

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: Luciene dos Santos de Oliveira	Nível de RSC pretendido: Mestrado
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 18/05/2022
Lotação: Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - Campus do Pantanal (CPAN)	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Sou graduada em Tecnologia em Petróleo e Gás pela Universidade Estácio de Sá, título obtido em 2011. Essa formação acadêmica me proporcionou conhecimentos técnicos e administrativos que serviram de base para minha atuação profissional, especialmente em gestão de processos e organização de informações.

Ingressei na UFMS em 18 de maio de 2022, no Campus do Pantanal, como Assistente em Administração, atuando como secretária de curso de graduação. Desde então, venho desempenhando funções administrativas e acadêmicas que exigem domínio da legislação educacional, das normas institucionais e dos sistemas corporativos. Minha trajetória foi marcada pela participação em comissões, processos seletivos, eventos institucionais, capacitações e atividades de gestão, ampliando responsabilidades e consolidando competências que qualificam minha atuação no serviço público.

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

2.1. Requisito I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Estudante (PADE) - atuação na condução e instrução de processos disciplinares

estudantis, assegurando o devido processo legal e o cumprimento da legislação institucional. Portaria nº 300/2025.

Comissão de Colação de Grau - participação na organização, planejamento e execução das solenidades oficiais de colação de grau do Campus do Pantanal. Portaria nº 398/2025.

Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD) - participação nos processos de avaliação funcional, contribuindo para o desenvolvimento institucional e para a gestão de pessoas. Portaria nº 291/2025.

Comissão de Inventário - atuação nas atividades de levantamento, conferência e controle patrimonial da Universidade, colaborando para a correta gestão dos bens públicos. Portarias nº 122/2022 e nº 246/2025.

Comissão Eleitoral - participação na organização e condução do processo eleitoral institucional, garantindo lisura, transparência e observância das normas eleitorais da Universidade. Resolução nº 2389/2026.

A participação nessas comissões evidencia meu comprometimento com a administração pública, contribuindo diretamente para o aprimoramento dos processos administrativos e para o fortalecimento da gestão universitária.

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

Ação de Extensão - Curso Domínio do SEI e SISCAD pela Coordenação de Cursos de Graduação (UFMS/CPAN) - 2024, carga horária de 10h, voltada ao aperfeiçoamento da utilização dos sistemas institucionais e à melhoria da tramitação dos processos acadêmicos.

Curso de Capacitação - Utilização do SEI e SISCAD para Coordenadores, Colegiados, UAP, COAC, SEAAC - Celerização dos Processos Acadêmicos (UFMS/CPAN) - 2025, carga horária de 30h, destinado ao fortalecimento das práticas administrativas e à padronização dos procedimentos acadêmicos.

Programa Promove-Trabalhadores: ampliando as habilidades sociais no contexto de trabalho (UFMS/CPAN e PROGEP) - 2025-2026, carga horária de 32h, promovendo o desenvolvimento de competências interpessoais, comunicação, trabalho colaborativo e relações profissionais.

Curso Acesso à Informação (ENAP) - 2024, carga horária de 20h, ampliando conhecimentos sobre transparência pública, acesso à informação e prestação de contas.

Curso Administração Pública e Contexto Institucional Contemporâneo (ENAP) - 2025, carga horária de 20h, proporcionando atualização sobre princípios da administração pública, governança e gestão institucional.

Curso Proteção de Dados Pessoais no Setor Público (ENAP) - 2024, carga horária de 15h, voltado à aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no âmbito da administração pública.

Essas atividades contribuíram significativamente para o aperfeiçoamento da minha atuação profissional, refletindo na melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica, na eficiência dos processos administrativos e no apoio às atividades de ensino desenvolvidas no âmbito da Universidade.

2.3. Requisito VI - Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico

Graduação em Tecnologia em Petróleo e Gás – Universidade Estácio de Sá – 2011

Essa formação fortaleceu minha capacidade de sistematizar procedimentos, compartilhar conhecimentos e colaborar com equipes multidisciplinares, favorecendo a difusão de boas práticas administrativas no ambiente universitário. Dessa forma, a graduação representa uma qualificação complementar que ampliou minha capacidade técnica e contribuiu para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

3. Demonstração dos Saberes e Competências Desenvolvidos (art. 17, III)

As atividades desenvolvidas ao longo de minha trajetória profissional na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul possibilitaram a construção de conhecimentos e o aprimoramento de competências técnicas, administrativas e interpessoais que qualificaram significativamente o exercício das minhas atribuições como Técnica-Administrativa em Educação.

