

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: Caroline da Silva Rodrigues	Nível de RSC pretendido: V
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: posse 11/04/2018 e exercício 12/04/2018
Lotação: SEAAC/CPTL	

i. Como preencher este memorial

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

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

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Iniciei minha trajetória na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) em abril de 2018, quando tomei posse no cargo de Assistente em Administração. Minha primeira lotação foi na Coordenação Administrativa do Campus de Três Lagoas (COAD/CPTL), onde passei a atuar na gestão dos serviços de transporte institucional.

Nessa função, fui responsável pela organização das reservas de veículos oficiais, orientação quanto aos procedimentos para autorização de condução de veículos institucionais, solicitação de diárias para motoristas terceirizados e servidores, acompanhamento da manutenção da frota e controle dos cartões de abastecimento. Essas atividades proporcionaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento administrativo, organização de processos, controle de recursos públicos e atendimento às demandas da comunidade universitária.

Posteriormente, permaneci na COAD/CPTL acumulando novas atribuições, passando a atuar também na gestão das reservas do Anfiteatro Dercir Pedro de Oliveira. Nesse período, fui responsável pelo atendimento das solicitações de uso do espaço, elaboração dos termos de cessão, orientação aos usuários externos quanto aos procedimentos administrativos e financeiros necessários para utilização das dependências da Universidade, bem como pela tramitação dos atos administrativos relacionados às autorizações de uso.

Também desempenhei atividades relacionadas ao recebimento e envio dos malotes institucionais, atendimento ao público interno e externo e apoio às demandas administrativas da Coordenação. Durante esse período, tive a oportunidade de exercer, por aproximadamente um mês, a função de Coordenadora Administrativa substituta, experiência que ampliou minha visão sobre a gestão universitária e fortaleceu competências relacionadas à coordenação de equipes, organização administrativa e tomada de decisões.

Em 2020 fui removida para a Secretaria de Acompanhamento Acadêmico do Campus de Três Lagoas (SEAAC/CPTL), unidade em que permaneço até a presente data. Desde então, passei a atuar diretamente nas rotinas acadêmicas da Universidade, realizando atendimento presencial e remoto à comunidade universitária, análise e resposta de requerimentos acadêmicos, organização de prontuários, acompanhamento dos processos de matrícula, lançamento de dispensas de disciplinas, levantamento de prováveis concluintes e apoio aos processos seletivos de ingresso, como Vestibular, SISU e PASSE.

Essa mudança de unidade representou uma possibilidade de ampliar meus conhecimentos sobre o funcionamento da instituição, exigindo aprofundamento no conhecimento das normas acadêmicas, domínio dos sistemas institucionais, capacidade de análise de processos e constante atualização da legislação educacional aplicada ao ensino superior.

Paralelamente às atribuições desenvolvidas nas unidades de lotação, desde 2018 venho sendo designada para atuar em Processos Administrativos Disciplinares, Procedimentos Administrativos Disciplinares de Estudantes, Sindicâncias e Investigações Preliminares Sumárias, colaborando com a condução de processos administrativos que demandam elevado rigor técnico, imparcialidade e observância da legislação vigente.

Também participei, em diferentes exercícios, das Comissões de Inventário Patrimonial e de Comissões Eleitorais da Universidade, contribuindo para atividades relacionadas ao controle patrimonial, transparência administrativa e fortalecimento da governança institucional.

Ao longo dessa trajetória, procurei aliar a experiência prática adquirida no exercício das minhas funções ao constante aperfeiçoamento acadêmico e profissional, participando de cursos, projetos institucionais, grupos de pesquisa, atividades de extensão e produção científica. Esse processo contínuo de formação permitiu ampliar meus conhecimentos técnicos e desenvolver competências que hoje qualificam minha atuação como servidora pública e fundamentam o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências.

