

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: DALINE MOINA MATSUNAKA DUTRA	Nível de RSC pretendido: VI
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE (no cargo): 12/06/2019
Lotação: SEPCON/DICOOP/PROADI	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul como Técnica-Administrativa em Educação em 2015, no cargo de Auxiliar em Administração, sendo nomeada em 2019 para outra vaga, de Assistente em Administração, meu cargo atual.

Minha atuação iniciou-se na então Divisão de Documentação Institucional, mais conhecido como Protocolo Central, onde fiquei por quase 10 anos, mesmo com a troca de cargo. Inicialmente, minhas principais atribuições envolviam a autuação de processos administrativos (ainda físicos) e tramitação de documentos institucionais, de forma que tinha contato com quase todas as unidades da universidade.

Em 2017, a UFMS aderiu ao Sistema Eletrônico de Informação (SEI), o que foi uma pequena revolução interna, uma vez que praticamente extinguiu o uso de papel nas rotinas administrativas. Devido a importância do sistema e às mudanças envolvidas, criou-se uma Seção específica dentro da Divisão, a SEPRO (Seção de Protocolo), mais focada na implantação e administração do novo sistema de processos eletrônicos. Fui nomeada para assumir esta Seção logo no seu início, e permaneci exercendo esta Função Gratificada até a extinção de todas as Seções da UFMS, em uma reformulação posterior em seu organograma.

No final de 2024, fui convidada para ir para a PROADI, assumir a Secretaria de Acompanhamento de Contratos e Convênios (SEACOC) e, atualmente, coordeno a Secretaria de Acompanhamento e Prestação de Contas (SEPCON), unidade responsável pelo acompanhamento da execução, monitoramento e prestação de contas de Termos de Execução Descentralizada (TEDs), convênios, contratos com fundações de apoio e demais instrumentos congêneres.

Paralelamente às atribuições da unidade de lotação, atuei em diversas comissões, grupos de trabalho e projetos institucionais, desde brigadas de incêndio e comissão de inventário, até comissões do PDI, LGPD, gestão de riscos, organização de concursos públicos e construção de normas institucionais. Atualmente exerço a Coordenação da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE), contribuindo diretamente para a implementação do Reconhecimento de Saberes e Competências na UFMS e para o aperfeiçoamento das políticas de desenvolvimento dos servidores.

Ao longo dessa trajetória, busquei continuamente aprimorar minha formação acadêmica e profissional, participando de ações de capacitação, atuando como tutora em cursos institucionais, produzindo materiais técnicos, organizando eventos e disseminando conhecimentos voltados à modernização da administração pública. Essas experiências ampliaram significativamente minha capacidade de liderança, planejamento, gestão de processos, elaboração normativa e apoio à tomada de decisão, consolidando uma atuação voltada à inovação administrativa e à geração de resultados institucionais.

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

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

Particpei e coordenei diversas comissões e colegiados institucionais formalmente constituídos, destacando-se a Coordenação da Comissão Interna de Supervisão (CIS/UFMS), além da atuação em comissões de Gestão de Riscos, LGPD, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Comissão de Normas de Avaliação, Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC), Comitê CGPIA, Brigada de Incêndio e Inventário Patrimonial. Desde 2022 também tenho coordenado as equipes responsáveis pela realização de concursos públicos para docentes da UFMS. Essas atividades correspondem aos itens previstos no Anexo I e encontram-se devidamente comprovadas pelas respectivas portarias de designação.

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

Atuei na organização de ações institucionais e de extensão, destacando-se a organização do Encontro de Gestores de Contratações das IFES do Centro-Oeste e a participação em ações institucionais do programa UFMS Participativa, a partir do qual tive a oportunidade de visitar diversos Câmpus da UFMS realizando audiências públicas. Exerci atividades de tutoria em cursos institucionais de educação a distância e participei de diversas ações de formação continuada relacionadas à educação, tecnologias digitais, ensino a distância, WordPress e desenvolvimento institucional, fortalecendo as atividades de ensino, gestão e desenvolvimento de pessoas.

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

Não apresento atividades para este requisito.

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

Atuei em equipes de planejamento de contratação, exerci atividades de fiscalização de contratos administrativos e fui formalmente designada para atuar na operacionalização do sistema PGC/SIASG, desempenhando funções técnicas relacionadas ao planejamento das contratações públicas, à gestão contratual e ao aperfeiçoamento dos processos administrativos da Universidade.

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

Exerci funções gratificadas em diferentes unidades administrativas da UFMS, inicialmente na SEPRO, posteriormente na SEACOC e atualmente na SEPCON, assumindo responsabilidades crescentes na coordenação de equipes, gestão de processos administrativos, acompanhamento de instrumentos jurídicos e assessoramento às parcerias institucionais. Também atuo como substituta da Diretora em suas ausências. Essas funções consolidaram minha experiência em liderança administrativa e gestão estratégica.

