

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: Ludmar de Barros	Nível de RSC pretendido: RSC-PCCTAE V (Mestrado)
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 09/10/2014
Lotação: COAD/FADIR	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), em atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 73-GAB/PROGEP/UFMS, como parte do processo de análise para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-UFMS).

Meu nome é **Ludmar de Barros**, sou servidora pública federal da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação e ingressei na Universidade em 2014, por meio de concurso público, para o cargo de Assistente em Administração. Desde então, venho construindo uma trajetória marcada pela dedicação ao serviço público, pelo aperfeiçoamento contínuo e pelo compromisso em contribuir para o fortalecimento da gestão universitária.

Minha primeira lotação foi no Campus de Chapadão do Sul (CPCS), onde atuei na Coordenação Administrativa. Embora tenha permanecido naquela unidade por um curto período, essa experiência foi essencial para minha formação profissional, pois me proporcionou o primeiro contato com a dinâmica administrativa de uma instituição federal de ensino superior. Foi nesse momento que compreendi a importância da organização dos processos, da eficiência administrativa, do atendimento à comunidade acadêmica e do trabalho colaborativo como elementos indispensáveis para o funcionamento da Universidade.

Em 2015, fui removida de ofício para a Cidade Universitária, passando a integrar a equipe do então Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCHS), junto ao Programa de Pós-Graduação em Psicologia. A vivência na pós-graduação ampliou significativamente minha compreensão sobre a gestão acadêmica, permitindo-me atuar diretamente no suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Nesse período, desenvolvi habilidades relacionadas ao planejamento, à organização de processos acadêmicos, ao relacionamento com docentes e discentes e à solução de demandas complexas, sempre buscando desempenhar minhas atribuições com agilidade, responsabilidade e compromisso institucional.

Com a reestruturação administrativa da UFMS, em 2017, e o desmembramento do CCHS, fui convidada a integrar a equipe da recém-criada Faculdade de Ciências Humanas (FACH). Recebi esse convite como um reconhecimento da confiança depositada em meu trabalho e também como uma oportunidade de ampliar minha atuação na gestão universitária. Na nova unidade, consolidei minha experiência na Coordenação Administrativa, participando ativamente da organização dos processos administrativos, da implantação da nova estrutura da Faculdade e da solução de demandas estratégicas da unidade. Em razão do desempenho demonstrado, fui designada substituta imediata da Coordenação Administrativa (COAD/FACH), função que fortaleceu minhas competências de liderança, planejamento, organização, tomada de decisão e gestão de pessoas.

Ao longo de toda essa trajetória, compreendi que a excelência no serviço público exige atualização permanente. Por isso, mantive uma postura constante de aperfeiçoamento profissional, participando de cursos de capacitação, treinamentos, seminários e eventos promovidos pela UFMS e por outras instituições. Cada oportunidade de aprendizagem representou um investimento no desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e estratégicas, permitindo-me aperfeiçoar continuamente a qualidade dos serviços prestados e acompanhar as constantes transformações da Administração Pública.

No início de 2020, poucas semanas antes do início da pandemia de COVID-19, fui convidada a assumir a Coordenação Administrativa da Faculdade de Direito (FADIR), unidade na qual permaneço atualmente. Aceitei esse desafio com entusiasmo, senso de responsabilidade e plena convicção de que seria uma oportunidade para colocar em prática toda a experiência acumulada ao longo dos anos. Além da coordenação administrativa da Faculdade, passei a atuar diretamente junto ao Gabinete da Direção, assumindo responsabilidades estratégicas relacionadas ao planejamento, à governança, à gestão de pessoas, à execução orçamentária, à gestão patrimonial, ao assessoramento da Direção e à coordenação de projetos institucionais de grande relevância para a Universidade.

Foi na FADIR que minha atuação alcançou maior amplitude. Passei a coordenar equipes, conduzir processos administrativos de elevada complexidade, participar de conselhos e órgãos colegiados, colaborar na elaboração de normas, apoiar a execução de projetos financiados por órgãos federais, acompanhar contratos administrativos, organizar grandes eventos científicos e institucionais, além de representar a unidade em diferentes espaços de decisão.