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

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

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

As comissões, grupos de trabalho e equipes formalmente designadas na UFMS representam uma das principais formas de ampliação das minhas competências profissionais. Ao longo da minha atuação institucional, participei de comissões voltadas à gestão patrimonial, processos eleitorais e procedimentos disciplinares, experiências que fortaleceram minha capacidade de análise técnica, interpretação normativa, responsabilidade administrativa, trabalho colaborativo e tomada de decisões fundamentadas. Essas atividades extrapolam as atribuições rotineiras do cargo, demonstrando o desenvolvimento contínuo de competências voltadas ao aperfeiçoamento da gestão pública universitária.

1.3 – Participação como membro de comissões, grupos de trabalho e similares

Comissão de Inventário

Os documentos **473 COMIS INVENTARIO 2018.pdf**, **261 COMISSÃO DE INVENTÁRIO republic.pdf**, **522 COMISSÃO DE INVENTÁRIO ANUAL.pdf** e **19-08-2025 Inventário Portaria nº 299.pdf** comprovam minha participação, em diferentes exercícios, nas Comissões de Inventário do Campus de Três Lagoas. Nessas atividades participei do levantamento, conferência e validação do patrimônio institucional, colaborando para o

controle patrimonial, regularização dos bens públicos e confiabilidade das informações administrativas da Universidade.

Comissão Eleitoral

As Portarias e Resoluções **1704 ELEIÇÃO DIRETOR - Comissão Eleitoral.pdf** e **67 INTEG MEMBROS COMISS ELEIÇÃO HIST E SINF.pdf** comprovam minha atuação como membro de comissões eleitorais. Nessas designações participei da organização dos processos eleitorais internos, observando os princípios da legalidade, transparência, imparcialidade e segurança dos procedimentos, contribuindo para o fortalecimento da governança institucional.

1.4 – Participação em processos disciplinares

Minha atuação em Processos Administrativos Disciplinares, Procedimentos Administrativos Disciplinares de Estudantes, Investigações Preliminares e Sindicâncias proporcionou significativo desenvolvimento técnico na interpretação da legislação administrativa, análise documental, instrução processual e elaboração de manifestações técnicas. Essas atividades exigem elevado grau de responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade e observância do devido processo legal, contribuindo diretamente para a integridade da administração pública.

São documentos comprobatórios dessa atuação:

- PADE_PORTARIA (CPTL) nº 277/2026;
- MEMBRO DISCENTE 317 – PADE;
- Portaria nº 98/2025 – CPAD;
- Portaria nº 492/2024 – CPAD;
- Portaria nº 414/2025 – IPS;
- Portaria nº 1504/2024 – CPAD Rito Sumário;
- Portaria nº 165/2025 – Sindicância Investigativa;
- Portaria nº 1396/2025.

Cada uma dessas designações representa atuação efetiva em procedimentos correccionais distintos, evidenciando experiência acumulada na condução de processos administrativos e no fortalecimento dos mecanismos de controle interno da UFMS.

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

Meu envolvimento em projetos institucionais, ações de extensão, capacitações e eventos demonstra meu compromisso permanente com o desenvolvimento profissional e com o aprimoramento dos serviços prestados pela Universidade. Ao longo da minha trajetória, procurei participar de atividades que ampliassem meus conhecimentos técnicos, fortalecessem minha atuação na gestão acadêmica e contribuíssem para a disseminação do conhecimento junto à comunidade universitária. Essas experiências possibilitaram a incorporação de novas metodologias de trabalho, aperfeiçoaram minha capacidade de análise e resolução de problemas e ampliaram minha compreensão sobre o papel social da universidade pública.

II.2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos institucionais

Atuei em projetos institucionais de extensão que promoveram a integração entre universidade e sociedade, permitindo o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização e execução de ações extensionistas.

Os documentos 120_Universidade Necessária.pdf e PROJ. EXTENSÃO LIVRES E IGUAIS.pdf comprovam minha participação em projetos que buscaram fortalecer a formação cidadã, a promoção dos direitos humanos e a aproximação da UFMS com a comunidade externa. Nessas atividades, desenvolvi habilidades de trabalho interdisciplinar, organização de ações institucionais e comunicação com diferentes públicos, contribuindo para o alcance dos objetivos dos projetos e para o fortalecimento da extensão universitária.

