

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: Carla Werle	Nível de RSC pretendido: RSC-PCCTAE VI (Doutorado)
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 08/03/2010
Lotação: SEPCON/DICOOP/PROADI	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na UFMS em 08/03/2010, nomeada através da PORTARIA Nº 36, de 1º de fevereiro de 2010, assumindo minhas atividades no Campus de Bonito – CPBO, atuando na Secretaria Acadêmica. Fui removida para o Campus de Ponta Porã – CPPP em 2011, onde passei a atuar na Secretaria de Apoio Administrativo, onde exerci as atividades até junho de 2017. Em julho de 2017 solicitei vacância do cargo de assistente em administração da UFMS e assumi como professora EBTT no Instituto Federal de Rondônia. Em 2020, por motivos pessoais, retornei ao cargo de assistente em administração da UFMS, passando a exercer as atividades na Secretaria de Almoxarifado e Patrimônio. Ao final de 2024, devido a uma reestruturação da UFMS, fui convidada a atuar na Secretaria de Acompanhamento de Contratos e Convênios, exercendo também a responsabilidade de chefe de secretaria substituta. Após a nova reestruturação da UFMS, ocorrida em 31/12/2025, passei a atuar na Secretaria de Acompanhamento e Prestação de Contas, onde exerço as atividades até a presente data.

Ao longo dessa trajetória, assumi responsabilidades crescentes nas áreas de gestão administrativa, contratos, patrimônio, planejamento institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão e inovação, consolidando competências que fundamentam o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências.

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

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

Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente instituídos

Fui designada para presidir a Comissão Setorial de Avaliação (CPA) do Câmpus de Ponta Porã, instituída como extensão da Comissão Própria de Avaliação da UFMS para o mandato de 2015 a 2017. Na condição de presidente, coordenei as ações locais relacionadas ao processo de avaliação institucional, promovendo a integração entre docentes, técnicos administrativos e estudantes, acompanhando as etapas da autoavaliação institucional e fortalecendo a cultura de avaliação no âmbito do Câmpus. O exercício dessa presidência consolidou competências relacionadas à liderança, coordenação de equipes, planejamento institucional e mediação entre os diferentes

segmentos da comunidade universitária, contribuindo para o fortalecimento da cultura de avaliação e para o aperfeiçoamento da gestão participativa no âmbito da UFMS.

Documento comprobatório: Instrução de Serviço nº 109, de 11 de dezembro de 2015.

Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente instituídos

Ao longo de minha trajetória na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul participei de diversas comissões voltadas à gestão administrativa, patrimonial, acadêmica e institucional. Essas designações demonstram a confiança institucional em minha atuação técnica e a contribuição para o aperfeiçoamento dos processos administrativos.

Atuei em comissões responsáveis pelo levantamento e inventário físico de bens patrimoniais, realizando conferência dos bens móveis, regularização patrimonial, emissão de termos de transferência e atendimento às normas de controle patrimonial. Também participei da comissão responsável pela avaliação e organização de propostas para novos cursos do Câmpus de Ponta Porã, contribuindo para o planejamento acadêmico e o desenvolvimento institucional.

Integrei comissão destinada à apuração de situações de desvio de função, participei da Comissão Eleitoral responsável pela escolha da Direção do Câmpus de Ponta Porã e, posteriormente, das comissões responsáveis pela revisão da regulamentação e pelo acompanhamento do controle de produtos químicos controlados na UFMS. Em 2025, participei novamente de comissão de inventário patrimonial no âmbito da DICOC/PROADI.

A diversidade das comissões das quais participei proporcionou uma visão abrangente da gestão universitária, ampliando minha capacidade de análise normativa, planejamento institucional, controle patrimonial, atuação colaborativa e apoio aos processos decisórios.

Documentos comprobatórios: IS nº 11/2011; IS nº 41/2011; IS nº 8/2012; IS nº 46/2012; IS nº 15/2013; Resolução nº 14/2017; Portarias PROADI nº 473/2021 e nº 477/2021; Portaria PROADI nº 741/2025.

Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exames de seleção, vestibulares ou concursos

Ainda na minha trajetória profissional na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul fui designada reiteradamente para atuar em Comissões Especiais responsáveis pela realização de processos seletivos destinados à contratação de professores temporários e substitutos e, posteriormente, para atuar como secretária de Bancas Examinadoras em concursos públicos para ingresso na carreira do Magistério Superior.