Ao longo desses anos, tive o privilégio de atuar em diferentes unidades acadêmicas, convivendo com realidades distintas e aprendendo com gestores, docentes, técnicos, estudantes e parceiros institucionais. Cada mudança de lotação representou uma oportunidade de crescimento profissional e humano. Em cada unidade, procurei deixar minha contribuição por meio de um trabalho pautado pela ética, responsabilidade, cooperação, capacidade de diálogo e busca permanente por soluções que agregassem valor à instituição.

A diversidade de experiências vivenciadas ao longo da minha trajetória permitiu-me desenvolver uma visão integrada da estrutura organizacional da UFMS, compreender os desafios da gestão pública universitária e fortalecer meu compromisso com a melhoria contínua dos processos administrativos e com a prestação de serviços públicos de excelência. Mais do que desempenhar funções administrativas, construí uma trajetória fundamentada no desenvolvimento permanente de saberes e competências que hoje sustentam minha atuação profissional.

É nesse contexto que apresento este Memorial, demonstrando como as experiências acumuladas ao longo da carreira resultaram na consolidação de conhecimentos técnicos, competências gerenciais e capacidades estratégicas que ultrapassam o exercício ordinário do cargo de Assistente em Administração. Nos capítulos seguintes, descrevo as atividades desenvolvidas em cada unidade em que atuei, evidenciando as contribuições oferecidas à Universidade e a relação dessas experiências com os requisitos previstos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-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

item 1. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

1. **Representante Técnico-Administrativa da Faculdade de Direito no Conselho Universitário (COUN/UFMS)**, participando das deliberações do órgão máximo da Universidade. Comprovante: Ata de posse na 162ª Reunião Ordinária do Conselho Universitário;
2. **Membro do Conselho da Faculdade de Direito (FADIR) de 2020 aos dias atuais**, na condição de representante da Coordenação Administrativa da FADIR na vaga do Conselho. Comprovantes: Declaração, atas de reuniões e lista de presença;

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

1. **Membro de Comissão para o Realinhamento do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU/FADIR) 2021–2024**, atuando na análise, atualização e proposição de ajustes ao planejamento institucional da Unidade. Comprovante: Instrução de Serviço nº 44/2020.
2. **Membro de Comissão de Títulos Honoríficos para proceder à análise da proposta de concessão do Título de "Professor de Magistério Superior Emérito" e "Técnico Administrativo em Educação Emérito"**. Comprovante: RESOLUÇÃO Nº 447-COUN/UFMS, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2025
3. **Membro de Comissão Eleitoral da FACH para organizar, realizar e apurar o processo de escolha dos representantes docentes (titulares e suplentes) da Faculdade de Ciências Humanas junto ao Conselho Universitário (COUN) e à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)**, para o mandato de 2017-2019. Comprovante: Instrução de Serviço nº 24-GAB/FACH, de 10 de maio de 2017.
4. **Membro de Comissão Eleitoral da FACH para organizar, realizar e apurar o processo de escolha dos membros de Colegiado de Curso do Curso de Mestrado em Psicologia**, para o triênio 2016-2019. Comprovante: Instrução de Serviço nº 15-FACH, de 7 de março de 2019.
5. **Membro de Comissão Eleitoral da FACH para organizar, realizar e apurar o processo de escolha dos membros de Colegiado de Curso do Curso de Mestrado em Psicologia**, para complementação de mandato 2019. Comprovante: Instrução de Serviço nº 11-FACH, de 6 de fevereiro de 2018.
6. **Membro de Comissão Setorial da FADIR para organizar, realizar e apurar o processo de escolha do do Reitor e Vice-Reitor da UFMS**, mandato 2024-2028. Comprovante: Resolução nº 6-COEL/UFMS, de 19 de abril de 2024.
7. **Membro de Comissão Eleitoral da FADIR para organizar, realizar e apurar o processo de consulta à Comunidade Universitária da Faculdade de Direito, visando à escolha de Diretor (a) de Faculdade**, mandato 2021-2025. Comprovante: RESOLUÇÃO Nº 173-CAS/FADIR/UFMS, DE 09 DE MARÇO DE 2021.
8. **Membro de Comissão Eleitoral da FADIR para organizar, realizar e apurar o processo de a escolha do Coordenador de Curso de Graduação em Direito da Faculdade de Direito** - Complementação de mandato 2022-2024. Comprovante: RESOLUÇÃO Nº 484-CAS/FADIR/UFMS, DE 07 DE MARÇO DE 2023.
9. **Membro de Comissão Eleitoral da FADIR para organizar, realizar e apurar o processo de escolha de representantes docentes no Conselho de Faculdade da FADIR, sendo uma (1) vaga para complementação de mandato (2023-2024) e uma (1) vaga para mandato do biênio 2023-2025**. Comprovante: RESOLUÇÃO Nº 516-CAS/FADIR/UFMS, DE 24 DE MAIO DE 2023.
10. **Membro de Comissão Setorial da FADIR para organizar, realizar e apurar o processo de escolha Processo de Consulta à Comunidade Universitária nesta Unidade**. Comprovante: RESOLUÇÃO Nº 629, DE 10 DE ABRIL DE 2024.
11. **Membro de Comissão Eleitoral da FADIR para organizar, realizar e apurar o processo de escolha de dois representantes docentes no Conselho de Faculdade da FADIR, sendo uma (1) vaga para mandato o do biênio 2025-2027 e uma (1) vaga para**

