

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: Edina Costa Nunes	Nível de RSC pretendido: RSC-V
Cargo: Técnico em Contabilidade	Data de ingresso na IFE: 16/11/2016
Lotação: Secretaria de Finanças – SEFIN/DIFC/PROPLAN	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul em 16 de novembro de 2016, no cargo de Técnico em Contabilidade. Minha trajetória institucional teve início na Divisão de Arrecadação (DIAL/PRAD), setor em que atuei até a sua extinção e consequente reestruturação administrativa, que resultou na migração da equipe para a, então, Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN). Essa transição marcou o início de um percurso focado em atender às necessidades financeiras e operacionais da Universidade, passando a integrar a equipe de Análise e Liquidação.

Logo nos meus primeiros anos, tive a oportunidade de vivenciar e colaborar ativamente com a modernização administrativa da UFMS, em especial durante a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Esse período exigiu rápida adaptação tecnológica e gerencial para garantir a fluidez dos processos. Durante minha atuação na Análise e Liquidação, fui responsável pelo desenvolvimento de atividades cruciais de análise processual, conferência documental e lançamentos financeiros. O uso contínuo de plataformas governamentais, como o SIAFI WEB, exigiu um alto nível de responsabilidade técnica para o reconhecimento e o pagamento de despesas públicas.

Com a evolução das minhas responsabilidades, fui transferida para a Secretaria de Finanças (SEFIN), onde atualmente atuo na conferência e execução de pagamentos institucionais. A complexidade dessa função demanda o domínio e a operação diária de múltiplos sistemas estruturantes da Administração Pública, incluindo SIAFI, REDE SERPRO, SCDP, SISGBA, COMPRAS GOV e o sistema de Nota Fiscal da Prefeitura. Para o exercício dessas atribuições, sou detentora de token e cadastrada no SerproID, ferramentas de certificação digital exigidas para o acesso seguro e a execução financeira dos recursos públicos.

Além da execução ordinária do meu cargo, exerço a função de Secretária Substituta da SEFIN, atuando de forma integrada com uma equipe de cinco servidores. Nessa posição de confiança, também sou responsável pela gestão e liquidação de diárias por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). A consciência sobre a criticidade da área financeira impulsionou minha busca constante por aperfeiçoamento profissional, participando ativamente de cursos, capacitações e estudos para assegurar que meu trabalho acompanhe rigorosamente as atualizações normativas e governamentais.

Minha atuação na UFMS, contudo, expandiu-se para além das rotinas contábeis e financeiras, alcançando o engajamento direto com a qualidade de vida e a cidadania da comunidade universitária. Fui integrada ao Colegiado do Programa Cuidar+ UFMS para representar os servidores da Cidade Universitária. Movida por esse compromisso com o bem-estar das pessoas, também propus e assumi a coordenação do projeto "Cantoterapia para Mulheres – Eu Cuido de Você, Você Cuida de Mim", uma iniciativa de acolhimento aprovada institucionalmente para proporcionar suporte psicossocial no ambiente acadêmico.

Por fim, ao longo dessa trajetória, contribuí ativamente com o funcionamento institucional mediante a participação em Comissões, a elaboração de documentos normativos da UFMS e o trabalho contínuo como secretária de Bancas Examinadoras em Concursos Públicos para o Magistério Superior e processos seletivos como Vestibulares e PASSE. Esse percurso evidencia uma evolução profissional pautada pelo compromisso com a eficiência financeira, o aprimoramento técnico contínuo e a responsabilidade social para com a comunidade da UFMS.

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

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

Ao longo da minha trajetória, participei ativamente de diferentes instâncias colegiadas e comissões formalmente instituídas na Universidade. Essas atuações exigiram responsabilidade técnica e me permitiram contribuir diretamente para a governança institucional, a avaliação de servidores, a segurança no ambiente de trabalho e a lisura de processos seletivos públicos.

1.1 Exercício de mandato como membro de conselhos de unidades e órgãos colegiados

Fui designada para integrar o Colegiado do Programa Cuidar+ UFMS na condição de membro Titular, atuando como representante da Cidade Universitária. A nomeação foi formalizada pela Portaria nº 432-RTR/UFMS, de 11 de março de 2026, conferindo-me mandato para atuar no colegiado até 3 de novembro de 2027. Essa representação exige escuta ativa e tomada de decisões voltadas às políticas de cuidado e saúde no âmbito institucional.

1.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares

Assumi a coordenação/presidência da Comissão de Fiscalização do Programa de Assistência à Saúde da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (PAS/UFMS). Essa atividade de liderança foi regularmente instituída e reconhecida por meio da Resolução nº 114-COPAS/UFMS, datada de 07 de agosto de 2025.

