação pública, enfatizando a importância do planejamento, da observância dos princípios da legalidade, eficiência e transparência, e da correta gestão dos contratos administrativos como instrumentos de melhoria da administração pública.

Os conhecimentos adquiridos ampliaram minha capacidade técnica para interpretar a legislação aplicável às contratações públicas, compreender as etapas dos processos licitatórios e atuar com maior segurança na análise de procedimentos administrativos que envolvem licitações e contratos.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o desenvolvimento de competências em licitações e contratos administrativos, fundamentais para a atuação do servidor público na gestão de recursos, na observância da legislação e no aperfeiçoamento da administração pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Formação de Multiplicadores da Plataforma +Brasil – Transferências Voluntárias: Módulo A – Atos Preparatórios e Execução (20 horas)

Realizei o Curso de Formação de Multiplicadores da Plataforma +Brasil – Transferências Voluntárias: Módulo A – Atos Preparatórios e Execução, promovido pelo então Ministério da Economia, com carga horária de 20 horas. A capacitação teve como objetivo formar servidores aptos a disseminar conhecimentos sobre a Plataforma +Brasil, abrangendo os procedimentos de atos preparatórios, elaboração de propostas, planos de trabalho e execução das transferências voluntárias da União.

O curso proporcionou conhecimentos voltados à padronização dos procedimentos relacionados às transferências voluntárias e ao fortalecimento da atuação dos servidores como agentes multiplicadores, favorecendo a disseminação de boas práticas, a uniformização de entendimentos e a melhoria contínua da gestão pública.

A formação ampliou minhas competências técnicas para atuar não apenas na aplicação dos procedimentos da Plataforma +Brasil, mas também na orientação e compartilhamento de conhecimentos com outros servidores, fortalecendo minha capacidade de apoiar a equipe na correta utilização dos instrumentos de transferências da União.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o aperfeiçoamento dos processos administrativos relacionados às transferências da União, promovendo maior padronização, segurança jurídica e eficiência na execução das atividades institucionais. A formação como multiplicadora também favoreceu a disseminação interna de conhecimentos especializados, fortalecendo a capacidade técnica da equipe e a qualidade dos serviços prestados pela Universidade.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o aperfeiçoamento técnico em transferências voluntárias da União e desenvolver competências voltadas à disseminação do conhecimento, à qualificação dos processos administrativos e ao fortalecimento da gestão pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Transferências Discricionárias da União - Atos Preparatórios (14 horas)

Realizei o curso "Transferências Discricionárias da União – Atos Preparatórios", com carga horária de 14 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou os procedimentos para cadastramento de programas, propostas e planos de trabalho na Plataforma +Brasil, elaboração de cronogramas físico-financeiros, plano de aplicação detalhado, termo de referência, projeto básico, análise e ajustes de propostas, além da formalização das transferências discricionárias da União.

O curso aprofundou conhecimentos sobre a fase de planejamento das transferências discricionárias, destacando a importância da correta estruturação das propostas e da utilização da Plataforma +Brasil como instrumento de padronização, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

A capacitação ampliou minhas competências técnicas para atuar na elaboração, análise e acompanhamento de processos relacionados às transferências discricionárias da União, proporcionando maior segurança na aplicação da legislação e dos procedimentos exigidos para a formalização desses instrumentos.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o aperfeiçoamento da atuação técnica na gestão administrativa, favorecendo a correta instrução dos processos, a observância dos requisitos legais e procedimentais e o fortalecimento das práticas de governança, eficiência e conformidade na Administração Pública.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão das transferências discricionárias da União, ao planejamento administrativo e à qualificação dos processos de gestão pública, contribuindo para uma atuação técnica mais eficiente e alinhada às boas práticas da Administração Pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Nova Lei de Licitações: Planejamento e Governança (25 horas)

Realizei o curso "Nova Lei de Licitações: Planejamento e Governança", com carga horária de 25 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou as principais inovações da Lei nº 14.133/2021, com ênfase no planejamento das contratações públicas, governança, elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), instrumentos essenciais para a condução eficiente dos processos de contratação.

O curso proporcionou atualização sobre o novo marco legal das licitações e contratos administrativos, destacando a mudança de paradigma trazida pela Lei nº 14.133/2021, que prioriza o planejamento, a gestão de riscos e a governança como elementos fundamentais para a eficiência das contratações públicas.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para uma visão técnica mais qualificada, conhecendo a aplicação da nova legislação, e o fortalecimento das práticas de planejamento, governança e conformidade na Administração Pública.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover a atualização profissional sobre a Nova Lei de Licitações e o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à governança e à gestão das contratações públicas, contribuindo para uma atuação técnica alinhada às melhores práticas da Administração Pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Gestão de Equipes Híbridas e Desafios para a Cultura Organizacional (25 horas)

Realizei o curso "Gestão de Equipes Híbridas e Desafios para a Cultura Organizacional", com carga horária de 25 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou temas relacionados à transformação do mundo do trabalho, cultura organizacional, liderança híbrida e promoção do bem-estar das equipes, desenvolvendo competências para atuação em ambientes presenciais e remotos.

O curso proporcionou conhecimentos sobre novos modelos de gestão de pessoas, enfatizando práticas de liderança, colaboração e fortalecimento da cultura organizacional em equipes híbridas, alinhadas às transformações da Administração Pública e às novas formas de organização do trabalho.