- complementação de mandato 2025-2027** Comprovante: RESOLUÇÃO Nº 768-CAS/FADIR/UFMS, DE 28 DE JULHO DE 2025.
12. **Membro de Comissão de Assessoramento vinculada à Comissão de Recredenciamento da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.** Comprovante: PORTARIA Nº 968-RTR/UFMS, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021
 13. **Membro de Comissão de Assessoramento vinculada à Comissão de Recredenciamento da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.** Comprovante: PORTARIA Nº 313-RTR/UFMS, DE 17 DE MARÇO DE 2023.
 14. **Membro de Comissão para realizar a análise dos atos administrativos expedidos pela Faculdade de Direito.** Comprovante: RESOLUÇÃO Nº 97, DE 28 DE AGOSTO DE 2020.
 15. **Membro de Comissão de Inventário do CCHS do ano de 2015.** Comprovante: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 417, DE 26 DE OUTUBRO DE 2015.
 16. **Membro de Comissão de Inventário da FACH do ano de 2017.** Comprovante: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 118/2017, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017
 17. **Membro de Comissão de Inventário da FACH do ano de 2018.** Comprovante: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 120, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018.
 18. **Membro de Comissão de Inventário da FACH do ano de 2019.** Comprovante: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 108, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.
 19. **Membro de Comissão de Inventário da FADIR do ano de 2021.** Comprovante: PORTARIA Nº 7-GAB/FADIR/UFMS, DE 05 DE JULHO DE 2021.
 20. **Membro de Comissão de Inventário da FADIR do ano de 2022.** Comprovante: PORTARIA Nº 22-GAB/FADIR, DE 13 DE JULHO DE 2022. (*)
 21. **Membro de Comissão de Inventário da FADIR do ano de 2023.** Comprovante: PORTARIA Nº 51-GAB/FADIR/UFMS, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023.
 22. **Membro de Comissão de Inventário da FADIR do ano de 2025.** Comprovante: PORTARIA Nº 23-GAB/FADIR/UFMS, DE 19 DE AGOSTO DE 2021.
 23. **Membro de Comissão de Avaliação de Desempenho da FADIR.** Comprovante: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 17, DE 25 DE MARÇO DE 2020.
 24. **Membro de Comissão de Avaliação de Desempenho da FADIR.** Comprovante: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 6, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021.
 25. **Membro de Comissão de Avaliação de Desempenho da FADIR.** Comprovante: PORTARIA Nº 4-GAB/FADIR/UFMS, DE 10 DE JUNHO DE 2021.
 26. **Membro de Comissão de Avaliação de Desempenho da FADIR.** Comprovante: PORTARIA Nº 8-GAB/FADIR/UFMS, DE 22 DE JULHO DE 2021.
 27. **Membro de Comissão de Avaliação de Desempenho da FADIR.** Comprovante: PORTARIA Nº 14-GAB/FADIR/UFMS, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021.
 28. **Membro de Comissão de Avaliação de Desempenho da FADIR.** Comprovante: PORTARIA Nº 1-GAB/FADIR/UFMS, DE 07 DE JANEIRO DE 2022.
 29. **Membro de Comissão de Avaliação de Desempenho da FADIR.** Comprovante: PORTARIA Nº 10-GAB/FADIR/UFMS, DE 30 DE MARÇO DE 2022.
 30. **Membro de Comissão de Avaliação de Desempenho da FADIR.** Comprovante: PORTARIA Nº 29-GAB/FADIR/UFMS, DE 13 DE JULHO DE 2022.
 31. **Membro de Comissão de Avaliação da CPA da FACH.** Comprovante: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 32, DE 18 DE MAIO DE 2017.
 32. **Membro de Comissão Local de Biossegurança da Faculdade de Direito.** Comprovante: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 29, DE 04 DE MAIO DE 2020.
 33. **Membro de Comissão para proceder os trabalhos de Plano de Transição de Direção da Faculdade de Direito.** Comprovante: PORTARIA Nº 19-GAB/FADIR, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. (*)
 34. **Membro de Comissão Organizadora para o "I Encontro Nacional de IFEs Executoras de Ações Descentralizadas no Âmbito da Reforma Agrária".** Comprovante: PORTARIA Nº 1-GAB/FADIR/UFMS, DE 19 DE JANEIRO DE 2026.