1.3 Participação como membro de comissões ou comitês

Participei como membro de Comissões de Avaliação de Desempenho (CAD) constituídas para acompanhar o estágio probatório de servidores da UFMS. Atuei na comissão referente ao servidor Andrey Magalhães Moreira, conforme a Instrução de Serviço nº 20, de 17 de abril de 2020 (PROPLAN/UFMS), e na

comissão da servidora Marineia Fernandes Barbosa, conforme a Instrução de Serviço nº 29, de 06 de outubro de 2020 (PROPLAN/UFMS). Adicionalmente, integrei a Comissão Local de Biossegurança da PROPLAN, instituída pela Instrução de Serviço nº 30, de 17 de novembro de 2020, prestando apoio nas adequações e orientações preventivas de saúde durante o cenário de pandemia.

1.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exames de seleção, vestibulares ou concursos

Prestei apoio administrativo e operacional contínuo na organização e execução de processos seletivos da UFMS, assumindo o papel de secretária de Bancas Examinadoras no Concurso Público de Provas e Títulos para Ingresso na Carreira do Magistério Superior. Essa atuação exigiu extremo rigor documental, zelo pelo sigilo e cumprimento de prazos, sendo formalmente comprovada pelas seguintes designações:

-
- Instrução de Serviço nº 380, de 27 de abril de 2018 (PROGEP/UFMS);
 - Instrução de Serviço nº 636, de 16 de setembro de 2020 (PROGEP/UFMS);
 - Instrução de Serviço nº 653, de 24 de setembro de 2020 (PROGEP/UFMS);
 - Instrução de Serviço nº 678, de 02 de outubro de 2020 (PROGEP/UFMS);
 - Instrução de Serviço nº 735, de 16 de outubro de 2020 (PROGEP/UFMS);
 - Instrução de Serviço nº 745, de 23 de outubro de 2020 (PROGEP/UFMS); e
 - Portaria nº 207, de 15 de março de 2022 (PROGEP/UFMS).
-

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

Minha contribuição à UFMS vai além das rotinas financeiras, alcançando a produção de referenciais normativos para a gestão administrativa, a proposição de ações voltadas ao acolhimento da comunidade universitária e uma busca constante por aperfeiçoamento técnico por meio de formações continuadas.

2.6 Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível ou técnico de referência, tais como manuais e roteiros técnicos

Particpei ativamente da equipe designada para a elaboração estrutural do "Manual de Procedimentos para Aplicação de Sanções Administrativas de Empresas", conforme designação da Portaria nº 1.164-RTR/UFMS, de 31 de agosto de 2018. O trabalho da comissão padronizou os fluxos processuais, os prazos e a dosimetria de sanções para empresas contratadas, resultando em um documento de referência aprovado institucionalmente e formalizado pela Resolução nº 143-CD/UFMS, de 28 de agosto de 2019.

2.9 e 2.11 Participação em programas de formação continuada e capacitações vinculadas aos interesses da UFMS (carga horária mínima de 10 horas)

Para acompanhar as inovações tecnológicas governamentais e aprimorar a segurança na execução financeira, concluí uma extensa trilha de capacitações que impactam diretamente a minha atuação profissional:

- Na área Contábil, Orçamentária e de Contratações:

- "Planejamento e execução orçamentária e financeira", com 40 horas, promovido pela UFMS;
- "Tesouro Gerencial Básico", com 15 horas, promovido pela UFMS;
- "Introdução ao Orçamento Público", com 40 horas, promovido pela ENAP;
- "Gestão Tributária de Contratos e Convênios", com 24 horas, promovido pela Open Soluções Tributárias;
- "Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos", com 30 horas, promovido pela ENAP; e
- "Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos", com 40 horas, promovido pela ENAP.

- No suporte ao Trabalho Remoto, Gestão de Pessoas e Sistemas:

- "Sistema Eletrônico de Informações - SEI! ADMINISTRAR", com 40 horas, promovido pela ENAP;
- "Excel" (Básico), com 20 horas, e "Excel Avançado", com 15 horas, ambos promovidos pela UFMS;
- "Gestão do Tempo e Produtividade", com 40 horas, promovido pela ENAP;
- "E-liderança: como gerenciar e liderar equipes em ambientes remotos", com 20 horas, promovido pela ENAP;
- "Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD", com 20 horas, promovido pela ENAP;
- "Segurança e Saúde do Trabalho no Contexto do Teletrabalho", com 18 horas, promovido pela ENAP;
- "Ferramentas de Gestão no Teletrabalho (PDP)", com 13 horas, promovido pela ENAP; e
- "Noções Básicas do Trabalho Remoto", com 10 horas, promovido pela ENAP.

- Na área de Cidadania e Garantia de Direitos:

- "Formação Integrada para Atuação em Comissões de Verificação e Garantia dos Direitos às Vagas Reservadas em Cursos e Concursos da UFMS", com 20 horas, promovido pela instituição.
-

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

No âmbito da gestão administrativa e do assessoramento institucional, desempenho responsabilidades que garantem o fluxo financeiro e operacional contínuo na Universidade, atuando diretamente no suporte à chefia e à equipe do setor.

