

Memorial Descritivo

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: Ingrid Sandim Sivieri Marques	Nível de RSC pretendido: RSC-PCCTAE V (Mestrado)
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 05/04/2018
Lotação: Sesem/Didep/Progep - Secretaria de Seleção e Movimentação	

Eu, Ingrid Sandim Sivieri Marques, servidora técnico-administrativa em educação, ocupante do cargo de Assistente em Administração, apresento este memorial como registro organizado da minha trajetória profissional, contexto de atuação, principais funções exercidas e síntese dos saberes mobilizados no exercício do cargo e das contribuições institucionais desenvolvidas no âmbito do RSC-PCCTAE. Este memorial está organizado para descrever, de forma clara e objetiva, as atividades e experiências profissionais e individuais vinculadas aos Requisitos I a VI e para demonstrar como o conjunto da trajetória se relaciona ao padrão de conhecimentos e competências do nível pleiteado.

Trajetoária profissional (art. 17, I)

Ingressei na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul em **05 de abril de 2018**, e desde o ingresso na instituição, venho desenvolvendo minha trajetória profissional pautada pelo aperfeiçoamento contínuo, pelo compromisso com a excelência da administração pública e pela busca permanente da melhoria dos processos institucionais. Minha atuação iniciou-se na **Secretaria de Pagamento** (Sepag/Dipag/Progep), onde exerci atividades durante o período de 05/04/2018 a 20/11/2022, desempenhando atividades relacionadas à operacionalização da folha de pagamento dos servidores, abrangendo a análise, instrução e tramitação de processos administrativos, leitura e aplicação da legislação de pessoal pertinente, implantação e conferência de direitos financeiros, elaboração e acompanhamento dos contratos e termos aditivos de contratação de professor substituto regidos pela LEI Nº 8.745/1993, atendimento técnico aos servidores e utilização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, como Siape, Sigepe, SEI e Sou Gov. A atuação no setor supracitado exigiu constante interpretação da legislação de pessoa, análise criteriosa de processos, elevado grau de responsabilidade na manipulação de informações funcionais e financeiras e rigor na observância dos princípios da legalidade, eficiência e segurança das informações.

Em **21/11/2022**, passei a atuar na **Diretoria de Desenvolvimento Pessoal e Profissional** (Didep/Progep), ampliando minha experiência na área de desenvolvimento institucional e gestão de pessoas. Posteriormente, em **17/08/2023**, iniciei o exercício das atividades na **Secretaria de Seleção e Movimentação** (Sesem/Didep/Progep), setor que estou

lotada até a presente data, aproximadamente três anos, e também exerço atualmente a função de Secretária da unidade. Nesse setor passei a adquirir e desenvolver os conhecimentos necessários relativos à admissão e movimentação de pessoal, incluindo atividades de admissão e posse de candidatos aprovados em concurso público, tramitação e acompanhamento de processos de movimentação, como: Redistribuição, Cessão, Alteração de Exercício para Composição de Força de Trabalho, Requisição, colaboração técnica, bem como demais instrumentos de movimentação de pessoal, e atividades relacionadas à operacionalização da gestão de pessoas da Universidade, desenvolvendo competências de planejamento, liderança, coordenação, tomada de decisões e aplicação de legislação de pessoal.

1. Descrição das atividades e experiências profissionais e individuais (art. 17, II) e Demonstração dos saberes e competências desenvolvidas (art. 17, III)

Critério I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

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

Experiências profissionais e individuais da atividade: Ao longo da minha trajetória, participei de diversas comissões oficialmente instituídas pela Universidade, demonstrando comprometimento institucional e reconhecimento da confiança depositada pela Administração. Fui designada para integrar sucessivas Comissões de Inventário Patrimonial (2018, 2021, 2022 e 2023), atuando no levantamento físico dos bens móveis, conferência patrimonial, regularização cadastral e atendimento às normas patrimoniais vigentes. Também participei da Comissão de Avaliação e Classificação de Materiais Inservíveis, responsável pela aplicação do Decreto nº 9.373/2018, contribuindo para a adequada gestão do patrimônio público e racionalização dos bens institucionais.