Nessas atividades desempenhei funções de apoio técnico e administrativo às bancas examinadoras, organizando a documentação dos candidatos, secretariando os trabalhos das comissões, elaborando atas e registros oficiais, acompanhando todas as etapas dos certames e zelando pelo cumprimento das normas institucionais.

A participação contínua nesses certames demonstra o reconhecimento institucional da confiabilidade do meu trabalho e evidencia a evolução das responsabilidades assumidas ao longo da carreira, desde os processos seletivos locais até concursos públicos de abrangência institucional coordenados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Documentos comprobatórios: IS nº 4/2011; IS nº 8/2011; IS nº 25/2011; IS nº 29/2011; IS nº 34/2011; IS nº 38/2011; IS nº 1/2012; IS nº 44/2012; IS nº 45/2012; Portarias PROGEP nº 851/2025 e nº 249/2026.

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

Item 5 – Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

No início das atividades na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul exerci a função de tutora no Programa Bolsa Permanência, acompanhando o acadêmico Héber Henrique Martins nas atividades do projeto 'Análise e Controle de Rotinas Administrativas no Projeto Fibra Viva'. A atuação como tutora envolveu orientação técnica, acompanhamento sistemático das rotinas administrativas e compartilhamento de conhecimentos, favorecendo a formação acadêmica e profissional do estudante e fortalecendo minhas competências em orientação, supervisão e desenvolvimento de pessoas.

Documento comprobatório: Instrução de Serviço PREAE nº 124, de 17 de junho de 2010.

Item 7 – Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

Ao longo de minha carreira na UFMS participei de diferentes atividades de avaliação acadêmica e científica, colaborando com a análise de trabalhos apresentados em eventos institucionais e interinstitucionais. Essas participações demonstram o reconhecimento da minha capacidade técnica para atuar em processos avaliativos, contribuindo para a garantia da qualidade das ações de ensino, pesquisa e extensão.

No II Encontro de Bolsistas Permanência do Câmpus de Bonito fui designada para compor a Comissão de Avaliação de Trabalhos, participando da apreciação das apresentações desenvolvidas pelos estudantes do Programa Bolsa Permanência. Posteriormente, atuei como membro do Comitê Científico da FECIFRON 2016, realizada pelo Instituto Federal de Mato Grosso do Sul, colaborando na avaliação dos trabalhos científicos apresentados durante o evento. Mais recentemente, integrei a Comissão responsável pela análise técnica das submissões das Ações de Ensino para o Integra UFMS 2025 e participei como avaliadora do Integra UFMS 2021, realizando a avaliação de quatro trabalhos.

A participação em diferentes processos avaliativos consolidou minha capacidade de análise crítica, emissão de pareceres técnicos e aplicação criteriosa de instrumentos de avaliação, contribuindo para a qualidade das ações de ensino, pesquisa e extensão.

Documentos comprobatórios: Instrução de Serviço PREAE nº 636, de 29 de setembro de 2010; certificado de participação como membro do Comitê Científico da FECIFRON 2016; Certificado de participação como avaliadora do Integra UFMS 2021; Portaria PROGRAD nº 76, de 22 de agosto de 2025.

Item 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da UFMS

Ao longo de minha trajetória na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul busquei continuamente o aperfeiçoamento profissional por meio da participação em cursos, programas de formação e eventos de capacitação voltados ao fortalecimento das competências técnicas, administrativas e educacionais necessárias ao desempenho das minhas atribuições. O investimento permanente em formação possibilitou a atualização contínua de conhecimentos, a incorporação de boas práticas à rotina de trabalho e a qualificação dos serviços prestados à comunidade universitária.

Participei de capacitações nas áreas de gestão pública, legislação, licitações e contratos, fundações de apoio, atendimento ao público, gestão documental, educação a distância, tecnologias digitais para a docência, redação oficial, administração pública e desenvolvimento institucional. Também participei de eventos institucionais destinados ao desenvolvimento dos Técnicos-Administrativos em Educação, fortalecendo minha atuação profissional e ampliando minha capacidade de contribuir para a modernização dos processos administrativos da Universidade.