II.8 – Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação

As atividades comprovadas pelos documentos **08_extensão_filme_Parasita.pdf**, **08_extensão_filme_Medida_Provisória.pdf**, **10h_projeto_extensão_Tá_na_Rua_2023.pdf** e **10h_projeto_extensão_Tá_na_Rua_2023-2.pdf** evidenciam minha participação em ações extensionistas voltadas ao debate de temas sociais, culturais e jurídicos por meio da utilização de recursos audiovisuais.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento da capacidade de mediação de debates, comunicação institucional, organização de atividades acadêmicas e promoção da reflexão crítica sobre questões contemporâneas, fortalecendo o compromisso da Universidade com a formação cidadã e a democratização do conhecimento. Foi gratificante ver como um filme bem escolhido pode provocar discussões profundas sobre direitos humanos, justiça social e cidadania.

II.9 – Participação em programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências

Acredito que um servidor público em constante aprendizado serve melhor à instituição. Por isso, sempre que possível, busquei cursos e capacitações que dialogassem com minha atuação na Secretaria Acadêmica e com os desafios da administração pública.

Os certificados abaixo comprovam essa formação continuada:

- Noções Básicas do Trabalho Remoto (10 horas);
- Segurança e Saúde do Trabalho no Contexto do Teletrabalho (18 horas);
- Processo Administrativo Disciplinar – PAD (24 horas);
- Gestão do Tempo e Produtividade (40 horas);
- Direito, Cidadania e Documentação (30 horas);
- Minicurso Direito Público sob Perspectiva Feminista (30 horas).

Essas capacitações ampliaram minha compreensão acerca da gestão pública, organização do trabalho, processos administrativos, produtividade, relações institucionais e direitos fundamentais, permitindo a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos nas atividades desenvolvidas no âmbito da UFMS.

II.11 – Participação em capacitações, fóruns, oficinas, workshops e congressos

Além das capacitações formais, participei de eventos científicos e acadêmicos que me mantiveram atualizada sobre temas como Direito, Administração Pública, Direitos Humanos e gestão universitária. O Congresso de Direitos Humanos, a XXII Semana Jurídica e outros eventos promovidos pela UFMS e por outras instituições foram espaços onde pude trocar experiências, ouvir perspectivas diferentes e trazer novos olhares para minha rotina de trabalho.

Os documentos apresentados comprovam minha participação em diversos eventos, dentre eles:

- Congresso de Direitos Humanos;
- XXII Semana Jurídica;
- Encontros e seminários promovidos pela UFMS e outras instituições;
- Eventos científicos voltados ao fortalecimento da administração pública e da educação superior.

A participação nesses eventos possibilitou constante atualização sobre temas relevantes para a administração universitária, ampliando meus conhecimentos sobre legislação, políticas públicas, gestão acadêmica, direitos humanos, inclusão e boas práticas administrativas. Além disso, favoreceu a troca de experiências com profissionais e pesquisadores de diferentes instituições, contribuindo para uma atuação mais qualificada e alinhada às demandas contemporâneas do serviço público.

Ao longo da minha trajetória profissional busquei conciliar a prática administrativa desenvolvida na UFMS com o constante aperfeiçoamento acadêmico e científico. Acredito que a qualificação permanente constitui instrumento essencial para o aprimoramento do serviço público, razão pela qual investi na formação continuada, participei de grupos de pesquisa, desenvolvi produção científica e atuei em atividades de divulgação do conhecimento. Essas experiências ampliaram minha capacidade analítica, fortaleceram minha atuação técnica e proporcionaram uma visão mais crítica e fundamentada acerca das políticas públicas, da administração universitária e do Direito Público.

VI.4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo

A conclusão da Pós-Graduação lato sensu em Direito Público representa um importante marco no meu desenvolvimento profissional. O curso proporcionou aprofundamento em temas relacionados ao Direito Constitucional, Direito Administrativo, políticas públicas, controle da Administração Pública e proteção dos direitos fundamentais, conhecimentos diretamente aplicáveis às atividades desenvolvidas na Universidade.

