

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: Lúcia de Lima Almeida	Nível de RSC pretendido: RSC-PCCTAE V
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 10/12/2012
Lotação: Seaac/Coac/CPAQ	

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 na UFMS, em dezembro do ano de 2012, mediante aprovação de concurso público para o cargo de Auxiliar em Administração. Inicialmente fui lotada no Gabinete da direção do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (Gab/CCBS), na Cidade Universitária, exercendo as funções de secretária da Direção e secretária do Conselho de Campus daquela unidade pelo período de aproximadamente três meses. Essa experiência inicial proporcionou conhecimentos sobre o funcionamento dos órgãos colegiados, dos processos administrativos e da dinâmica da gestão universitária.

Em março de 2013, fui removida para o Campus de Aquidauana (CPAQ) e passei por um período de adaptação em diferentes setores estratégicos da unidade. Inicialmente, atuei no setor correspondente ao atual Setor de Apoio Pedagógico (SETAP/COAC/CPAQ). No decorrer de 2014, devido a políticas internas de readequação de lotação de servidores, atuei temporariamente na SETAP por um período de um mês e meio, depois fui removida à Biblioteca do câmpus.

Ainda em meados de 2014, fui definitivamente lotada na Secretaria de Acompanhamento Acadêmico (SEAAC/CPAQ), setor onde permaneço desenvolvendo minhas atividades até a presente data. Evidenciando

liderança e capacidade de gestão técnica desde o início da minha fixação no setor, assumi a atribuição de Chefe Substituta da SEAAC em dois momentos: o primeiro momento ocorreu de 2013 a 2019 (ainda no cargo de Auxiliar em Administração); e o segundo momento, foi iniciado em meados de 2023, quando fui designada por meio da Portaria Nº 1.313-RTR/UFMS, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023 e continuo substituta da chefia até os dias atuais.

No ano de 2019, encerrei o vínculo referente ao cargo inicial ao tomar posse no cargo de Assistente em Administração, elevando o nível de complexidade e responsabilidade das minhas atribuições técnicas-institucionais na gestão acadêmica do CPAQ, cargo este que ocupo.

1.1 Contexto de Atuação e a Evolução pela Transformação Digital

Minha trajetória na SEAAC/CPAQ foi marcada pela evolução dos sistemas institucionais e pela modernização dos fluxos públicos e processuais internos. Embora o suporte digital de registro acadêmico já fizesse parte da rotina por meio do Siscad, o contexto de atuação sofreu grandes pontos de inflexão:

-
- **Em meados de 2017**, com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), os processos físicos migraram definitivamente para o meio digital, exigindo o domínio de novas dinâmicas de instrução e tramitação processual eletrônica.
 - **Em 2020**, sob os impactos da pandemia de Covid-19, o setor enfrentou o desafio crítico de converter a matrícula de ingressantes, antes presencial para conferência de documentos enviados para um formato 100% online. Essa mudança exigiu resiliência técnica e agilidade operacional para garantir o acolhimento e o registro dos novos estudantes, bem como reduziu filas, erros de documentação e tempo de espera dos estudantes, agregando para que tivéssemos mais eficiência na prestação do serviço público.
-

Essa evolução transformou minhas responsabilidades, que passaram de rotinas operacionais descentralizadas para uma atuação estritamente analítica, voltada à governança e à validação de dados em ambiente digital, conforme detalhado a seguir:

-
- **Controle Escolar e Gestão Acadêmica da Unidade:** Atuo diretamente no planejamento, orientação e execução dos procedimentos operacionais de matrícula digital de ingressantes e na validação dos ajustes de matrícula dos estudantes veteranos via Siscad. Realizo o monitoramento estrito dos prazos no Calendário Acadêmico oficial da UFMS, zelando para que todas as etapas sob a responsabilidade da SEAAC sejam cumpridas com exatidão e segurança.
 - **Orientação ao Corpo Discente:** Exerço o papel de canal consultivo primário dos estudantes, prestando orientações contínuas sobre a vida acadêmica, direitos, deveres e cumprimento de normas institucionais. Com a autonomia gerada pelos sistemas, o foco migrou do preenchimento de formulários manuais para a instrução qualificada de processos e o suporte na emissão automatizada de documentos no sistema institucional.
 - **Apoio Pedagógico e Docente:** Atuo como agente de apoio técnico e normativo junto às Coordenações de Curso e ao corpo docente do CPAQ. Presto assessoria direta aos professores na

resolução de inconsistências e procedimentos operacionais relacionados à vida acadêmica dos estudantes, intermediando a aplicação prática das resoluções emanadas pelos conselhos superiores da UFMS que regulamentam a graduação.