Destacam-se, ainda, as formações mais recentes em Educação a Distância e Tecnologias Digitais, que ampliaram minhas competências para atuar em ambientes virtuais de aprendizagem, produção de materiais didáticos digitais, mediação da aprendizagem, uso de plataformas educacionais e ferramentas colaborativas, conhecimentos que passaram a subsidiar tanto minhas atividades profissionais quanto minha atuação docente.

Documentos comprobatórios: Curso Nova Regra Ortográfica – ESAF (20h, 2011); Curso Objetivos do Milênio – ESAF (20h, 2011); VII Encontro de Técnicos-Administrativos em Educação da UFMS (20h, 2011); Licitações e Contratos Administrativos – CGU (40h, 2012); Curso de Formação em EaD: Fundamentos e Práticas da Educação a Distância – UFMS (60h, 2021); Qualidade no Atendimento e nas Relações Interpessoais – UFMS (20h, 2021); Sistema Eletrônico de Informações – SEI – UFMS (20h, 2021); Formação em EaD: Fundamentos e Práticas da Educação a Distância – UFMS (60h, 2025); Formação em TICs: Ferramentas e Estratégias para Docência Online – UFMS (60h, 2025); Fundações de Apoio – Curso Completo – Grupo Orzil (16h, 2025).

Item 2 – Elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento da contratação

Em dezembro de 2016, fui designada para integrar a Comissão Especial de Licitação do Câmpus de Ponta Porã da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, constituída para realizar a abertura e as demais ações relativas às Concorrências nº 15 e nº 16/2016.

Como integrante da Comissão, participei da condução dos procedimentos licitatórios, colaborando com a realização dos atos necessários ao processamento das concorrências, com a análise da documentação apresentada e com o cumprimento das etapas previstas nos instrumentos convocatórios e nas normas aplicáveis às contratações públicas.

A atividade exigiu responsabilidade, organização, atenção aos aspectos formais dos processos e atuação conjunta com os demais membros da Comissão. Também proporcionou o aprofundamento dos conhecimentos relacionados aos procedimentos licitatórios e aos princípios que orientam a Administração Pública, especialmente a legalidade, a impessoalidade, a publicidade, a transparência e a isonomia entre os participantes.

A participação na Comissão Especial de Licitação ampliou minha compreensão dos procedimentos licitatórios e consolidou competências relacionadas à análise documental, interpretação normativa, atuação colegiada e condução de processos administrativos complexos.

Documento comprobatório: Instrução de Serviço nº 361, de 21 de dezembro de 2016 – Constituição da Comissão Especial de Licitação do Câmpus de Ponta Porã para realização das Concorrências nº 15 e nº 16/2016.

Item 3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos

Em minha trajetória na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul exerci atividades relacionadas à gestão e à fiscalização de contratos administrativos, assumindo responsabilidades diretamente vinculadas ao acompanhamento da execução contratual e ao controle da correta aplicação dos recursos públicos.

Em 2016 fui designada como Gestora/Fiscal do Contrato nº 73/2014-UFMS, passando a acompanhar sua execução, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrar ocorrências, adotar providências necessárias à adequada execução do ajuste e atuar em conformidade com a legislação e com as normas institucionais aplicáveis.

Posteriormente, em 2021, fui novamente designada para atuar na fiscalização contratual, desta vez como Fiscal Técnica do Contrato nº 103/2021-UFMS, celebrado entre a UFMS e a empresa BRS Suprimentos Corporativos S/A. Essa designação evidencia a continuidade da confiança institucional em minha atuação e a consolidação da experiência adquirida na área de gestão contratual.

A atuação continuada na gestão e fiscalização contratual consolidou conhecimentos técnicos indispensáveis ao acompanhamento da execução dos contratos administrativos, à mitigação de riscos e ao fortalecimento das práticas de governança institucional.

Documentos comprobatórios: Instrução de Serviço PRAD nº 299, de 27 de outubro de 2016; Portaria nº 551-GAB/PROADI/UFMS, de 16 de dezembro de 2021.