A capacitação ampliou minhas competências para atuar em ambientes de trabalho híbridos, fortalecendo habilidades de comunicação, colaboração, organização e relacionamento interpessoal, além de contribuir para uma atuação mais integrada em equipes multidisciplinares e orientada por resultados.

Os conhecimentos adquiridos favoreceram o aprimoramento das relações de trabalho, da colaboração entre equipes e da adaptação às novas formas de organização do trabalho na Administração Pública, contribuindo para o fortalecimento da cultura organizacional, da produtividade e da eficiência institucional.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de equipes, liderança, cultura organizacional e adaptação aos modelos híbridos de trabalho, contribuindo para uma atuação profissional mais colaborativa, eficiente e alinhada às transformações da gestão pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Celebração de Parcerias no Setor Público (25 horas)

Realizei o curso "Celebração de Parcerias no Setor Público", com carga horária de 25 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou os fundamentos das parcerias e da cooperação no setor público, incluindo as relações com entidades privadas sem fins lucrativos e com o setor privado, os diferentes tipos de parcerias e o planejamento de sua implementação.

O curso proporcionou uma visão atualizada sobre os modelos de cooperação entre o poder público e outras organizações, enfatizando o planejamento, a governança e a articulação institucional como instrumentos para ampliar a efetividade das políticas públicas e das ações desenvolvidas pela Administração Pública.

A capacitação fortaleceu minhas competências para compreender os diferentes instrumentos de parceria utilizados pela Administração Pública, ampliando minha capacidade de análise, interpretação normativa e atuação em processos que envolvem cooperação institucional e gestão de instrumentos jurídicos.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o aperfeiçoamento da atuação técnica na gestão de parcerias institucionais da UFMS, promovendo maior segurança jurídica, padronização dos procedimentos, conformidade com a legislação e fortalecimento das relações de cooperação estabelecidas pela Universidade com órgãos públicos, instituições de ensino, fundações de apoio e demais entidades parceiras.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de parcerias, cooperação institucional, planejamento e governança, contribuindo para uma atuação técnica qualificada e para o fortalecimento da capacidade institucional da Administração Pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Segurança e Saúde do Trabalho no Contexto do Teletrabalho (18 horas)

Realizei o curso "Segurança e Saúde do Trabalho no Contexto do Teletrabalho", com carga horária de 18 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou os conceitos do teletrabalho, a fiscalização trabalhista e os fatores de risco relacionados à saúde e à segurança dos servidores que desempenham suas atividades em ambiente remoto.

O curso proporcionou atualização sobre as práticas de gestão voltadas ao teletrabalho, destacando a importância da promoção de ambientes laborais seguros, saudáveis e alinhados às novas formas de organização do trabalho na Administração Pública.

A capacitação fortaleceu minhas competências para atuar em regime de teletrabalho com maior consciência quanto às responsabilidades relacionadas à organização do ambiente laboral, prevenção de riscos ocupacionais e adoção de práticas que favoreçam a saúde, a segurança e a continuidade das atividades.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o desenvolvimento de práticas de trabalho remoto mais seguras e eficientes, favorecendo a prevenção de riscos ocupacionais, a melhoria das condições de trabalho e a manutenção da produtividade e da qualidade dos serviços prestados à UFMS.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o desenvolvimento de competências relacionadas à saúde e

segurança no trabalho, à adaptação ao teletrabalho e à melhoria das condições de desempenho profissional, contribuindo para uma atuação mais segura, responsável e alinhada às diretrizes da Administração Pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Gestão do Tempo e Produtividade (40 horas)

Realizei o curso "Gestão do Tempo e Produtividade", com carga horária de 40 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou temas relacionados ao autoconhecimento, gestão do tempo, organização do trabalho, ferramentas de produtividade e desenvolvimento de hábitos voltados ao aumento da eficiência e ao alcance de melhores resultados no ambiente profissional.

O curso apresentou metodologias e ferramentas para o planejamento das atividades, priorização de tarefas e otimização do tempo, estimulando uma atuação orientada por resultados e alinhada às práticas contemporâneas de gestão da Administração Pública.

A capacitação fortaleceu minhas competências para organizar e gerenciar demandas de maior complexidade, aprimorando o planejamento das atividades, a definição de prioridades e a gestão eficiente do tempo, contribuindo para maior autonomia e efetividade no desempenho das atribuições.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para a melhoria da organização do trabalho, da produtividade e da qualidade das entregas, favorecendo maior eficiência na execução das atividades, melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e maior capacidade de atendimento às demandas institucionais.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização do trabalho, gestão do tempo e produtividade, essenciais para o aprimoramento do desempenho profissional e para o fortalecimento da eficiência da Administração Pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Noções Básicas do Trabalho Remoto (10 horas)

Realizei o curso "Noções Básicas do Trabalho Remoto", com carga horária de 10 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou aspectos relacionados à organização do trabalho remoto, planejamento das atividades, condições necessárias para sua execução e boas práticas para o desempenho das atividades em ambiente não presencial.

O curso proporcionou conhecimentos sobre os novos modelos de organização do trabalho na Administração Pública, enfatizando práticas que favorecem a comunicação, a organização das equipes e a manutenção da produtividade em ambientes remotos.