A participação em diversas comissões institucionais proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão administrativa, planejamento, organização, análise de processos e tomada de decisões. As experiências nas Comissões de Inventário, Colação de Grau, Avaliação de Desempenho, Processo Administrativo Disciplinar de Estudante (PADE) e Comissão Eleitoral ampliaram minha compreensão sobre a governança universitária, a responsabilidade na condução de processos administrativos e a importância da atuação integrada entre os diferentes setores da instituição.

No âmbito da gestão documental e dos processos administrativos, os cursos de capacitação em SEI e SISCAD fortaleceram meu domínio das ferramentas institucionais utilizadas na gestão acadêmica, permitindo maior eficiência na tramitação de processos, padronização de procedimentos, redução de retrabalho e melhoria do atendimento às coordenações de cursos, docentes, estudantes e demais unidades administrativas.

Os cursos oferecidos pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) ampliaram minha visão sobre os princípios da administração pública contemporânea e fortaleceram competências essenciais para o exercício da função pública. A capacitação em Acesso à Informação consolidou conhecimentos sobre transparência, publicidade dos atos administrativos e atendimento ao cidadão. Já o curso de Proteção de Dados Pessoais no Setor Público proporcionou a compreensão dos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), contribuindo para o tratamento adequado das informações institucionais e para o fortalecimento da segurança da informação no ambiente administrativo. O curso de Administração Pública e Contexto Institucional Contemporâneo possibilitou compreender os desafios atuais da gestão pública,

reforçando a importância da inovação, da eficiência e da melhoria contínua dos serviços prestados pela Universidade.

A participação no Programa Promove-Trabalhadores contribuiu para o desenvolvimento de competências socioemocionais, especialmente comunicação interpessoal, trabalho em equipe, resolução de conflitos, escuta qualificada e fortalecimento das relações de trabalho. Essas habilidades refletem diretamente na qualidade do atendimento prestado à comunidade acadêmica e na construção de um ambiente organizacional mais colaborativo e eficiente.

Além disso, minha formação em Tecnologia em Petróleo e Gás, embora não utilizada para fins de Incentivo à Qualificação, agregou conhecimentos relacionados ao planejamento, organização, análise técnica e gestão de processos, competências que passaram a ser aplicadas na execução das atividades administrativas desenvolvidas na UFMS, ampliando minha capacidade de análise, organização e proposição de soluções para os processos institucionais.

O conjunto dessas experiências promoveu o desenvolvimento de saberes que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo, permitindo a execução das atividades com maior autonomia, responsabilidade e visão sistêmica. Esses conhecimentos têm contribuído para a melhoria contínua dos processos administrativos, para a otimização das rotinas acadêmicas, para o fortalecimento da governança institucional e para a prestação de serviços públicos com maior qualidade, eficiência, transparência e segurança, evidenciando resultados institucionais relevantes e alinhados à missão da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

4. Relação entre as Atividades e o Nível de RSC Pretendido (art. 17, IV)

O conjunto da minha trajetória profissional demonstra o atendimento aos requisitos previstos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) em nível equivalente ao Mestrado. As atividades desenvolvidas evidenciam participação efetiva em comissões institucionais, atuação em ações de apoio à gestão universitária, investimento contínuo em

capacitação e aplicação prática dos conhecimentos adquiridos na melhoria dos processos administrativos da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Os saberes e competências desenvolvidos ao longo dessa trajetória ampliaram minha capacidade técnica, minha autonomia e minhas responsabilidades, resultando em contribuições que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo e produzem impactos positivos na gestão acadêmica e administrativa da instituição.

Conforme demonstrado neste memorial e comprovado pela documentação apresentada, a pontuação obtida e a quantidade de critérios atendidos satisfazem os requisitos mínimos estabelecidos no art. 5º da Resolução nº 711-CD/UFMS/2026 para a concessão do RSC em nível equivalente ao Mestrado, razão pela qual submeto este memorial à apreciação da Comissão Avaliadora.

Luciene dos Santos de Oliveira