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

item 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)

1. Projeto de Extensão: "Regularização Fundiária Rural Integrada e Sustentável: Formação, Infraestrutura e Acesso à Mercados". Comprovante de Participação em Proposta/Projeto.

Atuação: Membro da Equipe.

Coordenador(a): Tchoya Gardenal Fina do Nascimento.

Período: Início em 12/12/2025 (Em andamento - Execução prevista de 15/01/2026 a 15/01/2030).

Identificação: Edital UFMS/PROECE nº 35/2025 - Protocolo: C29FF.121225.

Foco Institucional: Apoio à execução de ações de capacitação, estruturação logística e acesso ao mercado para assentados, promovendo a integração entre a FADIR/UFMS e a comunidade rural.

2. Projeto de Extensão: "Seminário Estadual Terra Cidadã - Projeto Regulariza MS". Comprovante de Participação em Proposta/Projeto.

Atuação: Membro da Equipe.

Coordenador(a): Tchoya Gardenal Fina do Nascimento.

Período: Início em 10/12/2025 (Concluído em fase de prestação de contas - Execução de 10/12/2025 a 10/01/2026).

Identificação: Edital UFMS/PROECE nº 35/2025 - Protocolo: JZ41U.101225.

Foco Institucional: Apoio à organização, gestão e mediação administrativa de evento de grande porte de extensão universitária voltado para o debate de políticas públicas de regularização de terras.

3. Projeto de Extensão: "Por um campo mais legal". Comprovante de Participação em Proposta/Projeto.

Atuação: Membro da Equipe.

Coordenador(a): Natalia Pompeu.

Período: Início em 17/08/2023 (Concluído em fase de prestação de contas - Execução de 04/10/2023 a 04/01/2024).

Identificação: Edital UFMS/PROECE nº 376/2022-EXT 2023 - Protocolo: 2NC6P.120723.

Foco Institucional: Prestação de assistência especializada e suporte de extensão legal para o desenvolvimento sustentável e regularizado de propriedades do campo.