A capacitação fortaleceu minhas competências para atuar em regime de trabalho remoto, ampliando minha capacidade de organização, planejamento e gerenciamento das atividades, com foco no cumprimento de metas e na qualidade das entregas.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para a melhoria da execução das atividades em ambiente remoto, favorecendo maior produtividade, organização das rotinas de trabalho e continuidade dos serviços prestados, em consonância com os princípios da eficiência e da modernização da Administração Pública.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho remoto, à organização das atividades e à adaptação às novas formas de prestação de serviços na Administração Pública, contribuindo para uma atuação profissional mais eficiente e alinhada às transformações do ambiente de trabalho.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Ferramentas de Gestão no Teletrabalho – PDP (13 horas)

Realizei o curso "Ferramentas de Gestão no Teletrabalho – PDP", com carga horária de 13 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou o uso de ferramentas tecnológicas para reuniões on-line, gestão da produtividade, trabalho colaborativo em equipes remotas e monitoramento e análise de dados, visando ao aperfeiçoamento da gestão no contexto do teletrabalho.

O curso proporcionou conhecimentos sobre a utilização de ferramentas digitais para gestão do trabalho remoto, fortalecendo práticas de colaboração, comunicação, acompanhamento de atividades e uso de dados para apoiar a tomada de decisões, em consonância com os processos de transformação digital da Administração Pública.

A capacitação ampliou minhas competências para utilizar recursos tecnológicos no planejamento, organização e acompanhamento das atividades desenvolvidas em ambiente remoto, favorecendo uma atuação mais integrada, eficiente e orientada por resultados.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o aprimoramento da gestão das atividades em teletrabalho, promovendo maior organização das rotinas, fortalecimento da colaboração entre equipes, melhoria do acompanhamento das entregas e incremento da eficiência dos processos administrativos.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao uso de ferramentas digitais, à gestão do teletrabalho e à transformação digital da Administração Pública, contribuindo para uma atuação profissional mais eficiente, colaborativa e alinhada às novas práticas de gestão.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD (20 horas)

Realizei o curso "Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD", com carga horária de 20 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou os fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), contemplando a seleção de participantes, a formalização do Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), bem como a elaboração, estruturação e acompanhamento dos Planos de Entrega e dos Planos de Trabalho.

O curso apresentou metodologias voltadas à gestão por resultados no âmbito do PGD, enfatizando o planejamento das entregas, a definição de metas, o acompanhamento do desempenho e a adoção de práticas alinhadas à modernização da gestão pública e ao fortalecimento da cultura de resultados.

A capacitação ampliou minhas competências para compreender a estrutura e o funcionamento do Programa de Gestão e Desempenho, fortalecendo minha capacidade de planejar atividades, definir entregas e acompanhar resultados de forma alinhada aos objetivos institucionais.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o aprimoramento das práticas de planejamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas no âmbito do PGD, favorecendo maior clareza na definição das entregas, melhoria da gestão do desempenho e fortalecimento da eficiência e da transparência na execução das atividades institucionais.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao

planejamento, gestão do desempenho e administração por resultados, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão pública e para a melhoria contínua dos processos institucionais.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: E-liderança: como gerenciar e liderar equipes em ambientes remotos (20 horas)

Realizei o curso "E-liderança: como gerenciar e liderar equipes em ambientes remotos", com carga horária de 20 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou competências relacionadas ao autoconhecimento, liderança de equipes, relacionamento interpessoal, comunicação, integração entre equipes e boas práticas para gestão de pessoas em ambientes remotos.

O curso proporcionou conhecimentos sobre modelos contemporâneos de liderança aplicados ao trabalho remoto, enfatizando a gestão baseada em confiança, comunicação eficaz, colaboração e desenvolvimento das equipes, em consonância com as transformações da Administração Pública e a consolidação do trabalho híbrido e remoto.

A capacitação fortaleceu minhas competências para atuar de forma colaborativa em equipes, desenvolver habilidades de liderança, comunicação e relacionamento interpessoal, além de contribuir para a coordenação de atividades e alcance de resultados em ambientes de trabalho remotos.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o fortalecimento da cooperação entre equipes, da comunicação institucional e da gestão das atividades desenvolvidas em ambiente remoto, favorecendo maior integração, produtividade e alinhamento das ações aos objetivos institucionais.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, gestão de equipes, comunicação e trabalho colaborativo, contribuindo para o aprimoramento do desempenho profissional e para o fortalecimento da gestão de pessoas na Administração Pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 9 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: 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, com carga horária mínima de dez horas

Curso: Elaboração Legislativa no Executivo: Legística, Governança e Avaliação (30 horas)

Realizei o curso "Elaboração Legislativa no Executivo: Legística, Governança e Avaliação", com carga horária de 30 horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A capacitação abordou os fundamentos da governança legislativo-regulatória, as técnicas de elaboração de atos normativos e políticas públicas, bem como os instrumentos de Avaliação de Impacto Legislativo e Regulatório, voltados ao aprimoramento da qualidade das normas editadas pela Administração Pública.

O curso proporcionou conhecimentos sobre técnicas modernas de elaboração normativa, com foco na legística, na governança regulatória e na avaliação prévia dos impactos das normas, fortalecendo a adoção de práticas que promovem maior qualidade, efetividade, transparência e segurança jurídica na atuação administrativa.

A capacitação ampliou minhas competências para analisar, elaborar e aperfeiçoar atos normativos e instrumentos administrativos, fortalecendo minha capacidade técnica para contribuir com processos de regulamentação, padronização de procedimentos e aprimoramento da governança institucional.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o aperfeiçoamento da elaboração e revisão de normativos institucionais, favorecendo maior qualidade técnica, coerência normativa, conformidade jurídica e alinhamento das regulamentações às boas práticas de governança e gestão pública.