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

Desenvolvi e compartilhei conhecimento técnico por meio da produção de curso online e da Apostila do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), da apresentação de trabalho técnico em evento institucional e da continuidade da formação acadêmica com a conclusão de curso superior adicional (Licenciatura em Geografia). Essas atividades contribuíram para a disseminação do conhecimento, a capacitação de servidores e o aperfeiçoamento dos processos administrativos da Universidade.

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

Minha trajetória profissional evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de competências que ultrapassa o exercício ordinário das atribuições do cargo, demonstrando capacidade de liderança, inovação, produção de conhecimento e contribuição efetiva para o aprimoramento institucional.

A atuação em diferentes unidades administrativas permitiu desenvolver visão sistêmica da gestão universitária, aperfeiçoando competências relacionadas ao planejamento estratégico, gestão de processos, gestão documental, governança, fiscalização contratual, prestação de contas, gerenciamento de riscos, conformidade administrativa e controle interno. Essas competências passaram a ser aplicadas não apenas

na execução das atividades da unidade, mas também na construção de soluções institucionais capazes de padronizar procedimentos, reduzir riscos e aumentar a eficiência administrativa.

O exercício de funções gratificadas e a coordenação de equipes fortaleceram competências de liderança, tomada de decisão, negociação, organização do trabalho e articulação entre diferentes unidades da Universidade. Da mesma forma, a participação em comissões institucionais ampliou minha capacidade de atuação interdisciplinar, contribuindo para a elaboração de normas, implementação de políticas institucionais e melhoria dos processos de governança.

Também desenvolvi competências voltadas à formação e disseminação do conhecimento, por meio da atuação como tutora, da produção de material técnico e da participação como palestrante e organizadora de eventos institucionais. Essas atividades demonstram a capacidade de transformar conhecimento técnico em instrumentos de capacitação e melhoria contínua da administração pública, promovendo a multiplicação do conhecimento entre servidores e fortalecendo a cultura de inovação na Universidade.

Por fim, a atuação na coordenação da CIS e na implementação do Reconhecimento de Saberes e Competências na UFMS representa uma síntese da maturidade profissional alcançada ao longo da carreira. Além da aplicação do conhecimento técnico acumulado, essa atuação exige interpretação normativa, mediação institucional, elaboração de procedimentos, orientação de servidores e construção de soluções voltadas ao desenvolvimento da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação.

O conjunto dessas experiências demonstra que os saberes e competências desenvolvidos qualificam minha atuação profissional de forma diferenciada, ampliam minhas responsabilidades institucionais e produzem resultados concretos para a UFMS, alinhando-se plenamente aos objetivos do RSC-PCCTAE e aos requisitos previstos para sua concessão.

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

O conjunto da minha trajetória profissional demonstra uma evolução contínua de responsabilidades, competências e produção de resultados institucionais, compatível com o nível de complexidade exigido para a concessão do RSC-PCCTAE VI. Ao longo da carreira, busquei não apenas o aperfeiçoamento técnico por meio da formação continuada, mas também a ampliação da minha atuação institucional, assumindo funções estratégicas, coordenando equipes, participando de comissões permanentes, desenvolvendo projetos institucionais, produzindo conhecimento técnico e contribuindo para a modernização dos processos administrativos da Universidade.

As atividades apresentadas neste memorial abrangem cinco dos seis requisitos previstos no art. 3º do Decreto nº 13.048/2026, contemplando participação em comissões e grupos de trabalho, atuação em projetos institucionais, assunção de responsabilidades técnico-administrativas especializadas, exercício de

funções de direção e assessoramento institucional e produção e difusão de conhecimento técnico. Destaca-se, ainda, o atendimento ao requisito de produção e difusão do conhecimento (Requisito VI), exigido para o enquadramento no nível VI.

A documentação comprobatória apresentada evidencia o atendimento aos critérios específicos estabelecidos nos Anexos I, II, IV, V e VI do Decreto, alcançando pontuação superior ao mínimo de 75 pontos e contemplando quantidade de critérios superior à exigida para o RSC-PCCTAE VI, conforme disposto no art. 5º do Decreto nº 13.048/2026. Dessa forma, estão preenchidos os requisitos objetivos necessários à concessão do nível pleiteado.

Mais do que o atendimento quantitativo aos critérios de pontuação, considero que minha trajetória demonstra o desenvolvimento de saberes e competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo. A experiência acumulada permitiu atuar de forma estratégica na governança institucional, na elaboração de normas e procedimentos, na gestão de instrumentos de parceria, na fiscalização contratual, na implementação de políticas institucionais, na formação de servidores e na disseminação de conhecimento técnico, contribuindo diretamente para o fortalecimento da gestão pública e para a melhoria contínua dos serviços prestados pela UFMS.

Assim, entendo que o conjunto das atividades desenvolvidas evidencia uma atuação profissional pautada pela inovação, pelo comprometimento com os resultados institucionais, pela ampliação das responsabilidades assumidas e pela capacidade de transformar conhecimento em soluções para a administração universitária, atendendo plenamente aos pressupostos que fundamentam a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE VI.