- **Governança de Dados e Emissão Documental:** Responsabilizo-me por manter atualizados os dados cadastrais acadêmicos. No atual ambiente integrado da universidade, essa atividade tornou-se estratégica para mitigar riscos de erros em censos educacionais ou auditorias de órgãos de controle externos e internos.
- **Terminalidade de Curso e Colação de Grau:** Conduzo a instrução dos processos necessários para viabilizar o registro de diplomas. Executo a triagem documental e os encaminhamentos regulamentares para a conferência prévia e posterior autorização de Colação de Grau, alinhando os fluxos às novas exigências de integridade do Diploma Digital.

1.2 Atuação Transversal e Contribuição Institucional (Comissões e Grupos de Trabalho)

Expandindo a atuação para além das competências específicas da SEAAC, colaborei no desenvolvimento institucional do Câmpus de Aquidauana e da UFMS por meio da participação em instâncias colegiadas, comissões institucionais e atividades de suporte estratégico, tais como:

-
- **Planejamento Estratégico (Comissão PDU):** Atuação na elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da Unidade, auxiliando no alinhamento tático das metas do câmpus às diretrizes institucionais da universidade.
 - **Modernização do Trabalho (PGD/Teletrabalho):** Participação nas discussões e comissões de estruturação, orientação aos servidores sobre o programa e aplicação prática do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da unidade, otimizando os regimes de entrega por resultados.
 - **Gestão de Pessoas e Patrimônio:** Atuação em Comissões de Avaliação de Desempenho de servidor em estágio probatório e em Comissão de Inventário Periódico, zelando pela correta aplicação das políticas de pessoal e pela conformidade na guarda dos bens públicos da instituição.
 - **Eventos Institucionais e Projetos:** Integração em Comissões de Colação de Grau para a organização solene das formaturas da unidade, atuação como fiscal em processos de Vestibular/UFMS, e colaboração em suporte técnico e dados a projetos de pesquisa acadêmico.

Toda a minha trajetória na instituição reflete uma evolução contínua de competências. A passagem de Auxiliar para Assistente em Administração, somada à liderança na chefia substituta e à inserção ativa nas frentes de planejamento e governança da unidade, permitiram que eu transformasse os desafios decorrentes da digitalização institucional em oportunidades para aperfeiçoar os fluxos de trabalho, contribuindo para a qualidade, a segurança e a eficiência dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

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.

Critério específico - Item 3 - Participação como membro de comissões/grupos de trabalho regularmente instituídos:

-
- Atuação como membro da Comissão para Monitoramento e Avaliação das Metas e Indicadores estabelecidos no Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU/CPAQ) 2018-2021.

 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 24-GAB/CPAQ/UFMS, de 19 de julho de 2021 (p. 1 do arquivo único).
 - Atuação como membro da Comissão de Avaliação do Desempenho (CAD) do Câmpus de Aquidauana

 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 210-CPAQ/UFMS, de 18 de outubro de 2023 (p. 2 do arquivo único).
 - Atuação como membro da Comissão Inventariante para proceder o Inventário Físico Anual de 2023 dos bens móveis patrimoniais lotados no Câmpus de Aquidauana

 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 242-CPAQ/UFMS, de 27 de outubro de 2023 (p. 3 do arquivo único).
 - Atuação como membro da Comissão para acompanhamento do Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho no âmbito do CPAQ (1ª oportunidade)

 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 272-CPAQ/UFMS, de 19 de dezembro de 2024 (p. 6 do arquivo único).
 - Atuação como membro da Comissão para acompanhamento do Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho no âmbito do CPAQ (2ª oportunidade)

 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 205-GAB/CPAQ, de 19 de setembro de 2025 (p. 13 do arquivo único).
 - Atuação como membro da Comissão responsável pela organização da Colação de Grau do primeiro semestre

 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 1.084-RTR/UFMS, de 8 de agosto de 2025 (p. 8 do arquivo único).
 - Atuação como integrante de comissão institucional de trabalho na unidade CPAQ

 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 306-CPAQ/UFMS, de 12 de dezembro de 2025 (p. 15 do arquivo único).