O curso se enquadra no critério "Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências", por promover o desenvolvimento de competências relacionadas à elaboração normativa, governança, avaliação de impacto regulatório e aperfeiçoamento dos processos decisórios, contribuindo para uma atuação técnica qualificada e para o fortalecimento da gestão pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 11 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da UFMS

Oficina: Aplicabilidade da Lei nº 13.019/2014 – Programa CAPACITA (20 horas)

Participei da oficina de capacitação "Aplicabilidade da Lei nº 13.019/2014", promovida pela Controladoria Regional da União no Estado de Mato Grosso do Sul, por meio do Programa CAPACITA, com carga horária de 20 horas. A capacitação abordou os principais aspectos do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), incluindo os instrumentos jurídicos aplicáveis, plano de trabalho, gestão de recursos, compras e contratações, prestação de contas, monitoramento, avaliação e transparência das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

A oficina proporcionou atualização sobre a Lei nº 13.019/2014, que instituiu um novo modelo de gestão das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, fortalecendo práticas de governança, planejamento, transparência e controle na execução dessas parcerias.

A capacitação fortaleceu minhas competências para compreender os procedimentos previstos no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, ampliando minha capacidade de interpretar a legislação, analisar instrumentos jurídicos e atuar com maior segurança técnica na gestão de parcerias institucionais.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o aprimoramento da gestão das parcerias celebradas pela UFMS, favorecendo a correta aplicação da legislação, a padronização dos procedimentos administrativos, o fortalecimento dos mecanismos de controle e a promoção de maior segurança jurídica, transparência e eficiência na execução dos instrumentos de cooperação institucional.

A participação na oficina se enquadra no critério "Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da UFMS", por promover o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de parcerias, governança, controle e conformidade normativa, conhecimentos diretamente aplicáveis às atividades administrativas da Universidade e ao fortalecimento da gestão pública.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 11 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da UFMS

Congresso: XIII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e Contratações Públicas (40 horas)

Particpei da XIII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e Contratações Públicas, promovida pela Escola de Administração Fazendária (ESAF), com carga horária de 40 horas. O congresso reuniu especialistas da Administração Pública para debater temas relacionados à gestão orçamentária e financeira, contratações públicas, governança, controle, planejamento e modernização da gestão pública, proporcionando atualização técnica sobre os principais desafios e tendências da administração pública federal.

A participação no congresso possibilitou o contato com discussões contemporâneas sobre aperfeiçoamento da gestão pública, governança, eficiência das contratações públicas e gestão dos recursos orçamentários e financeiros, favorecendo a incorporação de boas práticas e de novas perspectivas para a atuação administrativa.

Os conhecimentos adquiridos fortaleceram minhas competências para compreender de forma integrada os processos de planejamento, execução orçamentária, gestão financeira e contratações públicas, ampliando minha capacidade de análise e atuação em processos administrativos de maior complexidade.

A atualização técnica obtida no congresso contribuiu para o aprimoramento das atividades desenvolvidas na UFMS, favorecendo maior qualidade na instrução dos processos administrativos, observância das normas aplicáveis, fortalecimento da governança institucional e adoção de boas práticas na gestão pública.

A participação no congresso se enquadra no critério "Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da UFMS", por promover o desenvolvimento de competências em administração orçamentária, financeira, contratações públicas e governança, conhecimentos essenciais para o aperfeiçoamento da atuação profissional e para o fortalecimento da gestão institucional da UFMS.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

ITEM 11 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da UFMS

Fórum: IX Fórum Nacional das Transferências e Parcerias da União (24 horas)

Particpei do IX Fórum Nacional das Transferências e Parcerias da União, promovido pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, realizado em Brasília/DF, entre os dias 4 e 6 de junho de 2024, com carga horária de 24 horas.

Durante o evento participei de palestras e painéis voltados à modernização da gestão das transferências voluntárias da União, contemplando temas como: Transferências e Parcerias da União; Transferências e Operacionalização do Modelo de TED (Termo de Execução Descentralizada); Transparência e Governança Pública; Gestão por Evidências; Acordos de Cooperação Técnica e Acordos de Adesão; Transferências para Organizações da Sociedade Civil; Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023 sobre Convênios e Contratos de Repasse; Regime Simplificado (Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 28/2024); além de lições aprendidas e melhores práticas na celebração e gestão de convênios.

A capacitação proporcionou atualização sobre as recentes alterações normativas e procedimentais que disciplinam as transferências voluntárias da União, especialmente quanto aos novos instrumentos de governança, transparência, gestão por evidências, descentralização de recursos e simplificação dos procedimentos administrativos.

O contato direto com especialistas do Ministério da Gestão e da Inovação, órgãos de controle e instituições públicas de todo o país possibilitou incorporar boas práticas nacionais à realidade institucional da UFMS, fortalecendo uma atuação orientada por inovação administrativa, conformidade normativa, gestão de riscos e melhoria contínua dos processos relacionados à captação, formalização, execução e prestação de contas de recursos públicos.

Os conhecimentos adquiridos ampliaram significativamente minha capacidade técnica para atuar em processos relacionados às transferências e parcerias da União, qualificando a análise de instrumentos jurídicos, editais, convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação e demais mecanismos de fomento.