Os estudos realizados permitiram aperfeiçoar minha capacidade de interpretação normativa, elaboração de manifestações técnicas, análise de processos administrativos e compreensão dos princípios que orientam a Administração Pública, qualificando minha atuação cotidiana na Secretaria de Acompanhamento Acadêmico.

São documentos comprobatórios:

- **PÓS-GRADUAÇÃO LEGALE – Direito Público.pdf**
- **Graduação em Direito – UFMS.pdf**

Embora a graduação em Direito constitua parte da minha formação acadêmica, a Pós-Graduação demonstra o investimento permanente na atualização profissional e na ampliação das competências necessárias ao desempenho qualificado das funções exercidas. **Registro, ainda, que atualmente estou cursando uma segunda especialização — em Direito Constitucional Aplicado — com previsão de conclusão até o final deste ano, o que reforça meu compromisso com a formação continuada e com o aperfeiçoamento técnico para melhor servir à UFMS.**

VI.7 – Participação em grupo de pesquisa

Meu envolvimento em grupos de pesquisa permitiu-me aprofundar conhecimentos científicos, desenvolver metodologia de pesquisa, fortalecer o pensamento crítico e ampliar a capacidade de análise de problemas jurídicos e sociais.

Os documentos apresentados demonstram minha participação contínua em grupos de pesquisa vinculados à área jurídica durante diversos anos, evidenciando o compromisso com a produção e discussão do conhecimento científico. São documentos comprobatórios:

- **Grupo de Pesquisa Processo Civil (2025)**
- **Grupo de Pesquisa 2020**
- **Grupo de Pesquisa 2021**
- **Grupo de Pesquisa 2022**

Essa atuação contribuiu significativamente para o desenvolvimento da pesquisa acadêmica, da escrita científica e da análise crítica de temas relacionados ao Direito, competências que repercutem positivamente na qualidade das atividades técnicas que desempenho na UFMS.

VI.10 – Autoria de capítulo de livro

A publicação de um capítulo de livro, comprovada pelo documento "14 2022.1 Publicação de capítulo de livro.pdf", representou para mim a concretização de um trabalho de pesquisa que exigiu dedicação, leitura, análise crítica e escrita cuidadosa. Foi uma experiência que me ensinou muito sobre disciplina acadêmica e sobre a importância de compartilhar o conhecimento. **Essas competências também fortalecem minha atuação profissional na Administração Pública, na medida em que o rigor analítico e a clareza na comunicação são igualmente exigidos no serviço público.**

VI.11 – Apresentação de trabalhos científicos

Além da produção escrita, participei da apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos, promovendo a divulgação do conhecimento científico e o intercâmbio de experiências com pesquisadores de diferentes instituições.

Os documentos apresentados comprovam apresentações realizadas em eventos científicos, dentre eles:

- XXII Semana Jurídica;
- Colóquio sobre Políticas Públicas;
- Evento científico da UFGD.

Essas participações contribuíram para o aperfeiçoamento da comunicação científica, da argumentação técnica e da capacidade de exposição de ideias, além de fortalecerem o compromisso com a disseminação do conhecimento produzido no ambiente universitário.

VI.16 – Coordenação e organização de evento científico

Também participei da organização do Congresso de Direitos Humanos, conforme certificado apresentado.

Essa experiência me proporcionou uma visão prática do trabalho por trás de um evento acadêmico: planejamento, trabalho em equipes, logística e atenção aos detalhes. Foi uma oportunidade que uniu organização administrativa e compromisso com a difusão do conhecimento — duas coisas que procuro conciliar em toda a minha trajetória —, contribuindo para a realização de um evento voltado à promoção do conhecimento e ao fortalecimento das ações de ensino, pesquisa e extensão.

