

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: Fernanda Santos	Nível de RSC pretendido: Doutorado
Cargo: Assistente Administrativo	Data de ingresso na IFE: abril/2015
Lotação: Seili/Diped/Prograd	

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)

Orientação: Apresente sua trajetória na UFMS e no serviço público: ingresso, unidades por onde passou, principais funções exercidas, evolução de responsabilidades e o contexto de atuação. Situe o leitor sobre quem você é profissionalmente.

Ingressei no serviço público federal, em 2012, na Universidade Federal de Uberlândia (UFU), no cargo de Assistente Administrativo. Em novembro de 2014 vim para a Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), via colaboração técnica e, em abril de 2015, foi formalizada a minha redistribuição para a instituição atual. A minha atuação profissional inicial ocorreu como secretária acadêmica de pós-graduação (INFIS/UFU) e, ao chegar na UFMS, fiquei responsável pela organização do acervo do Memorial Henrique Spengler, vinculado ao Câmpus de Coxim (CPCX), da UFMS, e pelas visitas guiadas a este museu, tendo em vista a minha formação: graduação e mestrado em História na Universidade Federal de Uberlândia (UFU). Dessa forma, realizei estudo sobre a trajetória artística de Henrique Spengler e os seus referenciais de inspiração, a saber, as obras e artefatos de origem kadiwéu. Neste sentido, elaborei o roteiro de visita do Museu, o qual também fora utilizado na visita virtual ao Memorial Henrique Spengler, disponível em canal do Youtube.

No âmbito acadêmico, publiquei capítulos de livros e artigos em revistas científicas, uma delas, a Revista Monções, do Câmpus de Coxim da UFMS. Participei de congressos e Semanas Acadêmicas, ocasiões em que pude compartilhar os resultados da minha pesquisa de Mestrado. No Câmpus de Coxim, fui docente do Curso de pós graduação Lato Sensu (Especialização), ministrando um módulo. E, ainda, fui orientadora de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), no Curso de História, e orientadora de TCC na especialização realizada no CPCX.

No campo estritamente técnico, tive contato com uma extensa legislação, especialmente elaborada pela Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD/UFMS), para encaminhar e orientar os diversos requerimentos dos estudantes, bem como informações sobre a vida acadêmica, envolvendo direitos e deveres.

Depois de exercer a função de Secretária Acadêmica, fui nomeada como Coordenadora de Gestão Acadêmica (COAC) do CPCX, ficando responsável pelos cursos de Enfermagem, História, Letras Português e Sistemas de

Informação, atuando junto aos coordenadores de cursos de graduação. Em dezembro de 2020, fui removida para a Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) da UFMS, onde pude realizar diferentes funções, que me auxiliaram a desenvolver múltiplas competências. Inicialmente fui lotada na Secretaria de Inovação das Licenciaturas (SEILI), setor que me possibilitou o estudo das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Licenciaturas, e suas mudanças ao longo dos anos. Também na SEILI, estive na organização do Fórum das Licenciaturas, bem como nas versões anuais das Semanas Pedagógicas e dos Cursos de Formação de Coordenadores dos cursos de graduação. Tais eventos foram enriquecedores quanto às possibilidades de aprendizagem em diversas temáticas.

Trabalhei, ainda, com os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação, o que me permitiu um olhar amplo a respeito das variadas formações oferecidas pela UFMS, tanto nas licenciaturas, quanto nos bacharelados e tecnólogos. Enfim, pude realizar cursos de aperfeiçoamento, participar de inúmeras comissões e grupos de trabalho, além das atribuições específicas das funções exercidas. Das Comissões que integrei destaco o trabalho relacionado à verificação da autodeclaração racial, que foi permeada de reflexões acerca da história dos negros no Brasil e das políticas reparadoras específicas a este contingente populacional. Também na PROGRAD exerci a substituição de chefia assumindo outras responsabilidades.

Essa trajetória profissional plural foi fundamental para o desenvolvimento de novos saberes e competências não vinculados, originalmente, ao cargo de Assistente Administrativo e, ao mesmo tempo, tornou o meu desempenho funcional mais amplo e assertivo, com novas habilidades.