A capacitação fortaleceu minha atuação no assessoramento às unidades administrativas e aos gestores institucionais, ampliando minha responsabilidade na orientação técnica, na interpretação das atualizações normativas e na adoção de procedimentos alinhados às diretrizes dos órgãos federais responsáveis pela gestão das transferências públicas.

Os conhecimentos incorporados favoreceram maior segurança jurídica na instrução processual, melhoria da qualidade técnica dos processos administrativos, fortalecimento das práticas de governança, incremento da conformidade legal e aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, execução e acompanhamento das transferências voluntárias, refletindo em maior eficiência administrativa e mitigação de riscos institucionais. Além disso, a participação ocorreu representando oficialmente a UFMS, reforçando o compromisso institucional com a qualificação permanente de seus servidores e com a adoção das melhores práticas da administração pública federal.

A participação no IX Fórum Nacional das Transferências e Parcerias da União se enquadra no critério "Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da UFMS", por promover atualização técnica diretamente relacionada às atividades administrativas desenvolvidas na Universidade.

O conteúdo abordado possui aderência às competências exigidas para atuação na gestão pública universitária, especialmente nas áreas de governança, planejamento, gestão de convênios, execução descentralizada de recursos, transparência, inovação administrativa e fortalecimento das parcerias institucionais, contribuindo efetivamente para o desenvolvimento profissional e para o alcance dos objetivos estratégicos da UFMS.

REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL

ITEM 3 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Exercício de função gratificada FG-01 ou FG-02, ou equivalente

Titular de FG-01 - Chefe de Divisão na lotação Divisão de Acompanhamento de Convênios - DIACC/CGC/AGINOVA

Titular de FG-01 - Chefe de Divisão na lotação Divisão de Assessoramento de Parcerias - DIASP/AGINOVA

Titular de FG-01 - Chefe de Divisão na lotação Divisão de Articulação Institucional - DIARI/AGINOVA

Titular de FG-01 - Secretário (com autoridade) na lotação Secretaria de Articulação Institucional - SEARI/AGINOVA

Titular de FG-01 - Secretário (com autoridade) na lotação Secretaria de Parcerias de Ciência, Tecnologia e Inovação - SEPCTI/AGINOVA

Exerci Função Gratificada FG-01 por 1.088 dias em unidades estratégicas da Agência de Inovação (AGINOVA), atuando como Chefe de Divisão e Secretária com autoridade nas unidades Divisão de Acompanhamento de Convênios (DIACC/CGC), Divisão de Assessoramento de Parcerias (DIASP), Divisão de Articulação Institucional (DIARI), Secretaria de Articulação Institucional (SEARI) e Secretaria de Parcerias de Ciência, Tecnologia e Inovação (SEPCTI). Embora a estrutura organizacional e as denominações das unidades tenham sido alteradas ao longo do tempo, as competências exercidas permaneceram voltadas à gestão das parcerias institucionais da Universidade.

No exercício dessas funções, coordenei as atividades relacionadas à celebração, formalização e acompanhamento de instrumentos jurídicos decorrentes de programas e projetos institucionais, assessorando gestores, realizando análise técnica dos processos administrativos, promovendo a interlocução com órgãos públicos, instituições de ensino, fundação de apoio, empresas e demais entidades parceiras, além de orientar unidades acadêmicas e administrativas quanto à correta instrução dos processos de cooperação institucional.

O exercício da função ocorreu em um período marcado por importantes mudanças normativas e administrativas relacionadas à gestão das parcerias públicas, exigindo a adaptação contínua dos procedimentos institucionais. Nesse contexto, atuei no aperfeiçoamento e padronização dos fluxos de trabalho, na atualização de procedimentos internos e na implementação de boas práticas de governança, contribuindo para maior eficiência, segurança jurídica, transparência e conformidade na formalização dos instrumentos jurídicos celebrados pela UFMS.

A designação para a FG-01 representou a assunção de atribuições gerenciais e de assessoramento estratégico, envolvendo a coordenação das atividades da unidade, a gestão de crescente número de demandas de parcerias institucionais, a distribuição e supervisão das demandas, o apoio à tomada de decisão dos dirigentes da AGINOVA e da Administração Superior, além da responsabilidade pela análise técnica de processos de elevada complexidade jurídica e administrativa.

A função também exigiu elevada capacidade de articulação institucional, interpretação normativa e gestão de processos, consolidando competências relacionadas à liderança, governança, planejamento, gestão pública e relacionamento institucional.

Minha atuação contribuiu para o fortalecimento da área institucional de parcerias da UFMS, proporcionando maior padronização e qualidade técnica na formalização dos instrumentos jurídicos celebrados pela Universidade. O assessoramento prestado aos gestores e às unidades acadêmicas favoreceu a ampliação das relações institucionais com órgãos públicos, instituições de pesquisa, empresas, fundações de apoio e demais organizações, criando condições para a execução de projetos estratégicos de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento institucional.

Além disso, o aprimoramento dos procedimentos administrativos e a observância das exigências legais contribuíram para reduzir inconsistências processuais, fortalecer os mecanismos de controle interno e conferir maior segurança jurídica às parcerias institucionais, promovendo maior eficiência e efetividade para a gestão universitária.