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

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

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, desenvolvi competências técnicas, administrativas e interpessoais que ampliaram significativamente minha capacidade de contribuir para os objetivos institucionais. Essas competências foram construídas de forma progressiva, a partir da participação em comissões, processos administrativos, projetos institucionais, ações de extensão, capacitações e atividades de produção científica, permitindo que minha atuação extrapolasse a execução rotineira das atribuições do cargo.

O trabalho em comissões institucionais, especialmente nas áreas de inventário patrimonial, processos eleitorais e procedimentos disciplinares, proporcionou-me o desenvolvimento de competências relacionadas à análise documental, interpretação normativa, aplicação da legislação administrativa, planejamento de atividades, organização de processos e tomada de decisões fundamentadas. Essas experiências exigiram elevado grau de responsabilidade, imparcialidade, discrição e compromisso com os princípios que regem a Administração Pública, contribuindo para o fortalecimento da governança institucional e da segurança jurídica dos atos administrativos.

Minha atuação em Processos Administrativos Disciplinares, Procedimentos Administrativos Disciplinares de Estudantes, Sindicâncias e Investigações Preliminares ampliou minha capacidade de compreender procedimentos administrativos complexos, produzir análises técnicas consistentes e atuar de forma ética diante de situações que exigem rigor processual e respeito ao contraditório e à ampla defesa. O contato permanente com essas atividades fortaleceu minha visão sistêmica da administração universitária e

aperfeiçoou minha capacidade de elaborar soluções fundamentadas para demandas institucionais.

Da mesma forma, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento, organização e execução de projetos institucionais e ações de extensão. A participação em iniciativas voltadas à promoção dos direitos humanos, cidadania e integração entre universidade e sociedade ampliou minha compreensão acerca da função social da universidade pública e fortaleceu habilidades de comunicação institucional, trabalho interdisciplinar, mediação de debates e organização de atividades acadêmicas. Essas experiências contribuíram para uma atuação mais sensível às demandas da comunidade universitária e da sociedade.

A busca permanente por capacitação profissional representa outro aspecto fundamental do meu desenvolvimento. Os cursos, congressos, oficinas e eventos científicos dos quais participei proporcionaram atualização constante em temas relacionados à administração pública, gestão universitária, produtividade, processo administrativo disciplinar, direitos humanos e Direito Público. O conhecimento adquirido nessas atividades passou a ser incorporado às minhas rotinas de trabalho, contribuindo para maior eficiência na execução das atividades, aperfeiçoamento da gestão dos processos administrativos e melhoria da qualidade dos serviços prestados aos estudantes e à comunidade acadêmica.

Paralelamente às atividades administrativas, mantive envolvimento contínuo com a produção e difusão do conhecimento científico. A conclusão da Pós-Graduação em Direito Público, a participação em grupos de pesquisa, a publicação de capítulo de livro, a apresentação de trabalhos científicos e a colaboração na organização de eventos acadêmicos demonstram meu compromisso permanente com o aperfeiçoamento intelectual e com a construção coletiva do conhecimento. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de pesquisa, escrita técnica, argumentação jurídica e análise crítica, competências que repercutem diretamente na qualidade das atividades desenvolvidas na UFMS.

Ao integrar formação acadêmica, experiência administrativa e participação institucional, desenvolvi uma atuação pautada pela busca constante por inovação, responsabilidade, aprendizado contínuo e melhoria dos processos de trabalho. Procuro aplicar o conhecimento adquirido em benefício da instituição, contribuindo para o aperfeiçoamento das rotinas administrativas, para a qualidade do atendimento prestado aos usuários e para o fortalecimento das ações desenvolvidas pela Universidade.

Compreendo que os saberes e competências construídos ao longo da minha carreira não se limitam ao desempenho ordinário das atribuições do cargo de Assistente

em Administração. Eles representam um processo contínuo de desenvolvimento profissional, caracterizado pela ampliação de responsabilidades, pela incorporação de novos conhecimentos, pela atuação em atividades especializadas e pela efetiva contribuição para os resultados institucionais da UFMS, em consonância com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências previstos na Resolução nº 711-CD/UFMS.