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

I.2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

PORTARIA (PROGRAD_RTR) n 74, de 20-08-2025

INSTRUCAO DE SERVICO (PROAES_RTR) n 99, de 12-04-2019

I.3 Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

INSTRUCAO DE SERVICO (CPCX) n 55, de 15-06-2018

INSTRUCAO DE SERVICO (CPCX) n 62, de 28-08-2020

INSTRUCAO DE SERVICO (PROAES) n 6, de 24-01-2018

INSTRUCAO DE SERVICO (PROAES) n 19, de 31-01-2018

INSTRUCAO DE SERVICO (PROAES) n 28, de 02-02-2018

INSTRUCAO DE SERVICO (PROAES) n 46, de 09-02-2018

INSTRUCAO DE SERVICO (PROAES) n 61, de 21-02-2018

IS N 95 CPCX

RESOLUCAO (COLEGIO ELEITORAL) n 7, de 09-07-2020

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

II.1 Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Certificado SICERT – Membro de comissão organizadora da “I semana Internacional de História e IX Semana de Ciências Humanas: Contemporaneidades, resistências e discursos”

Certificado SiCERT - vice-coordenador(a) no curso de capacitação de "Formação de Coordenadores de Graduação da UFMS - 2026: Gestão Humana e Comprometida com o Sucesso Acadêmico"

II.2 Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

ação de extensão Henrique Spengler – ano 3

ação de extensão Henrique Spengler – ano 4

INSTRUCAO DE SERVICO (CPCX) n 121, de 29-10-2018

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

PORTARIA (PROGRAD_RTR) n 76, de 27-08-2025

RESOLUCAO (CPCX - Colegiado de Historia) n 34, de 15-08-2017

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

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

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

V.5 Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Titular)

PORTARIA (RTR) n 127, de 09-02-2021.pdf

V.6 Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Substituto)

PORTARIA (RTR) n 93, de 28-01-2021

PORTARIA (RTR) n 1825, de 17-12-2024

V.7 Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (Titular)

PORTARIA (RTR) n 14, de 05-01-2018

PORTARIA (RTR) n 934, de 03-08-2017

V.8 Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (Substituto)

PORTARIA (RTR) n 14, de 05-01-2018.pdf

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

VI.7 Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

PROPOSTA DE CRIAÇÃO DE GRUPO DE PESQUISA – documento SEI 4482546 SEI 23104.035784/2023-29

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

Artigo Revista Monções

Espaço Plural • Ano IX • Nº 18 • 1º Semestre 2008 • () • ISSN 1518-4196

OBS: Considerar Certidão de averbação, relativo a formalização de adoção, a qual justifica a mudança de nome, de “Fernanda Ferreira Cardoso”, presente nas publicações, para “Fernanda Santos”.

VI.11 Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos
apresentação oral em Semana história

VI.17 Exercício de atividade de coorientação de trabalho de conclusão de curso em diferentes modalidades
de ensino

RESOLUCAO (CPCX - Colegiado de Historia) n 10, de 05-04-2017 banca Luis Paulo (orientadora de TCC)

RESOLUCAO (CPCX) n 61, de 05-06-2017 banca 01

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.*

As atividades e experiências relatadas no texto que compõe este Memorial demonstram uma longa caminhada que produziu um conhecimento acumulado. Este processo permite afirmar que tenho habilidades e competências que superam as atribuições do cargo de Assistente em Administração. Ao longo da minha atuação na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, desenvolvi habilidades que geraram competências técnicas, educacionais e institucionais por meio de um trabalho que articulou formação acadêmica, aprendizagem contínua e uma prática profissional em atividades de crescente complexidade, com o a responsabilidade pela elaboração de Editais, que deve mitigar, ao máximo, a possibilidade de recursos.

A participação em comissões, espaços de formação docente e técnica, além do trabalho na gestão permitiu-me desenvolver habilidades e competências relacionadas à liderança, planejamento e execução de diferentes trabalhos na instituição,

As diferentes atuações no serviço público dinamizaram e fortaleceram minha capacidade de atuar nos diversos desafios que a instituição vivencia no seu cotidiano. Estes saberes me permitiram também, desenvolver habilidades que ajudam na produção de soluções e construção de estratégias coletivas para contribuir na tomada de decisões importantes para o desenvolvimento institucional.

Nas atividades relacionadas à produção de saberes, na gestão e assessoramento, nos processos que atuei durante os concursos públicos, consolidei conhecimentos acadêmicos, administrativos e jurídicos que ampliaram meu olhar sobre o uso das normas legais que organizam a administração pública. Estes saberes ampliaram minhas habilidades para gerir situações que exigem imparcialidade, capacidade de decisões legais e responsabilidade técnica.