O exercício da Função Gratificada FG-01 se enquadra no critério "Exercício de função gratificada FG-01 ou FG-02, ou equivalente" e evidencia o desempenho de atividades de coordenação e assessoramento institucional em área estratégica da UFMS, com elevado grau de responsabilidade técnica e gerencial. A atuação demonstra experiência consolidada na condução de equipes, gestão de processos administrativos complexos e articulação institucional.

REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL

ITEM 4 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Exercício de função gratificada a partir da FG-03, ou equivalente

Titular de FG-04 - Chefe na lotação Tesouraria do Câmpus de Aquidauana - TESOUR/CPAQ

Exerci a Função Gratificada FG-04 como Chefe da Tesouraria do Câmpus de Aquidauana (TESOUR/CPAQ) no período de 12/08/2014 a 04/04/2016, sendo responsável pela coordenação das atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira da unidade. Nesse período, atuei na análise, acompanhamento e execução dos procedimentos financeiros, controle da disponibilidade orçamentária, processamento de despesas, acompanhamento da execução financeira e apoio à gestão administrativa do Câmpus, assegurando a conformidade dos atos administrativos com a legislação e as normas institucionais.

O exercício da função possibilitou o desenvolvimento de uma visão sistêmica da gestão universitária, integrando planejamento, orçamento, execução financeira e controle administrativo. A atuação exigiu a adoção de práticas voltadas à organização dos processos, ao aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, ao fortalecimento dos controles internos e à melhoria da comunicação entre os setores envolvidos na execução orçamentária e financeira, contribuindo para maior eficiência e segurança na gestão dos recursos públicos.

A designação para a função gratificada representou significativa ampliação das responsabilidades funcionais, passando a exercer atribuições de natureza gerencial, com atuação na coordenação das atividades da Tesouraria, orientação de procedimentos administrativos, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, e interlocução com unidades administrativas da Administração Central. A experiência fortaleceu competências relacionadas ao planejamento, liderança, organização, gestão de processos e tomada de decisões no âmbito da Administração Pública.

Os conhecimentos adquiridos nessa função também constituíram base importante para minha atuação posterior em áreas estratégicas da UFMS, especialmente na formalização de parcerias institucionais, em que a compreensão da execução orçamentária e financeira mostrou-se essencial para a análise e gestão dos instrumentos jurídicos celebrados pela Universidade.

O exercício da Função Gratificada FG-04 se enquadra no critério "Exercício de função gratificada a partir da FG-03, ou equivalente" e demonstra o desempenho de atribuições de natureza gerencial e de assessoramento, com ampliação das responsabilidades administrativas e desenvolvimento de competências em gestão orçamentária, financeira e administrativa. A experiência contribuiu para o fortalecimento da capacidade técnica e gerencial necessária ao exercício de funções estratégicas na UFMS.

REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL

ITEM 4 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Exercício de função gratificada a partir da FG-03, ou equivalente

Titular de FG-04 - Assistente em Gestão Administrativa/Acadêmica na lotação Diretoria de Governança Institucional - DIGOV/RTR

Exerci a Função Gratificada FG-04 como Assistente em Gestão Administrativa/Acadêmica na Diretoria de Governança Institucional (DIGOV/RTR), no período de 14 de janeiro de 2026 a 3 de maio de 2026, atuando no assessoramento às atividades de governança institucional da UFMS. Nesse período, desempenhei atividades relacionadas ao apoio técnico aos Conselhos Superiores da Universidade e aos Comitês vinculados ao Comitê de Governança Institucional, compreendendo a organização das reuniões, instrução de processos administrativos, elaboração e acompanhamento de atos normativos, além da orientação às unidades da estrutura organizacional da UFMS quanto à correta emissão e tramitação de normas institucionais.

A atuação na DIGOV ocorreu em um ambiente voltado ao fortalecimento da governança universitária, contribuindo para a padronização dos processos decisórios e para o aperfeiçoamento da produção normativa da Universidade. O assessoramento técnico prestado favoreceu a adoção de procedimentos mais organizados, transparentes e alinhados às boas práticas de governança, promovendo maior integração entre os órgãos colegiados e as unidades administrativas da UFMS.

O exercício da função representou a ampliação de assessoramento institucional e envolveu interlocução direta com dirigentes, conselheiros e representantes das diversas unidades da UFMS. As atividades desenvolvidas contribuíram para o fortalecimento da governança institucional da UFMS, assegurando maior qualidade técnica na instrução dos processos submetidos aos Conselhos Superiores e aos Comitês Institucionais. O apoio prestado às unidades administrativas favoreceu a conformidade dos procedimentos e a maior eficiência dos processos de gestão e tomada de decisão institucional.

O exercício da Função Gratificada FG-04 se enquadra no critério "Exercício de função gratificada a partir da FG-03, ou equivalente" e demonstra o desempenho de atividades de assessoramento institucional em unidade estratégica vinculada diretamente à Reitoria, com atuação voltada ao fortalecimento da governança, da gestão normativa e dos processos decisórios da Universidade.

REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

ITEM 15 - CRITÉRIO ESPECÍFICO: Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

Instrutora da Oficina "SEI na prática: orientações para o dia a dia do professor" na "Semana Pedagógica 2026 - Educar e Cuidar: caminhos para uma universidade inovadora, humana e sustentável"

Atuei como instrutora da oficina "SEI na prática: orientações para o dia a dia do professor", realizada durante a "Semana Pedagógica 2026 - Educar e Cuidar: caminhos para uma universidade inovadora, humana e sustentável", promovida pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP). A oficina, com carga horária de quatro horas, foi destinada à capacitação de professores da UFMS para utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) nas atividades institucionais.