Item 8 – Atuação como responsável por setor ou unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Entre julho de 2012 e abril de 2013, fui designada para responder, como titular, pelo setor financeiro da Unidade Gestora nº 151070 – Câmpus de Ponta Porã da UFMS. A responsabilidade foi mantida por sucessivas Instruções de Serviço, com atualização apenas dos servidores designados como suplentes, o que demonstra a continuidade da confiança institucional em minha atuação.

No exercício dessa responsabilidade, atuei no acompanhamento das rotinas financeiras da unidade, na organização e conferência dos procedimentos sob responsabilidade do setor e na observância das normas aplicáveis à execução e ao controle financeiro. A atividade exigiu elevado grau de responsabilidade, atenção aos registros, cumprimento de prazos e articulação com a Direção do Câmpus e com as unidades administrativas da Universidade.

A responsabilidade assumida nesse período fortaleceu minha capacidade de organização, controle financeiro e observância dos princípios da administração pública, competências posteriormente aplicadas às atividades de gestão contratual, acompanhamento de contratos e convênios e prestação de contas.

Documentos comprobatórios: Instrução de Serviço nº 29, de 13 de julho de 2012; Instrução de Serviço nº 2, de 21 de janeiro de 2013; Instrução de Serviço nº 12, de 4 de abril de 2013.

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

Item 3 – Exercício de função gratificada FG-01 ou FG-02, ou equivalente

No exercício de minhas atividades na Pro-Reitoria de Administração e Infraestrutura da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, fui designada como substituta imediata da Secretária de Acompanhamento de Contratos e Convênios da Diretoria de Contratos e Convênios, função gratificada (FG-1).

Essa designação representa o reconhecimento institucional da experiência técnica adquirida ao longo de minha trajetória profissional e da capacidade para assumir, quando necessário, a condução das atividades desenvolvidas pela Secretaria, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e o adequado funcionamento da unidade.

O exercício da substituição compreende a prática dos atos administrativos inerentes à gestão da Secretaria durante os afastamentos da titular, incluindo o acompanhamento das atividades relacionadas aos contratos e convênios, coordenação das rotinas administrativas, apoio às equipes técnicas, organização dos fluxos processuais e tomada de decisões necessárias à continuidade das atividades da unidade.

A designação para exercer essa substituição demonstra a confiança depositada pela Administração Superior da Universidade em minha atuação profissional, evidenciando competências relacionadas à liderança, organização administrativa, tomada de decisão, gestão de processos e conhecimento da legislação aplicável à gestão de contratos e convênios.

Documento comprobatório: Portaria nº 1.849-RTR/UFMS, de 19 de dezembro de 2024

Item 4 – Exercício de função gratificada a partir da FG-03, ou equivalente

Durante minha atuação no Câmpus de Ponta Porã da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, exerci funções gratificadas de chefia na Secretaria Administrativa, assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento, organização e coordenação das rotinas administrativas da unidade.

Inicialmente fui designada para o exercício da Função Gratificada FG-7 e, posteriormente, para a Função Gratificada FG-5, permanecendo à frente da Secretaria Administrativa em diferentes períodos. Nessas funções atuei no gerenciamento das atividades administrativas, apoio à Direção do Câmpus, coordenação das equipes, acompanhamento de processos administrativos, atendimento à comunidade universitária e suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

O exercício dessas funções representou importante etapa de minha trajetória profissional, ampliando minha experiência em liderança, organização administrativa, gestão de pessoas, planejamento institucional e tomada de decisões, contribuindo para o fortalecimento da gestão do Câmpus e para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Universidade.

Documento comprobatório: Declaração de Cargos e Funções – Sistemas Estruturantes de Pessoal Civil da Administração Federal, demonstrando o exercício das Funções Gratificadas FG-7 e FG-5.

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

Item 2 – Participação relevante no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual ou privilégio de invenção relacionada aos interesses institucionais

Como resultado de minha atuação profissional voltada ao aperfeiçoamento dos processos administrativos, participei do desenvolvimento do programa de computador SIGEPLS, sistema concebido para apoiar a gestão do Plano de Logística Sustentável. O trabalho foi realizado em colaboração com servidores da Universidade Federal

de Mato Grosso do Sul e da Universidade Federal da Grande Dourados, resultando no registro oficial do software junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

Atuei como autora do programa, contribuindo para a concepção da solução e para a estruturação de uma ferramenta destinada a apoiar a gestão institucional, demonstrando a aplicação de conhecimentos técnicos na criação de soluções inovadoras voltadas à Administração Pública.