A atuação em diferentes áreas técnicas e educacionais proporcionou o desenvolvimento de habilidades para trabalhar nos mais diferentes espaços da instituição e, em especial, na Pró-reitoria de Graduação que

exige articulação entre saberes técnicos e educacionais, além de capacidade de planejar e executar diferentes funções. O domínio das funções desempenhadas e o conhecimento adquirido neste tempo permitiu contribuir para a melhoria da qualidade do trabalho administrativo, educacional e a eficiente aplicação de recursos públicos para melhoria das relações entre a gestão e a prática educacional da instituição. Também desenvolvi competências relacionadas ao mundo digital e suas constantes transformações. Fiz cursos e ministrei nesta área fundamental para a gestão de processos administrativos no mundo atual. O exercício de funções gratificadas ampliou minha capacidade de gestão, organização administrativa, planejamento, gerenciamento de equipes, definição de prioridades e assessoramento aos gestores, evidenciando evolução profissional compatível com responsabilidades superiores às inicialmente previstas para o cargo efetivo.

A participação em congressos, bancas, aulas em pós-graduação lato sensu, produção de artigos complementaram esse processo de desenvolvimento, proporcionando crescimento que passou a articular minha atuação técnica com um conhecimento teórico acadêmico, permitindo uma circulação entre os diversos espaços de saberes universitários. Por fim, a participação em grupos de pesquisa e em comissões científicas que gestaram grandes eventos acadêmicos permitiram uma rica aquisição de conhecimentos e competências que elevaram qualitativamente minha atuação profissional. Todo esse conjunto de experiências consolidou competências em gestão e produção de conhecimento que ampliaram minha capacidade de planejar e de liderar equipes. Também me colocaram em contato com saberes que me permitem atuar na inovação administrativa, e acompanhar o mundo digital para melhor assessorar os gestores da instituição. Minha qualificação profissional, adquiridos em múltiplos espaços de formação provam a evolução dos saberes adquiridos para esta instituição.

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.

Por fim, compreendo que a trajetória profissional sinalizada neste Memorial evidencia a construção de diferentes saberes, competências e habilidades que, em movimento contínuo, ajudou-me a exercer com mais assertividade e dinamismo as funções desempenhadas em diferentes setores da UFMS. Percebo o

caráter formativo de uma atuação profissional diversificada, a qual uniu formação acadêmica, técnica, prática cotidiana e o engajamento pessoal contínuo, resultando, claramente, em novos conhecimentos. Acredito que a universidade pública e de qualidade é um locus privilegiado para o aprender constante, conforme mencionei anteriormente, os Cursos anuais da Semana Pedagógica, dos quais fui membro da equipe organizadora, trouxe-me conhecimentos em diversas esferas, como as discussões sobre inteligência artificial, as possibilidades de inovação e empreendedorismo, a importância da saúde mental, dentre outros temas igualmente relevantes.

Assim, trabalhar como presidente das Comissões de verificação da veracidade da auto declaração racial, bem como assumir a presidência da Comissão de Inventário, ou mesmo integrar a Comissão de avaliação dos trabalhos submetidos ao Integra aponta para a atuação multifacetada que tenho demonstrado neste Memorial, a qual é ao mesmo tempo formativa.

Dessa forma, no exercício de funções gratificadas, seja como titular ou substituta, senti-me apta à tomada de decisões, mesmo envolvendo desafios e problemas, os quais estão presentes em todas as instituições e, por esta razão, necessitam de profissionais com perfis plurais e flexíveis para a busca de soluções.

Os documentos comprobatórios, anexados a este Memorial, não deixam dúvidas de um percurso profissional que extrapolou as atribuições do cargo de Assistente em Administração, perfazendo a pontuação de 119,50 em 14 itens. Esse espectro de conhecimentos adquiridos, e a permanente busca de capacitação, têm fortalecido a minha relação com a instituição e me impulsionado a sugerir melhorias nos processos de trabalho.

Considerando o conjunto das atividades exercidas, a documentação apresentada e a pontuação alcançada no formulário de requerimento, entendo que minha trajetória atende aos requisitos estabelecidos pela Resolução nº 711-CD/UFMS para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC, nível Doutorado, pois demonstra os conhecimentos, habilidades e competências adquiridos ao longo da carreira e aplicados em benefício da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Assinatura digital