Para a realização da ação formativa, elaborei, em conjunto com a equipe, o material didático da oficina, estruturando uma abordagem prática sobre a utilização do SEI, contemplando desde a criação de processos administrativos, inclusão e assinatura de documentos, tramitação processual, gerenciamento de blocos de assinatura, organização de processos, utilização de formulários, emissão de documentos, arquivamento e consulta processual, com base na Resolução nº 604/2025, que disciplina o uso do SEI na UFMS. O conteúdo foi desenvolvido para atender às demandas cotidianas dos docentes, utilizando exemplos práticos aplicáveis à rotina acadêmica e administrativa da Universidade.

A oficina foi concebida com enfoque eminentemente prático, aproximando o uso do Sistema Eletrônico de Informações das necessidades reais dos docentes da UFMS. Diferentemente de treinamentos voltados apenas às funcionalidades do sistema, a capacitação apresentou soluções para situações recorrentes do cotidiano universitário, facilitando a utilização do SEI pelos usuários e contribuindo para a padronização dos procedimentos administrativos, a transformação digital e o fortalecimento da cultura de gestão eletrônica de processos na Universidade.

A atuação como instrutora representou a ampliação das minhas responsabilidades para além das atividades técnicas desempenhadas na Diretoria de Governança Institucional, assumindo o papel de multiplicadora de conhecimento institucional. Além da elaboração do conteúdo da oficina, fui responsável pela condução da capacitação, esclarecimento de dúvidas dos participantes e orientação sobre a operacionalização do sistema SEI, contribuindo para a disseminação de conhecimento aos professores da Universidade.

A ação formativa contribuiu para promover maior autonomia dos usuários, redução de inconsistências na instrução dos processos administrativos, padronização dos procedimentos e maior eficiência na tramitação processual. Ao fortalecer o correto uso do SEI, a oficina também favoreceu a consolidação da transformação digital, da governança documental e da modernização administrativa da Universidade, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade universitária.

A atuação possui aderência direta ao critério "Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas", uma vez que exerci formalmente a função de instrutora em ação de capacitação promovida institucionalmente pela PROGRAD e PROGEP, elaborando conteúdo técnico e ministrando oficina destinada ao desenvolvimento de competências de professores da UFMS, contribuindo para a difusão do conhecimento técnico e para o aperfeiçoamento dos processos institucionais.

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

Ao longo de minha trajetória profissional na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, desenvolvi conhecimentos técnicos, competências gerenciais e capacidades estratégicas construídos a partir da experiência prática, da formação continuada e da participação ativa em projetos, comissões, funções de chefia e ações institucionais de elevada complexidade. Esses saberes foram continuamente incorporados à minha atuação profissional, qualificando o desempenho das atribuições do cargo e ampliando minha capacidade de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão universitária.

A atuação em diferentes áreas estratégicas — execução orçamentária e financeira, formalização de parcerias institucionais e governança institucional — proporcionou uma visão sistêmica da administração pública, permitindo compreender a integração entre planejamento, orçamento, gestão por processos, conformidade normativa, governança, inovação e tomada de decisão. Essa experiência ampliou significativamente minha capacidade de analisar problemas sob uma perspectiva institucional, propor soluções e atuar de forma integrada entre diferentes unidades administrativas.

Ao exercer funções de chefia, desenvolvi competências relacionadas à liderança, coordenação de equipes, organização do trabalho, planejamento estratégico, gestão de processos, tomada de decisão e articulação institucional. Essas experiências representaram uma ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, exigindo elevado compromisso com a qualidade técnica, o cumprimento da legislação, a gestão de riscos e a obtenção de resultados alinhados aos objetivos institucionais da Universidade.

A participação em comissões institucionais, projeto de desenvolvimento institucional, projeto e programa de extensão e iniciativas voltadas à modernização da Administração Pública fortaleceu competências voltadas à inovação, ao trabalho colaborativo, à gestão por resultados e à construção de soluções para o aprimoramento dos processos administrativos. Em especial, a atuação em projetos estratégicos permitiu transformar a experiência adquirida na UFMS em conhecimento técnico aplicado, contribuindo para o desenvolvimento de metodologias, padronização de procedimentos, fortalecimento da governança e disseminação de boas práticas, tanto no âmbito da Universidade quanto em projetos desenvolvidos em cooperação com órgãos da Administração Pública Federal.

A busca permanente por capacitação fortaleceu competências em Direito Administrativo, governança pública, orçamento, licitações, transferências da União, gestão de pessoas, planejamento, teletrabalho, liderança, elaboração normativa e gestão por resultados. Mais do que atualização teórica, esses conhecimentos foram incorporados às atividades desempenhadas, qualificando a análise integrada e técnica, o assessoramento às unidades administrativas, a elaboração de atos e instrumentos jurídicos e a condução de processos institucionais com maior eficiência, segurança jurídica e conformidade normativa.

Outro saber consolidado ao longo da carreira refere-se à capacidade de produzir, sistematizar e difundir conhecimento técnico. Essa competência se evidencia tanto pela participação em programas institucionais voltados ao desenvolvimento de metodologias e materiais técnicos quanto pela atuação como instrutora em ação formativa da UFMS, compartilhando conhecimentos com outros servidores e contribuindo para a formação continuada da comunidade universitária. Essa atuação demonstra que o conhecimento adquirido deixou de ser apenas individual, passando a gerar benefícios institucionais permanentes por meio da capacitação e da multiplicação do conhecimento.