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

Atuo como Secretária Substituta da Secretaria de Finanças (SEFIN/DIFC/PROPLAN), encargo formalmente designado por meio das Portarias RTR/UFMS nº 1.826 e nº 1.453. O exercício dessa função exige suporte direto à gestão da unidade e a organização de rotinas financeiras de alta sensibilidade, operando de forma integrada com uma equipe de cinco servidores.

Nessa posição de assessoramento, assumo o gerenciamento de demandas sistêmicas, com destaque para a responsabilidade de operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). A função demanda a realização minuciosa da liquidação de diárias e a efetivação dos respectivos pagamentos, assegurando a regularidade financeira, o cumprimento das normativas vigentes e o suporte necessário para o deslocamento a serviço dos servidores da Instituição.

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

A trajetória construída desde o meu ingresso na UFMS em 2016 permitiu-me ir muito além da execução rotineira das atribuições do cargo de Técnico em Contabilidade. Ao integrar diferentes dimensões da vida universitária, da gestão financeira e orçamentária ao suporte acadêmico e ao acolhimento social, desenvolvi competências sistêmicas que qualificam minha atuação e conferem maior eficiência aos resultados da Secretaria de Finanças.

No âmbito da gestão e governança financeira, o domínio técnico que alcancei na operação de sistemas estruturantes (SIAFI, SCDP, Compras Gov, dentre outros) é acompanhado pela capacidade de análise e liquidação com rigor normativo. Minha experiência na equipe que elaborou o "Manual de Procedimentos para Aplicação de Sanções Administrativas" proporcionou-me uma visão aprofundada sobre a conformidade administrativa, o processo sancionador e a proteção do erário, competências que aplico diariamente na condução de processos de liquidação de despesas.

O exercício da função de Secretária Substituta e a participação em comissões de avaliação de desempenho (CAD) e bancas de concursos públicos desenvolveram em mim competências de liderança, tomada de decisão fundamentada e mediação de conflitos. Compreendi, através dessas atuações, que o trabalho técnico-administrativo, quando exercido com responsabilidade em órgãos colegiados, é um dos pilares da integridade da Universidade. Essa vivência também me capacitou para atuar em situações extraordinárias, como na Comissão Local de Biossegurança, onde aprendi a lidar com cenários de incerteza, avaliando riscos e propondo medidas operacionais para garantir a continuidade dos serviços essenciais da UFMS durante a pandemia.

Em suma, todo o aprendizado acumulado, desde as formações especializadas pela ENAP até a prática em conselhos e projetos de extensão, não ficou restrito ao meu desenvolvimento pessoal. O saber

adquirido foi convertido em melhores práticas, na estruturação de manuais de referência para a instituição e no aprimoramento constante dos fluxos financeiros e de acolhimento, alinhando minha atuação profissional ao compromisso com os resultados sociais e a excelência que a UFMS entrega à sociedade.

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

O conjunto da minha trajetória profissional demonstra total aderência ao nível RSC-V, evidenciando um percurso marcado pela diversidade de atuação, pela assunção de responsabilidades crescentes e pela clara demonstração de saberes que transcendem o desempenho ordinário das minhas atribuições legais. Conforme a folha de pontuação, alcancei o total de 64 pontos, ultrapassando o mínimo de 52 pontos exigido pela Resolução nº 711-CD/UFMS para este nível, e contemplo cinco critérios específicos, atendendo de forma expressiva ao disposto no art. 5º da referida norma.

A minha atuação, como exposto nos requisitos anteriores, não se restringiu à execução de rotinas contábeis e financeiras. A participação ativa em instâncias de governança, como o Colegiado do Programa Cuidar+ UFMS e a Comissão de Fiscalização do PAS/UFMS, comprova minha inserção na tomada de decisão estratégica e no acompanhamento de políticas institucionais. O meu envolvimento em projetos de extensão com impacto social, como o "Cantoterapia", e a coautoria de manuais técnicos de referência, como o Manual de Aplicação de Sanções Administrativas, atestam minha capacidade de converter competências técnicas em entregas que qualificam a gestão e beneficiam toda a comunidade universitária.

Além disso, a assunção frequente de funções de assessoramento, como a Secretaria Substituta da SEFIN, somada à dedicação constante em secretariar bancas examinadoras de concursos públicos de alta complexidade, reafirma a confiança institucional depositada em minha atuação técnica. A robusta carga horária de capacitações em áreas estratégicas, como planejamento orçamentário, gestão tributária, ferramentas de teletrabalho e direitos humanos, demonstra um compromisso permanente com a atualização profissional e com a inovação nos processos de trabalho.

Dessa forma, o nível RSC-V pleiteado constitui o reconhecimento legítimo de uma trajetória de amadurecimento profissional que equilibra, com eficácia, a precisão técnica, a participação colegiada e o compromisso ético com os objetivos da UFMS. A pontuação obtida e a variedade de critérios cumpridos comprovam que possuo os saberes e as competências necessários para ser enquadrada neste nível de reconhecimento, consolidando minha contribuição para uma administração pública mais eficiente, acolhedora e orientada por resultados.

Assinatura digital