O registro do SIGEPLS junto ao INPI representa o reconhecimento formal da autoria intelectual da solução desenvolvida e evidencia minha capacidade de participar da criação de produtos tecnológicos com potencial de aplicação institucional, contribuindo para a modernização da gestão universitária e para a inovação no setor público.

Documento comprobatório: Certificado de Registro de Programa de Computador nº BR512017000493-5, expedido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Como parte de minha trajetória acadêmica e profissional, participei da produção e publicação de capítulo de livro científico, compartilhando conhecimentos relacionados à governança, sustentabilidade e gestão pública no âmbito das Instituições de Ensino Superior. Essa produção resultou da pesquisa desenvolvida no Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP), contribuindo para a disseminação de práticas inovadoras voltadas à gestão universitária.

Sou autora do capítulo intitulado “Governança e Sustentabilidade: o Programa UFMS Sustentável”, publicado no livro “Biodiversidade, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável”, organizado por Frederico Celestino Barbosa. O trabalho analisa a implantação do Programa UFMS Sustentável, suas estratégias de governança, a aplicação da metodologia PDCA e os resultados obtidos a partir do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), apresentando ainda propostas de aperfeiçoamento da gestão ambiental universitária.

A publicação materializa a integração entre pesquisa aplicada e prática administrativa, demonstrando a capacidade de produzir conhecimento com aplicação direta na gestão universitária e reafirmando meu compromisso com a inovação, a sustentabilidade e o aperfeiçoamento da gestão pública.

Documento comprobatório: Capítulo 39 – “Governança e Sustentabilidade: o Programa UFMS Sustentável”, publicado no livro “Biodiversidade, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável”, Editora Conhecimento Livre, 2020, disponível em <https://conhecimentolivre.org/wp-content/uploads/edd/2020/05/L.2-2020.pdf>

Item 11 – Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Como desdobramento das pesquisas desenvolvidas no Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP), participei da apresentação de trabalho científico em evento nacional de reconhecida

relevância na área de Administração, Economia e Sociologia Rural. O trabalho intitulado “Governança e Sustentabilidade: o Programa UFMS Sustentável” foi apresentado no 54º Congresso da Sociedade Brasileira de Economia, Administração e Sociologia Rural (SOBER), realizado na Universidade Federal de Alagoas, em Maceió/AL.

A apresentação do estudo possibilitou a divulgação dos resultados da pesquisa para a comunidade científica, promovendo o intercâmbio de conhecimentos e o debate sobre governança, sustentabilidade e gestão ambiental em instituições públicas de ensino superior. Essa experiência reforça meu compromisso com a produção e socialização do conhecimento científico, bem como com a aplicação prática dos resultados da pesquisa na melhoria da gestão universitária.

Documento comprobatório: Certificado de apresentação do trabalho “Governança e Sustentabilidade: o Programa UFMS Sustentável” no 54º Congresso da Sociedade Brasileira de Economia, Administração e Sociologia Rural (SOBER).

Item 14 – Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional, como expositor, facilitador ou colaborador

Desde o início das atividades na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul participei ativamente da organização e da execução de eventos acadêmicos, científicos, de pesquisa e de extensão, colaborando com equipes multidisciplinares na realização de ações voltadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à integração entre a Universidade e a sociedade.

Atuei como membro de comissões organizadoras e colaboradora em eventos de diferentes áreas do conhecimento, desenvolvendo atividades relacionadas ao planejamento, divulgação, organização logística, apoio às equipes organizadoras, atendimento aos participantes e acompanhamento da execução das programações. Essas experiências permitiram o aperfeiçoamento de competências em gestão de eventos, trabalho em equipe, organização administrativa, comunicação institucional e relacionamento com a comunidade acadêmica e externa.

Entre as atividades desenvolvidas destacam-se a participação na comissão organizadora do I ENCOSMAT – Encontro Sul-Mato-Grossense de Matemática, da II Escola Regional de Informática de Mato Grosso do Sul (ERI-MS), do Projeto de Extensão de Línguas (PROEL Porã), bem como a colaboração na organização da ExpoBonito 2010, do 1º SEMEAR – Seminário de Estudos em Administração Rural e na pesquisa 'Satisfação dos Principais Atores de Feiras Agropecuárias: o caso da Expo Bonito – MS'. Essas ações evidenciam meu comprometimento com o fortalecimento das atividades institucionais e com a integração entre ensino, pesquisa, extensão e sociedade.