Critério específico - Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execution de exame de seleção, vestibular ou concursos:

-
- Atuação como fiscal no Vestibular UFMS no ano de 2021
-

- *Documento comprobatório:* Declaração de atuação na fiscalização de vestibular 2021 Fapec/MS.

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

Critério específico - Item 2 - Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação:

- Atuação como membro da Comissão de Assessoramento para elaboração do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) do Curso de Enfermagem do Câmpus de Aquidauana
 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 185-CPAQ/UFMS, de 25 de setembro de 2024 (Arquivo anexado: Req II projeto pedagógico).
- Atuação na condição de membro da equipe executora do projeto de pesquisa intitulado "Perspectiva e conhecimento do povo Terena, sua etnia e reflexos na mitologia" (Edital nº 6/2021 - Projetos de Pesquisa / SIGProj), no período de 05/07/2021 a 01/07/2025
 - **Documento comprobatório:** Comprovante de execução emitido via SIGProj (Arquivo anexado: comprovante de projeto de pesquisa).

Critério específico - Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da UFMS:

- Participação na ação de extensão "Programa Esporte Universitário - Ginástica Laboral no CPAQ" (Carga horária: 60 horas)
 - **Documento comprobatório:** Certificado de realização no período de 01/05/2022 a 30/11/2022 (p. 1 do arquivo único).
- Curso "Planejamento e Organização Pessoal no Trabalho" - Enap (Carga horária: 20 horas)
 - **Documento comprobatório:** Certificado de conclusão em outubro de 2025 (p. 2 do arquivo único).
- Curso "Noções Básicas do Trabalho Remoto" - Enap (Carga horária: 10 horas)
 - **Documento comprobatório:** Certificado de conclusão em abril de 2025 (p. 4 do arquivo único).
- Curso "E-liderança: como gerenciar e liderar equipes em ambientes remotos" - Enap (Carga horária: 20 horas)
 - **Documento comprobatório:** Certificado de conclusão em fevereiro de 2025 (p. 6 do arquivo único).
- Curso "Gestão do Tempo e Produtividade" - Enap (Carga horária: 40 horas)

- **Documento comprobatório:** Certificado de conclusão em abril de 2025 (p. 8 do arquivo único).
- Curso "Segurança e Saúde do Trabalho no Contexto do Teletrabalho" - Enap (Carga horária: 18 horas)
 - **Documento comprobatório:** Certificado de conclusão em maio de 2025 (p. 10 do arquivo único).
- Curso "Ferramentas de Gestão no Teletrabalho (PDP)" - Enap (Carga horária: 13 horas)
 - **Documento comprobatório:** Certificado de conclusão em junho de 2025 (p. 12 do arquivo único).
- Curso "Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD" - Enap (Carga horária: 20 horas)
 - **Documento comprobatório:** Certificado de conclusão em abril de 2025 (p. 14 do arquivo único).
- Curso "Gestão de Conflitos e Negociação" - Enap (Carga horária: 20 horas)
 - **Documento comprobatório:** Certificado de conclusão em abril de 2026 (p. 16 do arquivo único).
- Curso "Elaboração e monitoramento do PDTIC" - Enap (Carga horária: 25 horas)
 - **Documento comprobatório:** Certificado de conclusão em abril de 2026 (p. 18 do arquivo único).
- Curso "Gestão e preservação de documentos digitais" - Enap (Carga horária: 26 horas)
 - **Documento comprobatório:** Certificado de conclusão em dezembro de 2022 (p. 20 do arquivo único).

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

Critério específico - Item 4 - Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular, que não seja utilizado para percepção do Incentivo à Qualificação:

- Conclusão do curso de Pós-graduação lato sensu (Especialização) em Gestão de Organizações Educacionais pela Faculdade IMES, realizado no período de 12/08/2025 a 19/03/2026.