As competências desenvolvidas também favoreceram a incorporação de práticas inovadoras à gestão administrativa, especialmente relacionadas à padronização de processos, fortalecimento da governança, utilização de instrumentos de planejamento, gestão orientada por resultados, articulação institucional e melhoria contínua dos serviços públicos. Essas competências possibilitaram uma atuação voltada não apenas ao cumprimento das atividades administrativas, mas ao aperfeiçoamento dos processos organizacionais e à geração de valor para a instituição.

Como resultado, minha atuação contribuiu para o fortalecimento das relações institucionais da UFMS, para a melhoria dos processos administrativos, para o aperfeiçoamento da governança universitária, para a ampliação da capacidade institucional de desenvolver projetos estratégicos, para a disseminação de conhecimento técnico e para a consolidação de uma gestão pública mais eficiente, transparente, inovadora e alinhada às diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional.

Assim, e, considerando adicionalmente o que foi demonstrado de forma detalhada para cada atividade e experiência, anteriormente, no item "2. Descrição das atividades e experiências por critério (art. 17, II)", os saberes e competências desenvolvidos ao longo da minha trajetória profissional demonstram evolução contínua, capacidade de atuação em ambientes institucionais complexos, liderança técnica, visão estratégica e compromisso com a inovação e a excelência na gestão institucional, evidenciando o desenvolvimento profissional previsto na Resolução nº 711-CD/UFMS e justificando o reconhecimento das competências adquiridas no âmbito do RSC-PCCTAE.

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

A trajetória profissional apresentada neste memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de saberes e competências que extrapola o exercício das atribuições ordinárias do cargo de Administrador, caracterizando atuação estratégica, capacidade de inovação, ampliação de responsabilidades e contribuição efetiva para o fortalecimento da gestão institucional da UFMS. Ao longo de quase doze anos de exercício na Universidade, as experiências desenvolvidas nas áreas de execução orçamentária e financeira, gestão de parcerias institucionais, governança, planejamento estratégico, assessoramento aos órgãos colegiados superiores, coordenação de equipes, participação em projetos institucionais, programa de extensão, comissões, ações de capacitação e atividades de formação demonstram evolução profissional compatível com o nível V de Reconhecimento de Saberes e Competências previsto na Resolução nº 711-CD/UFMS.

As atividades descritas ao longo deste memorial evidenciam a consolidação de competências relacionadas à liderança, governança pública, planejamento estratégico, gestão por processos, conformidade normativa, inovação administrativa, articulação institucional e produção de conhecimento aplicado, refletindo diretamente na melhoria dos processos administrativos, na qualificação da tomada de decisão, no fortalecimento da segurança jurídica, na padronização de procedimentos e na ampliação da capacidade institucional da Universidade para desenvolver projetos estratégicos e estabelecer cooperações com órgãos da Administração Pública Federal. Tais resultados demonstram aderência aos objetivos do RSC-PCCTAE, especialmente quanto ao reconhecimento de competências efetivamente incorporadas ao exercício profissional e aos impactos institucionais produzidos.

Sob a perspectiva dos requisitos estabelecidos no art. 5º da Resolução nº 711-CD/UFMS, verifica-se o pleno atendimento às exigências para concessão do RSC Nível V. Para esse nível, exige-se o alcance mínimo de 52 pontos e o atendimento de cinco critérios específicos, sendo pelo menos um deles vinculado aos incisos IV, V ou VI do art. 3º da Resolução.

No presente memorial, foram comprovados 86 pontos e atendidos oito critérios específicos, quantitativo superior ao mínimo exigido, demonstrando a diversidade e a abrangência das experiências profissionais apresentadas. Destaca-se, ainda, que três desses oito critérios específicos atendidos estão enquadrados nos requisitos previstos nos incisos V e VI do art. 3º da Resolução nº 711-CD/UFMS, superando também a exigência qualitativa estabelecida para o enquadramento no nível pretendido.

A distribuição dos critérios evidencia que o desenvolvimento profissional ocorreu de forma ampla e consistente, abrangendo participação em comissões, atuação em projetos institucionais e de inovação, formação continuada, participação em eventos técnicos de relevância nacional, atuação como instrutora e produção de resultados institucionais que transcendem a execução rotineira das atribuições do cargo. Esse conjunto demonstra que os conhecimentos adquiridos foram continuamente transformados em competências aplicadas à melhoria da gestão universitária, à inovação administrativa e ao fortalecimento da capacidade institucional da UFMS.

Dessa forma, o conjunto da trajetória profissional apresentada neste memorial demonstra não apenas o cumprimento formal dos requisitos quantitativos previstos na Resolução nº 711-CD/UFMS, mas, sobretudo, confirma a consolidação de saberes e competências construídos ao longo da carreira, incorporados de maneira permanente ao exercício profissional e capazes de produzir resultados relevantes para a Universidade. A pontuação obtida, a quantidade de critérios específicos comprovados e a presença de critérios específicos atendidos enquadrados nos incisos V e VI do art. 3º da Resolução nº 711-CD/UFMS evidenciam o atendimento aos requisitos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC Nível V.

Amanda Yuki Inagaki Orsi
Administradora
SIAPE 21433300