4. Projeto de Extensão: "Desenvolvimento de processos inovadores de supervisão ocupacional com o ímpeto de promover ações necessárias à titulação em projetos de assentamento federais do Programa Nacional de Reforma Agrária e de Regularização Fundiária no Estado do Mato Grosso do Sul" (Ciclo II). Comprovante de Participação em Proposta/Projeto.

Atuação: Membro da Equipe.

Coordenador(a): Tchoya Gardenal Fina do Nascimento.

Período: Início em 30/01/2022 (Em andamento - Execução de 15/06/2022 a 31/12/2026).

Identificação: Edital UFMS/PROECE nº 06/2022 - Protocolo: 38WJL.300122.

Foco Institucional: Desenvolvimento e operacionalização de fluxos e metodologias de triagem e supervisão ocupacional para titulação em assentamentos federais sul-mato-grossenses.

5. Projeto de Extensão: "Desenvolvimento de processos inovadores de supervisão ocupacional com o ímpeto de promover ações necessárias à titulação em projetos de assentamento federais do Programa Nacional de Reforma Agrária e de Regularização Fundiária no Estado do Mato Grosso do Sul" (Ciclo I). Comprovante de Participação em Proposta/Projeto.

Atuação: Membro da Equipe.

Coordenador(a): Sandro Fabian Francilio Dornelles.

Período: Início em 09/12/2021 (Concluído em fase de prestação de contas - Execução de 10/12/2021 a 10/06/2023).

Identificação: Edital nº 34/2021 - EXT 2021 - UFMS/PROECE - Protocolo: EEBIA.091221.

Foco Institucional: Formulação das bases processuais iniciais de supervisão fundiária, prestando consultoria, processamento de dados de ocupantes e assistência técnica especializada em campo.

6. Projeto de Pesquisa: "Impactos da Regularização Fundiária em Assentamentos da Reforma Agrária no Estado de Mato Grosso do Sul". Comprovante de Participação em Proposta/Projeto.

Atuação: Membro da Equipe.

Coordenador(a): Devanildo Braz da Silva.

Período: Início em 01/04/2024 (Concluído em fase de prestação de contas - Execução de 01/06/2024 a 01/06/2026).

Identificação: Edital UFMS/PROPP/AGINOVIA nº 56/2024 (Seleção de projetos de pesquisa e inovação) - Protocolo: OBHPL.010424.

Foco Institucional: Pesquisa científica e suporte analítico voltado ao levantamento de dados socioeconômicos e à avaliação dos efeitos reais da titulação de terras em comunidades agrárias de MS.

7. Projeto de Extensão "Curso de Especialização em Gestão em Segurança Pública (2024-2026)", exercendo a função de Apoio administrativo à Coordenação e à Comissão Especial de Curso. Comprovante: EDITAL Nº 479/2024 - PROECE/UFMS.

item 11. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

1. CURSO DE FORMAÇÃO EM TICS: ESTRATÉGIAS PARA O ENSINO REMOTO EMERGENCIAL - com carga horária de 60 horas. Comprovante: Certificado Digital da UFMS registrado no SICERT.

2. CURSO DE FORMAÇÃO EM EaD: FUNDAMENTOS E PRÁTICAS DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA 2023- com carga horária de 60 horas. Comprovante: Certificado Digital da UFMS registrado no SICERT.

3. WORKSHOP: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES - com carga horária de 8 horas. Comprovante: Certificado Digital da UFMS registrado no SICERT.

4. CURSO DE FORMAÇÃO EM EaD: FUNDAMENTOS E PRÁTICAS DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA 2024 - com carga horária de 60 horas. Comprovante: Certificado Digital da UFMS registrado no SICERT.

5. CURSO DE CAPACITAÇÃO "III ENCONTRO DE GESTORES DE CONTRATAÇÃO DAS IFES DO CENTRO OESTE - com carga horária de 25 horas. Comprovante: Certificado Digital da UFMS

6. XX Congresso Internacional de Direitos Humanos. Carga horária total de 30 horas. Comprovante: Certificado Digital .

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

item 3. Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública

Neste requisito, destaco o reconhecimento máximo concedido pela Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul à minha trajetória profissional, coroando as competências desenvolvidas e as entregas realizadas na gestão pública universitária: **Título Honorífico Outorgado: Técnico-Administrativo em Educação Emérito.** Comprovante: RESOLUÇÃO Nº 395-COUN/UFMS, DE 21 DE MARÇO DE 2025 e Diploma.