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.*

A trajetória profissional desenvolvida na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul possibilitou a aquisição e o aperfeiçoamento de saberes e competências relacionados à gestão universitária, ao apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão e ao planejamento institucional. As atividades descritas neste memorial demonstram como essas experiências ampliaram minha capacidade técnica, minha atuação profissional e minha

contribuição para os resultados institucionais da Universidade, conforme os critérios estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências. A seguir, apresento essas competências organizadas em quatro eixos temáticos.

Eixo 1: Gestão Estratégica, Avaliação Institucional e Planejamento

A participação na Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU/CPAQ) permitiu desenvolver competências relacionadas ao planejamento institucional, ao acompanhamento de indicadores e à avaliação das metas estabelecidas para a Unidade. Como integrante da Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), aperfeiçoei minha capacidade de analisar processos de avaliação funcional com objetividade, impessoalidade e observância das normas institucionais. Paralelamente, a Pós-Graduação em Gestão de Organizações Educacionais ampliou meus conhecimentos sobre políticas públicas, currículo, avaliação institucional e gestão educacional, fortalecendo minha atuação no apoio às atividades administrativas e acadêmicas da UFMS.

Eixo 2: Modelagem de Processos Remotos e Governança do PGD

A participação na Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), em diferentes designações, permitiu desenvolver competências relacionadas ao acompanhamento da implantação do programa, à interpretação da regulamentação aplicável, ao apoio à elaboração e ao monitoramento dos planos de trabalho e à orientação dos servidores da Unidade. As capacitações realizadas na Enap complementaram essa experiência prática, fortalecendo meus conhecimentos sobre gestão do trabalho remoto, liderança, planejamento, segurança e organização das atividades desenvolvidas no âmbito do PGD.

Eixo 3: Apoio ao Ensino, Pesquisa de Campo e Extensão

A participação na Comissão de Assessoramento para elaboração do Projeto Pedagógico do Curso de Enfermagem ampliou meus conhecimentos sobre organização curricular, diretrizes educacionais e planejamento acadêmico, fortalecendo minha atuação no apoio às atividades de ensino. A participação na equipe do projeto de pesquisa sobre a etnia e a mitologia do povo Terena proporcionou experiência na organização das atividades de pesquisa, no trabalho em equipe multidisciplinar, no acompanhamento de procedimentos institucionais e na interação com a comunidade atendida pelo projeto. Na extensão universitária, a atuação na organização do Programa de Ginástica Laboral permitiu desenvolver competências relacionadas ao planejamento de ações voltadas à promoção da saúde e da qualidade de vida dos servidores, contribuindo para a integração entre Universidade e comunidade.

Eixo 4: Governança Patrimonial, Resolução de Conflitos e Logística Organizacional

A participação na Comissão Inventariante Anual ampliou meus conhecimentos sobre controle patrimonial, conferência física de bens permanentes, organização de registros e observância das normas aplicáveis à gestão patrimonial. As capacitações realizadas na Enap contribuíram para o aperfeiçoamento das minhas competências em gestão do tempo, organização documental e planejamento das atividades administrativas. A participação na organização de eventos institucionais, como as cerimônias oficiais de Colação de Grau da UFMS, fortaleceu minha capacidade de planejamento, organização, trabalho em equipe e articulação entre

diferentes setores da Universidade. Complementarmente, a capacitação em Gestão de Conflitos e Negociação aprimorou minha atuação na mediação de situações cotidianas e no relacionamento interpessoal no ambiente institucional.

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.

Análise conjunta da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória evidencia o atendimento aos requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências, demonstrando o desenvolvimento contínuo de saberes, competências e experiências relacionados às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão desenvolvidas no âmbito da UFMS. O conjunto de atividades desempenhadas a partir do ano de 2019 — marco temporal de minha investidura no cargo de Assistente em Administração — transformou os desafios trazidos pela digitalização institucional em oportunidades para otimizar os fluxos de trabalho, assegurando a excelência, reflete uma trajetória de desenvolvimento profissional caracterizada pela ampliação de responsabilidades, pelo aperfeiçoamento contínuo e pela participação em atividades institucionais que contribuíram para o fortalecimento das ações da Universidade.