Na área de gestão estratégica participei das Comissões Setoriais de Planejamento responsáveis pela elaboração do Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas nos anos de 2024 e 2025, colaborando na definição de objetivos, indicadores e ações estratégicas alinhadas ao planejamento institucional da UFMS.

Também integrei as Comissões Internas de Seleção destinadas à análise de pedidos de afastamento para qualificação dos servidores da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, incluindo processos relativos à participação em cursos de mestrado, doutorado e estágio

pós-doutoral, atividade que exigiu análise criteriosa da legislação, imparcialidade, capacidade técnica e tomada de decisão fundamentada.

Anexos inseridos no sistema “rsc.ufms.br”:

- 1. Instrução de Serviço n.º 923/2018: Comissão para levantamento físico dos bens móveis na realização do Inventário Físico Anual de 2018;*
- 2. Instrução de Serviço n.º 620/2019: Comissão para separar, avaliar, bem como classificar os materiais inservíveis na condição de ocioso, antieconômico ou irrecuperável, conforme o que preconiza o decreto n.º 9.373, de 11 de maio de 2018;*
- 3. Portaria n.º 67/2021: Comissão Inventariante para proceder ao levantamento físico dos bens móveis na realização do Inventário Físico Anual de 2021;*
- 4. Portaria n.º 533/2022: Comissão Inventariante para proceder ao levantamento físico dos bens móveis na realização do Inventário Físico Anual de 2022;*
- 5. Portaria n.º 997/2022: Comissão Interna de Seleção da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para analisar as propostas de afastamento dos servidores da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;*
- 6. Portaria n.º 566/2023: Comissão Interna de Seleção para avaliação de mérito das propostas de intenção de afastamentos para participar de cursos de mestrado, doutorado e de estágio pós-doutoral, em instituições do Brasil e do exterior, dos servidores lotados na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;*
- 7. Portaria n.º 898/2023: Constituir Comissão de Inventário Físico Anual para proceder ao levantamento físico dos bens móveis da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, referente ao ano de 2023;*
- 8. Portaria n.º 783/2024: Comissão setorial de planejamento para a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas em 2024, e*
- 9. Portaria n.º 537/2025: Comissão setorial de planejamento para a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas em 2025.*

I.5. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Experiências profissionais e individuais da atividade: Minha atuação em concursos públicos constitui outro importante eixo da minha experiência profissional. Entre 2019 e 2025 participei de mais de dez designações relacionadas à organização e execução de concursos públicos da UFMS. Inicialmente atuei como Secretária de Bancas Examinadoras em concursos públicos para provimento de cargos da carreira do Magistério Superior, exercendo atividades de assessoramento às bancas, organização

documental, apoio aos avaliadores, controle dos atos administrativos e garantia da observância das normas editalícias. Posteriormente passei a exercer atribuições de maior complexidade, atuando como Coordenadora de Aplicação de Provas, responsável pelo planejamento operacional, coordenação das equipes de aplicação, fiscalização da execução das provas, gerenciamento de ocorrências e garantia da lisura do certame. Também participei da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e, posteriormente, da Comissão Organizadora do Concurso Público para ingresso na carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação da UFMS, executado pela FAPEC, desempenhando atividades diretamente relacionadas ao planejamento, supervisão, acompanhamento da banca executora, análise técnica de procedimentos e garantia da conformidade legal de todas as etapas do concurso. Essas experiências permitiram consolidar competências relacionadas ao planejamento estratégico, gestão de riscos, tomada de decisão, liderança de equipes, resolução de problemas, gerenciamento de processos complexos, aplicação da legislação e governança pública.