Documentos comprobatórios: Declaração de colaboração na ExpoBonito, 2010 (50 horas); Declaração de colaboração na pesquisa 'Satisfação dos Principais Atores de Feiras Agropecuárias: o caso da Expo Bonito – MS', desenvolvida durante a ExpoBonito, 2010 (70 horas); Certificado de colaboração no 1º SEMEAR – Seminário de Estudos em Administração Rural, 2010 (60 horas); Certificado de participação na Comissão Organizadora do I

ENCOSMAT – Encontro Sul-Mato-Grossense de Matemática, 2011 (40 horas); Certificado de participação na Comissão Organizadora da II Escola Regional de Informática de Mato Grosso do Sul (ERI-MS 2011), 2011 (80 horas); Certificado de participação na Comissão Organizadora do PROEL Porã – Projeto de Extensão de Línguas, 2011 (160 horas).

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

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul foi marcada pela ampliação contínua de responsabilidades, pela busca permanente de qualificação e pela participação ativa em atividades que extrapolaram as atribuições ordinárias do cargo. A atuação em comissões, grupos de trabalho, processos seletivos, avaliações acadêmicas, gestão e fiscalização de contratos, exercício de funções gratificadas, organização de eventos, produção científica e desenvolvimento tecnológico permitiu consolidar um conjunto de saberes e competências diretamente aplicáveis à gestão universitária.

Desenvolvi competências em planejamento, organização administrativa, liderança, trabalho em equipe, análise normativa, gestão patrimonial, fiscalização contratual, gestão de riscos, condução de processos administrativos, elaboração de documentos técnicos e apoio à tomada de decisões. Essas competências foram continuamente aperfeiçoadas por meio de ações de capacitação e pela atuação prática em atividades estratégicas da Universidade.

Também consolidei competências relacionadas à inovação e à produção do conhecimento, evidenciadas pelo desenvolvimento de software registrado no INPI, pela publicação de capítulo de livro, pela apresentação de trabalho científico em congresso nacional e pela participação em avaliações e eventos acadêmicos. Tais experiências demonstram a capacidade de transformar conhecimentos técnicos em soluções aplicadas, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão pública universitária.

Atualmente, minha atuação na Secretaria de Acompanhamento e Prestação de Contas da PROADI exige visão sistêmica, domínio da legislação aplicável às fundações de apoio, capacidade de análise, organização de processos complexos e articulação com diferentes unidades administrativas. Todo o conjunto de experiências descritas neste memorial contribuiu para o desenvolvimento dessas competências, qualificando minha atuação profissional e gerando resultados relevantes para a Universidade.

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

O conjunto das atividades descritas neste memorial demonstra uma trajetória de desenvolvimento profissional compatível com o nível VI do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), fundamentada na

integração entre formação acadêmica, experiência prática, inovação, produção técnico-científica e assunção de responsabilidades estratégicas.

As evidências apresentadas abrangem diversos critérios previstos na Resolução nº 711-CD/UFMS/2026, incluindo participação em comissões e grupos de trabalho, atuação em projetos institucionais, gestão e fiscalização de contratos, exercício de funções de chefia e assessoramento, produção científica e tecnológica, organização de eventos e formação continuada. Essas atividades evidenciam conhecimentos construídos ao longo da carreira, que superam o exercício ordinário das atribuições do cargo e geram impactos concretos na melhoria dos processos administrativos, na governança institucional e na inovação da gestão universitária.

Dessa forma, considero que as evidências apresentadas demonstram a consolidação de saberes e competências adquiridos ao longo da carreira, construídos por meio da experiência profissional, da formação continuada, da produção científica e tecnológica e da assunção de responsabilidades estratégicas, atendendo aos pressupostos estabelecidos para a concessão do RSC-PCCTAE nível VI, razão pela qual submeto este memorial à apreciação da Comissão de Avaliação, apresentando o atendimento de 15 itens e 188 pontos.

Assinatura digital