Sou portadora do certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Organizações Educacionais, pela Faculdade IMES, realizado no período de 12/08/2025 a 19/03/2026, com carga horária total de 500 horas/aula. Nos termos do art. 5º, § 1º, inciso V, do Decreto nº 13.048/2026, e do art. 5º da Resolução nº 711-CD/UFMS/2026, essa formação corresponde ao nível RSC-PCCTAE V, destinado a servidor com certificado de pós-graduação lato sensu, cujo Incentivo à Qualificação equivale a 52% (cinquenta e dois por cento) do padrão de vencimento básico.

O art. 5º, caput, inciso V, da Resolução nº 711-CD/UFMS/2026 exige, para a concessão do RSC-PCCTAE V, o cumprimento cumulativo de três condições: (i) pontuação mínima de 52 pontos; (ii) comprovação de, no mínimo, 5 (cinco) critérios específicos distintos; e (iii) que ao menos um desses critérios se refira aos quesitos previstos no art. 3º, caput, incisos IV, V ou VI. As atividades descritas no item 2 deste memorial atendem integralmente às três condições, conforme demonstrado a seguir:

Requisito (art.3º)	Critério específico	Base documental	Pontuação
--------------------	---------------------	-----------------	-----------

I	Item 3 — participação como Membro em comissões/GTs regularmente constituídos (7 designações)	Portarias Nº 24-GAB/CPAQ/2021, Nº 210-CPAQ/2023, Nº 242-CPAQ/2023, Nº 272-CPAQ/2024, Nº 205-GAB/CPAQ/2025, Nº 1.084-RTR/2025 e Nº 306-CPAQ/2025	21,0
I	Item 5 — fiscalização de vestibular	Declaração de atuação na fiscalização do Vestibular UFMS/Fapec 2021	4,5
II	Item 2 — participação técnica/especializada em projetos institucionais de ensino e pesquisa (2 projetos)	Portaria Nº 185-CPAQ/UFMS/2024 (PPC de Enfermagem) e comprovante SIGProj (projeto sobre a etnia Terena)	9,0
II	Item 11 — capacitações/eventos vinculados aos interesses da UFMS (11 eventos)	Certificados Enap (2022–2026)	11,0
VI	item 4 — conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o cargo, não utilizado para percepção de IQ	Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Organizações Educacionais — Faculdade IMES	15,0

O conjunto das atividades comprovadas totaliza, portanto, **60,5 pontos**, superando em 8,5 pontos o mínimo de 52 pontos exigido para o nível pleiteado. Da mesma forma, foram comprovados **5 (cinco) critérios específicos distintos** — item 3 e item 5 do Anexo I, item 2 e item 11 do Anexo II, e item 4 do Anexo VI —, atendendo exatamente à quantidade mínima exigida. Por fim, a exigência de que ao menos um critério se refira aos incisos IV, V ou VI do art. 3º está satisfeita pelo Requisito VI (produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico), representado pela conclusão da pós-graduação lato sensu, formação que, cumulativamente, constitui o próprio fundamento educacional exigido para o nível V, nos termos do art. 5º, § 1º, V, do Decreto nº 13.048/2026.

Dessa forma, o conjunto da minha trajetória — marcada pela atuação continuada em instâncias colegiadas de gestão, pela participação técnica em projetos institucionais de ensino e pesquisa, pelo investimento sistemático em capacitação profissional e pela qualificação acadêmica em nível de pós-graduação — evidencia o atendimento aos requisitos previsto do art. 5º, V, da Resolução nº 711-CD/UFMS/2026, bem como a demonstração de desenvolvimento de saberes, competências, inovação e ampliação de

responsabilidades exigida pelo art. 8º da mesma Resolução e pelo art. 15 do Decreto nº 13.048/2026. Diante do exposto, requeiro a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-PCCTAE V.



Documento assinado digitalmente
LEUCIA DE LIMA ALMEIDA
Data: 22/07/2026 17:53:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura digital