Anexos inseridos no sistema “rsc.ufms.br”:

- 1. Instrução de serviço n.º 474/2019: Secretariar as Bancas Examinadoras/Fiscalizar a aplicação da prova do Concurso Público de Provas e Títulos para ingresso na Carreira do Magistério Superior da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, objeto do Edital Progep/UFMS nº 112/2018. Banca: Linguística, Letras e Artes / Letras / Línguas Estrangeiras Modernas (Língua Espanhola);*
- 2. Instrução de serviço n.º 894/2019: Secretariar as Bancas Examinadoras/Fiscalizar a aplicação da prova do Concurso Público de Provas e Títulos para ingresso na Carreira do Magistério Superior da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, objeto do Edital Progep/UFMS nº 73/2019. Banca: Ciências Exatas e da Terra / Ciência da Computação / Metodologia e Técnicas da Computação;*
- 3. Portaria n.º 207/2022: Secretariar as Bancas Examinadoras/Fiscalizar a aplicação da prova do Concurso Público de Provas e Títulos para ingresso na Carreira do Magistério Superior da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, objeto do Edital Progep/UFMS nº 40/2021. Banca: 471 - Ciências Humanas / Educação / Tópicos Específicos de Educação;*
- 4. Portaria n.º 1037/2022: Secretariar as Bancas Examinadoras/Fiscalizar a aplicação da prova do Concurso Público de Provas e Títulos para ingresso na Carreira do Magistério Superior da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, objeto do Edital Progep/UFMS nº 106/2022. Banca (617) Ciências da Saúde / Medicina / Cirurgia / Neurocirurgia;*
- 5. Portaria n.º 227/2023: Secretariar as Bancas Examinadoras/Fiscalizar a aplicação da prova do Concurso Público de Provas e Títulos para ingresso na Carreira do Magistério Superior da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, objeto do Edital Progep/UFMS nº 155/2022. Banca (659) Ciências da Saúde / Medicina / Cirurgia / Neurocirurgia;*

6. Portaria n.º 863/2023: Coordenar a aplicação das provas do Concurso Público de Provas e Títulos para ingresso na Carreira do Magistério Superior da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, objeto do Edital Progep/UFMS nº 78/2023;

7. Portaria n.º 947/2023: Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público para ingresso na Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFMS, executado pela Fapec;

8. Portaria n.º 544/2024: Coordenar a aplicação das provas do Concurso Público de Provas e Títulos para ingresso na Carreira do Magistério Superior da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, objeto do Edital Progep/UFMS nº 10/2024;

9. Portaria n.º 55/2025: Comissão Organizadora do Concurso Público para ingresso na Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFMS, executado pela Fapec, e

10. Portaria n.º 851/2025: Coordenar a aplicação das provas do Concurso Público de Provas e Títulos para ingresso na Carreira do Magistério Superior da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, objeto do Edital Progep/UFMS nº 108/2025.

Critério IV — Designação para assunção de Responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

IV.3. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

Experiências profissionais e individuais da atividade: Exerci atividades relacionadas à gestão contratual, sendo designada, por meio da Portaria nº 1.077/2022, como Fiscal Administrativa e Gestora Substituta do Contrato de serviço nº 17/2021-UFMS, celebrado entre a UFMS e a empresa ADSERVI. Nessa função desenvolvi atividades de acompanhamento da execução contratual, fiscalização administrativa, verificação do cumprimento das obrigações legais, análise documental e apoio à gestão contratual, reforçando conhecimentos em contratos administrativos, legislação aplicável e controle da execução dos serviços terceirizados.

Anexo inseridos no sistema “rsc.ufms.br”:

1. Portaria n.º 1.077/2022: Designada como fiscal administrativa e gestora substituta ao contrato de serviço n.º 17/2021-UFMS, celebrado entre a UFMS e a empresa ADSERVI - Administradora de Serviços LTDA.

Critério V — Exercício de Função ou cargos de direção e assessoramento institucional

V.5. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.

Experiências profissionais e individuais da atividade: Outro importante marco da minha trajetória profissional foi o exercício de Função Gratificada FG-1, a partir de 03/08/2023 até a presente data, na Secretaria de Seleção e Movimentação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, função exercida desde agosto de 2023, totalizando mais de mil dias de atuação em cargo de gestão. O exercício da função proporcionou uma ampliação significativa dos meus saberes e competências, visto que passei a atuar diretamente na coordenação das atividades da unidade, organizando fluxos de trabalho, acompanhamento de indicadores, proporcionando treinamento/orientação técnica à equipe, atuando na interlocução com outras unidades administrativas e assessoramento à Diretoria e Pró-Reitoria em processos relacionados à gestão e ao setor, fortalecendo minhas competências de liderança, gestão de equipe, planejamento, resolução de problemas e tomada de decisão.