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

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

1. Cogestora do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2017, celebrado entre a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS e o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN. Comprovante: PORTARIA Nº 1503, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2017.

2. Gestora/Fiscal ao Contrato nº 216/2013-UFMS celebrado entre a UFMS e a Empresa Energética de Mato Grosso do Sul-Enersul e como Co-Gestora dos contratos: Contrato nº 070/2011-UFMS, celebrado entre a UFMS e a empresa Douraser Limpeza e Conservação Ltda.
• **Contrato nº 042/2014-UFMS, celebrado entre a UFMS e a empresa Blitzem Segurança Ltda.**
• **Contrato nº 039/2013-UFMS, celebrado entre a UFMS e a empresa Transamérica Construções e Serviços Ltda. Comprovante: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 210*, 10 DE NOVEMBRO DE 2014**

3. Cogestora do do Termo de Execução Descentralizada nº 10752/2021, celebrado entre o o Ins tuto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA/MAPA e a UFMS. Comprovante: PORTARIA Nº 518-GAB/PROADI/UFMS, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2021.

4. Fiscal Técnica do Contrato nº 118/2022 UFMS, celebrado entre Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS e Prime Clean Comercio. Comprovante: PORTARIA Nº 899-GAB/PROADI/UFMS, DE 21 DE SETEMBRO DE 2022.

5. Fiscal Técnica do Contrato nº 114/2021 UFMS, celebrado entre Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS e a Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC. Comprovante: PORTARIA Nº 573-GAB/PROADI/UFMS, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

6.Fiscal Técnica Substituta do Contrato nº 108/2023 UFMS, celebrado entre Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS e a empresa Wind Cold Peças, acessórios e Manutenção de ar condicionado LTDA. Comprovante: PORTARIA Nº 946 - GAB/PROADI/UFMS, DE 27 NOVEMBRO DE 2023.

7.Fiscal Técnica do Contrato nº 95/2023 UFMS, celebrado entre Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS e a empresa Impacto Prestadora de Serviços LTDA. Comprovante: PORTARIA Nº 25 - GAB/PROADI/UFMS, DE 15 JANEIRO DE 2024.

8. Fiscal Técnica do Contrato nº 69/2024 UFMS, celebrado entre Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS e a a Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC. Comprovante: PORTARIA Nº 581-GAB/PROADI/UFMS, DE 23 DE JULHO DE 2024.

9. Fiscal Setorial do Contrato nº Contrato nº 113/2024-UFMS, celebrado entre a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e a empresa Uniserve Comércio e Serviços Terceirizados Ltda. Comprovante: PORTARIA Nº 1.124-GAB/PROADI/UFMS, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

10. Gestor Substituto do Contrato nº 161/2025-UFMS, celebrado entre a UFMS e a Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC. Comprovante: PORTARIA Nº 1.180 - GAB/PROADI/UFMS, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

item 7. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

1. Designação para atuar junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)
- Comprovante: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 32, DE 05 DE ABRIL DE 2016; INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 48, DE 28 DE JUNHO DE 2017; INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 14, DE 10 DE MARÇO DE 2020.

2. Designação para atuar junto ao Sistema PGC/SIASG, com Perfil PAC-REQUI
- Comprovante: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 12, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2019; INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 24, DE 15 DE ABRIL DE 2020; INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 9, DE 24 DE MARÇO DE 2021; PORTARIA Nº 4-GAB/FADIR/UFMS, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2022.

item 8. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

1. Secretária das reuniões dos Colegiados de Curso dos Cursos de Graduação, Pós-graduação e Conselho da Faculdade de Ciências Humanas. Comprovante: INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 19, DE 5 DE MAIO DE 2017.*

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

item 2. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente

1. Coordenadora Administrativa da FADIR desde 2020 até os dias atuais (titular): Função Gratificada (FG1) - COAD/FADIR. Comprovante: PORTARIA Nº 338, DE 5 DE MARÇO DE 2020. Total de dias como Titular: FG: 2323 dias.

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

item 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

1. CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM LETRAS — LÍNGUA PORTUGUESA ministrado pela FACULDADE UNIBF, em parceria Interinstitucional com o Centro Univeristário ETEP. Comprovante: Diploma e Ata de colação de Grau

item 11. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

1. Trabalho intitulado "PROJETO DE EXTENSÃO ""REGULARIZA MS"" INCRA/UFMS/FAPEC - 1º ENCONTRO ESTADUAL DE ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DE MS", apresentado durante o INTEGRA UFMS 2023. Carga Horária: 20 horas. Comprovante: Certificado Digital da UFMS registrado no SICERT.

2. Trabalho intitulado "Avaliação dos Impactos da Regularização Fundiária no Estado de Mato Grosso do Sul: Créditos e Financiamentos Acessados pelos Produtores do Assentamento Conquista em Campo Grande", apresentado durante o INTEGRA UFMS 2025. Carga Horária: 10 horas. Comprovante: Certificado Digital da UFMS registrado no SICERT.

3. Trabalho intitulado "Avaliação dos Impactos da Regularização Fundiária no Estado de Mato Grosso do Sul: Créditos e Financiamentos Acessados pelos Produtores do Assentamento Itaquiraí", apresentado durante o INTEGRA UFMS 2025. Carga Horária: 10 horas. Comprovante: Certificado Digital da UFMS registrado no SICERT.

4. Trabalho intitulado "IMPACTOS DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – 2022-2024", apresentado durante o INTEGRA UFMS 2024. Carga Horária: 10 horas. Comprovante: Certificado Digital da UFMS registrado no SICERT.

5. Trabalho intitulado "REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM PROJETOS DE ASSENTAMENTO DA REFORMA AGRÁRIA LOCALIZADOS NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL: RESULTADOS PARCIAIS (2023-2024)", apresentado durante o INTEGRA UFMS 2024. Carga Horária: 10 horas. Comprovante: Certificado Digital da UFMS registrado no SICERT.

6. Trabalho intitulado "IMPACTOS DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL: CRÉDITO E FINANCIAMENTO UTILIZADO PELOS PRODUTORES DO ASSENTAMENTO ESTRELA JARAGUARI", apresentado durante o INTEGRA UFMS 2024. Carga Horária: 10 horas. Comprovante: Certificado Digital da UFMS registrado no SICERT.

7. Trabalho intitulado "IMPACTOS DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL: BENS E SERVIÇOS PARA O BEM-ESTAR DAS FAMÍLIAS DO ASSENTAMENTO ESTRELA JARAGUARI", apresentado durante o INTEGRA UFMS 2024. Carga Horária: 10 horas. Comprovante: Certificado Digital da UFMS registrado no SICERT.

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

Ao olhar para minha trajetória na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, percebo que cada experiência contribuiu para a profissional que sou hoje. Mais do que acumular atividades, fui aprendendo a compreender a Universidade de forma mais ampla e a enxergar como o trabalho administrativo influencia diretamente o funcionamento da Instituição e a qualidade dos serviços prestados.

Embora minhas atribuições sempre tenham sido de natureza administrativa, cada novo desafio ampliou meus conhecimentos e minha forma de atuar. Com o tempo, passei a compreender que cada processo, por mais simples que parecesse, faz parte de uma estrutura maior e produz reflexos no ensino, na pesquisa, na extensão e na gestão universitária. Essa percepção transformou minha maneira de trabalhar e fortaleceu meu compromisso com a melhoria contínua dos processos.

Assumir a Coordenação Administrativa da Faculdade de Direito foi um momento decisivo na minha trajetória. A função exigiu mais do que conhecimento técnico: exigiu equilíbrio, organização, capacidade de dialogar, definir prioridades, liderar equipes e tomar decisões com responsabilidade. Foi nesse contexto que desenvolvi maior segurança para atuar em processos estratégicos, assessorando a Direção da Unidade e contribuindo para a construção de soluções voltadas ao interesse institucional.

A participação em conselhos, comissões e grupos de trabalho também ampliou minha visão sobre a gestão pública. Aprendi que decisões bem construídas dependem da escuta, do diálogo e da cooperação entre diferentes áreas. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de análise, planejamento e atuação coletiva, sempre buscando soluções que beneficiassem a Instituição como um todo.

Outro aprendizado importante foi compreender o valor do planejamento. Participar da elaboração e do acompanhamento dos Planos de Desenvolvimento da Unidade mostrou que bons resultados não acontecem por acaso, mas são consequência de organização, definição de prioridades, acompanhamento constante e compromisso com os objetivos institucionais.

Também desenvolvi conhecimentos na gestão e fiscalização de contratos, na execução de projetos institucionais e na utilização de sistemas estruturantes da Administração Pública. Essas experiências ampliaram minha responsabilidade sobre a correta aplicação dos recursos públicos, o acompanhamento de contratos, o planejamento das contratações e a segurança dos procedimentos administrativos.

A atuação em projetos de pesquisa, extensão e inovação reforçou ainda mais minha compreensão sobre o papel da Universidade na transformação da sociedade. Participar de iniciativas desenvolvidas em parceria com órgãos públicos e comunidades externas mostrou que o trabalho técnico-administrativo também contribui para a produção do conhecimento, para a implementação de políticas públicas e para a geração de impactos concretos na vida das pessoas.

Ao longo dessa caminhada, procurei manter o compromisso com minha formação, participando de cursos, eventos e capacitações que me permitiram aperfeiçoar conhecimentos e acompanhar as mudanças da Administração Pública. Essa busca constante por aprendizado refletiu diretamente na qualidade do trabalho que realizo e na forma como enfrento novos desafios.

Hoje reconheço que desenvolvi competências que vão além da execução das atividades administrativas. Aprendi a planejar, coordenar, dialogar, liderar equipes, gerenciar processos, articular parcerias e buscar soluções para situações cada vez mais complexas. Mais do que cumprir atribuições, procuro contribuir para que a Universidade alcance seus objetivos institucionais com eficiência, responsabilidade e compromisso com o interesse público.

Esse conjunto de experiências representa o principal aprendizado da minha trajetória na UFMS. Foram elas que me permitiram ampliar responsabilidades, desenvolver novos saberes e exercer minhas atribuições com uma visão mais estratégica, colaborativa e comprometida com o fortalecimento da gestão universitária.

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

Ao longo de mais de uma década de atuação na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, construí uma trajetória profissional marcada pela diversidade de experiências, pela ampliação contínua de conhecimentos e pelo desenvolvimento de competências que proporcionaram uma compreensão abrangente da estrutura organizacional e do funcionamento institucional. Essa trajetória possibilitou consolidar uma visão sistêmica da Universidade, fortalecendo minha capacidade de planejar, integrar e aperfeiçoar processos administrativos, contribuir para a governança universitária e atuar na implementação de projetos estratégicos alinhados aos objetivos institucionais.

A jornada apresentada evidencia uma evolução profissional consistente, caracterizada pela incorporação contínua de saberes, competências e experiências que extrapolam aquelas inicialmente exigidas para o exercício do cargo. Esses conhecimentos refletem-se na qualificação da gestão pública, na inovação administrativa, no fortalecimento da governança universitária, na otimização dos processos de trabalho e na prestação de serviços públicos cada vez mais eficientes e orientados ao interesse institucional e da sociedade.

Dessa forma, o conjunto das atividades desenvolvidas demonstra a consolidação de competências compatíveis com o **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V**, evidenciando uma atuação pautada pela excelência, inovação, liderança, aprendizagem permanente e efetiva contribuição para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

LUDMAR DE BARROS
Assinatura digital