Ao analisar retrospectivamente minha trajetória profissional, percebo que cada nova atividade desenvolvida na UFMS representou uma oportunidade de ampliar conhecimentos, assumir novas responsabilidades e aperfeiçoar minha atuação como servidora pública. As experiências acumuladas ao longo dos anos não ocorreram de forma isolada, mas constituem um processo contínuo de desenvolvimento profissional, no qual a prática administrativa, a formação acadêmica e a participação institucional passaram a se complementar, permitindo que eu contribuísse de maneira cada vez mais qualificada para o cumprimento da missão institucional da Universidade.

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

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

A trajetória profissional apresentada neste memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de saberes e competências, construído ao longo da minha atuação na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Desde o ingresso na Instituição, procurei ampliar progressivamente meu campo de atuação, assumindo responsabilidades que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo — em comissões institucionais, processos disciplinares, projetos de extensão, produção científica e formação continuada.

As atividades comprovadas evidenciam não apenas o exercício de funções administrativas, mas também o aprimoramento permanente da minha capacidade técnica, da interpretação da legislação aplicável à Administração Pública, da organização de processos institucionais, da produção de conhecimento e da contribuição para a melhoria dos serviços prestados pela Universidade. A atuação reiterada em comissões, especialmente aquelas relacionadas à gestão patrimonial, processos eleitorais e procedimentos administrativos disciplinares, demonstra a confiança institucional

depositada no meu trabalho e o desenvolvimento de competências relacionadas à responsabilidade administrativa, imparcialidade, análise técnica e tomada de decisões fundamentadas.

Da mesma forma, meu envolvimento em projetos institucionais, ações de extensão, capacitações e eventos científicos revela o compromisso permanente com a atualização profissional e com o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no âmbito da UFMS. Minha formação acadêmica — Graduação em Direito, Pós-Graduação em Direito Público e a segunda especialização, em andamento, em Direito Constitucional Aplicado — veio ao encontro das demandas da minha atuação, proporcionando ferramentas que aplico no cotidiano da Secretaria Acadêmica. A participação em grupos de pesquisa, publicações científicas, apresentações de trabalhos e organização de eventos complementa esse percurso, evidenciando uma trajetória marcada pela busca constante de qualificação e pela produção e difusão do conhecimento.

A documentação apresentada demonstra o atendimento aos critérios específicos previstos na Resolução nº 711-CD/UFMS, distribuídos entre os Requisitos I, II e VI, contemplando atividades formalmente comprovadas por portarias, certificados, declarações e demais documentos institucionais. A pontuação alcançada supera a pontuação mínima exigida para o **Reconhecimento de Saberes e Competências – Nível V**, bem como atende aos requisitos qualitativos estabelecidos para essa modalidade de reconhecimento, especialmente no que se refere à demonstração de desenvolvimento profissional, ampliação de responsabilidades e contribuição institucional.

Entendo que o conjunto das experiências descritas neste memorial evidencia um percurso profissional construído com compromisso — com a missão da Universidade, com meu próprio aperfeiçoamento e com a aplicação prática do que aprendi em benefício da comunidade. Ao longo desses anos, procurei transformar cada oportunidade de participação institucional em aprendizado, incorporando novas competências à minha atuação profissional e contribuindo para o fortalecimento da gestão pública universitária.

Dessa forma, considero que minha trajetória atende plenamente aos objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências, uma vez que demonstra evolução profissional contínua, aquisição de conhecimentos especializados, atuação em atividades de maior complexidade e efetiva geração de resultados institucionais, em consonância com os princípios estabelecidos pela Resolução nº 711-CD/UFMS.

Diante do exposto, requeiro a concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC Nível V**, por entender que a documentação apresentada comprova de forma consistente os saberes e competências que desenvolvi ao longo da minha trajetória funcional, bem como a efetiva contribuição dessas experiências para o

fortalecimento das atividades de ensino, gestão, extensão e desenvolvimento institucional
Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Caroline da Silva Rodrigues
Assistente em Administração
SIAPE 3039648