Anexo inseridos no sistema “rsc.ufms.br”:

1. Declaração da Secretaria de Pagamento da UFMS, com o seguinte teor:

FG1 - Secretaria na lotação SESEM/DIDEP/PROGEP (Secretaria de Seleção e Movimentação), documento para posse PORTARIA Nº 917-RTR/UFMS, DE 1º DE AGOSTO DE 2023, exercida no período de 03/08/2023 a 31/12/2025 - 882 dias.

FG1 – Secretaria na lotação SESEM/DIDEP/PROGEP, documento para posse PORTARIA Nº 74 -RTR/UFMS, DE 8 DE JANEIRO DE 2026, exercida no período de 01/01/2026 a indeterminado - 187 dias.

Total de dias como Titular: FG1: 1069 dias.

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

VI.4. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ.

Experiências profissionais e individuais da atividade: Paralelamente ao desenvolvimento profissional, busquei constante qualificação acadêmica. Concluí o curso superior de Tecnologia em Gestão Pública, em 2020, e posteriormente a Especialização em Gestão e Administração Pública, atualmente utilizada para percepção do Incentivo à Qualificação.

Com relação à conclusão de curso **não** utilizado para percepção de incentivo à qualificação, concluí em 2025 o curso de **Bacharelado em Nutrição**, formação que ampliou significativamente minhas competências relacionadas ao pensamento científico, análise crítica, metodologia de pesquisa, interpretação de evidências, planejamento de intervenções e tomada de decisão baseada em evidências, fortalecendo minha capacidade analítica aplicada à gestão pública.

Anexo inseridos no sistema “rsc.ufms.br”:

1. Diploma de conclusão do curso de Bacharelado em Nutrição (não utilizado para fins de recebimento de Incentivo à Qualificação).

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

Ao longo desses anos de atuação observa-se uma evolução progressiva das responsabilidades assumidas ao longo da carreira, passando de atividades predominantemente operacionais para funções de planejamento, coordenação, liderança e assessoramento técnico, sempre fundamentadas na legislação, na ética, na eficiência administrativa e na busca pela melhoria contínua dos serviços públicos prestados pela Universidade. Os conhecimentos desenvolvidos ao longo da minha experiência profissional, aliados à minha formação acadêmica continuada, e à participação em atividades estratégicas, refletem maturidade técnica compatível com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências equivalente ao Mestrado. A experiência acumulada permitiu consolidar conhecimentos aprofundados em gestão pública, legislação de pessoal, planejamento institucional, governança, gestão patrimonial, gestão contratual, concursos públicos, liderança de equipes, gestão por processos e administração universitária.

As atividades desempenhadas demonstram capacidade de análise crítica, tomada de decisão, resolução de problemas complexos, coordenação de equipes multidisciplinares, planejamento estratégico, proposição de melhorias institucionais e produção de resultados relevantes para a Administração Pública, refletindo maturidade técnica e profissional adquiridas ao longo da carreira. Dessa forma, considero que minha trajetória profissional evidencia a construção de saberes e competências consolidados por meio da experiência prática, da formação continuada, da assunção de responsabilidades crescentes e das contribuições institucionais prestadas à Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, atendendo aos pressupostos exigidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências correspondente ao nível pretendido. A trajetória apresentada busca demonstrar desenvolvimento contínuo de saberes, ampliação de responsabilidades, contribuição institucional e domínio das competências associadas ao nível pretendido do RSC-PCCTAE, totalizando 105 pontos, e atendimento de 5 itens, cabendo à CRSC-PCCTAE deliberar sobre o enquadramento com base no Decreto nº 13.048/2026 e nas normas aplicáveis.

Assinatura:
