

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: Mislandi Ester da Silva

Nível de RSC pretendido:
RSC-PCCTAE V

Cargo: Assistente em Administração

Data de ingresso na IFE: 25/08/2016

Lotação: Instituto de Química

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) em 2016, no cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Nível de Classificação D, sendo lotada no Instituto de Química (INQUI), unidade na qual permaneço em exercício desde o início de minha trajetória no serviço público federal.

Minha atuação profissional iniciou-se na Secretaria Acadêmica, onde desenvolvi atividades relacionadas ao atendimento à comunidade universitária, ao acompanhamento da vida acadêmica dos estudantes, ao suporte às coordenações de curso e à execução de rotinas administrativas. Posteriormente, passei a atuar na Secretaria de Apoio Pedagógico, ampliando minha experiência na gestão de processos acadêmicos, no assessoramento às coordenações e na execução de atividades de natureza técnico-administrativa voltadas ao ensino.

Na sequência, assumi as atividades da secretaria do Programa de Mestrado Profissional em Química em Rede Nacional (PROFQUI), oportunidade em que passei a atuar também na gestão acadêmica da pós-graduação, desenvolvendo competências relacionadas ao acompanhamento da legislação educacional, aos sistemas acadêmicos, ao atendimento a docentes e discentes e à condução de processos administrativos específicos desse nível de ensino.

Atualmente exerço a função de Coordenadora de Gestão Acadêmica do Instituto de Química, atuando de forma estratégica no planejamento, organização, acompanhamento e aperfeiçoamento das atividades acadêmicas da Unidade, assessorando a Direção, as coordenações de curso, os programas de pós-graduação, docentes, técnicos administrativos e estudantes.

Como reconhecimento da experiência adquirida e da confiança depositada pela Administração, passei a exercer funções de confiança. Atuei na Função Gratificada FG-5 entre os anos de 2018 e 2019 e, desde novembro de 2022, exerço a Função Gratificada FG-1, na função de Coordenadora de Gestão Acadêmica do Instituto de Química. Até o momento, acumulo aproximadamente 1.773 dias como titular de Função Gratificada, além de 272 dias em substituições, desempenhando atividades estratégicas relacionadas à gestão acadêmica e administrativa da Unidade.

No exercício dessa função, coordeno processos acadêmicos e administrativos, elaboro e analiso atos administrativos, interpreto e aplico a legislação educacional e as normas institucionais, coordeno equipes, acompanho processos administrativos e acadêmicos, proponho melhorias em fluxos de trabalho e colaboro na implementação de ações voltadas ao fortalecimento da gestão acadêmica e ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Instituto de Química.

Ao longo de minha trajetória participei de diversas comissões, grupos de trabalho e comissões especiais formalmente instituídos pela Universidade, colaborando em atividades relacionadas a processos seletivos para professores substitutos, processos eleitorais, inventários patrimoniais, revisão e consolidação de atos normativos, seleção de servidores para afastamento destinado à qualificação, recredenciamento institucional, fiscalização de contratos e outras ações estratégicas para o Instituto de Química e para a UFMS.

Também participei de projetos institucionais e de extensão universitária, contribuindo para ações voltadas ao fortalecimento do ensino, à divulgação científica, e ao desenvolvimento institucional, ampliando minha experiência em planejamento, execução e acompanhamento de iniciativas de interesse público.

Paralelamente ao exercício das atividades profissionais, investi continuamente em minha formação acadêmica. Em 2019 concluí a graduação em Gestão de Recursos Humanos, ampliando meus conhecimentos em gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional e administração.

Posteriormente, em 2024, concluí minha primeira pós-graduação, em Administração Pública e Recursos Humanos, titulação que fundamentou minha progressão funcional. Após essa conquista, permaneci investindo em minha qualificação, concluindo outras três pós-graduações diretamente relacionadas às competências exigidas na gestão pública e universitária: Psicologia de Grupo e Desenvolvimento de Equipes; Neurociência e a Comunicação em Ambientes Corporativos; e MBA em Compliance.

Atualmente, curso pós-graduação em Elaboração de Projetos, com o objetivo de ampliar meus conhecimentos em planejamento, estruturação, gestão e captação de projetos institucionais, fortalecendo minha capacidade de contribuir para o desenvolvimento de iniciativas de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão no âmbito da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

Essa trajetória evidencia que minha busca pelo conhecimento não teve como finalidade exclusiva atender aos requisitos formais da carreira, sim, compreender que a atualização permanente constitui elemento essencial para o aprimoramento das atividades desenvolvidas, para a melhoria dos processos institucionais e para a prestação de um serviço público de qualidade.

Além das pós-graduações, participei de aproximadamente vinte cursos de capacitação, abordando temas como liderança, desenvolvimento de equipes, ética na administração pública, inovação, comunicação, gestão pública, políticas públicas, trabalho remoto, administração universitária, processos acadêmicos e

legislação aplicada ao serviço público. Essas capacitações contribuíram para ampliar minha visão institucional e aperfeiçoar competências relacionadas à liderança, comunicação, planejamento, tomada de decisão, resolução de conflitos, gestão de pessoas e melhoria contínua dos processos administrativos.

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

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

Item do Anexo	Atividade desenvolvida	Documento comprobatório
I.3	Participação como membro da Comissão de Estágio Probatório, atuando na análise e acompanhamento dos processos de avaliação de servidores.	PORTARIA (GAB/INQUI) nº 31, de 07/06/2023.
I.3	Participação como membro da Comissão responsável pela organização e execução da Consulta à Comunidade Universitária para escolha da Direção do Instituto de Química.	RESOLUÇÃO (CAS/INQUI) nº 359, de 10/04/2024.
I.3	Participação como membro da Comissão de Estágio Probatório, atuando na avaliação do desempenho funcional de servidores.	PORTARIA (INQUI) nº 28, de 25/06/2026.
I.3	Participação como membro da comissão responsável pela análise das propostas de afastamento de servidores para participação em programas de pós-graduação.	PORTARIA (INQUI) nº 60, de 27/11/2024.
I.3	Participação como membro da Comissão de Estágio Probatório, atuando na análise e acompanhamento dos processos de avaliação de servidores.	PORTARIA (INQUI) nº 39, de 11/07/2024.
I.3	Participação como membro da Comissão de Estágio Probatório, atuando na análise e acompanhamento dos processos de avaliação de servidores.	PORTARIA (GAB/INQUI) nº 6, de 31/01/2024.
I.3	Participação como membro da Comissão de Revisão dos Atos Normativos, colaborando na análise, atualização e adequação dos atos normativos da Unidade Acadêmica.	PORTARIA (GAB/INQUI) nº 5, de 31/01/2024.

I.3	Participação como membro da Comissão de Estágio Probatório, atuando na avaliação do desempenho funcional de servidores.	PORTARIA (INQUI) nº 8, de 28/03/2023.
I.3	Participação como membro da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), contribuindo para a análise de matérias relacionadas à carreira e gestão do corpo docente.	PORTARIA (INQUI) nº 17, de 01/12/2021.
I.3	Participação como membro da Comissão de Inventário Patrimonial, realizando levantamento, conferência e atualização dos bens patrimoniais da Unidade.	RESOLUÇÃO (INQUI) nº 51, de 26/10/2018.
I.3	Participação como membro da Comissão de Inventário Patrimonial, realizando levantamento, conferência e atualização dos bens patrimoniais da Unidade.	PORTARIA (INQUI) nº 4, de 06/07/2021.
I.3	Participação como membro da Comissão de Estágio Probatório, atuando na análise e acompanhamento dos processos de avaliação de servidores.	PORTARIA (INQUI) nº 25, de 27/05/2025.
I.3	Participação como membro da Comissão de Estágio Probatório, atuando na análise e acompanhamento dos processos de avaliação de servidores.	PORTARIA (INQUI) nº 20, de 28/04/2025.
I.3	Participação como membro da Comissão de Estágio Probatório, atuando na análise e acompanhamento dos processos de avaliação de servidores.	PORTARIA (INQUI) nº 9, de 28/03/2023.

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

Item do Anexo	Atividade desenvolvida	Documento comprobatório
I.5	Participação como membro de comissão instituída no âmbito do Instituto de Química para execução das atribuições previstas na portaria.	PORTARIA nº 3-GAB/INQUI/UFMS, de 26/01/2023.
I.5	Participação como membro da Comissão de Seleção de Docentes Substitutos, atuando na condução do processo seletivo, análise da documentação dos candidatos e demais atividades previstas nas normas institucionais.	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (INQUI) nº 50, de 23/11/2016.

I.5	Participação como membro da Comissão de Seleção de Docentes Substitutos, atuando na organização e execução do processo seletivo para contratação de docentes substitutos.	PORTARIA (INQUI) nº 31, de 23/11/2022.
I.5	Participação como membro da Comissão de Seleção de Docentes Substitutos, realizando atividades relacionadas à organização e acompanhamento do processo seletivo.	PORTARIA (INQUI) nº 11, de 04/05/2022.
I.5	Participação como membro da Comissão de Seleção de Docentes Substitutos, contribuindo para a análise e condução do processo seletivo conforme a regulamentação institucional.	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO (INQUI) nº 22, de 27/04/2017.
I.5	Participação como membro da Comissão Eleitoral para escolha de Coordenador de Curso, colaborando na organização, acompanhamento e regularidade do processo eleitoral.	PORTARIA (INQUI) nº 2, de 23/06/2021.

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

Item 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

Item do Anexo	Atividade desenvolvida	Documento comprobatório
II.2	Participação em atividades técnicas e especializadas no projeto "InterAção Química: Inovação e desenvolvimento de tecnologias educacionais para o ensino de graduação em Química", contribuindo para o	Comprovante de Participação em Proposta/Projeto – "InterAção Química: Inovação e desenvolvimento de tecnologias educacionais

desenvolvimento de ações voltadas à inovação pedagógica, ao aprimoramento do ensino de graduação e à implementação de tecnologias educacionais.

para o ensino de graduação em Química", protocolo nº 83NDJ.300626.

II.2 Participação em atividades técnicas e especializadas no projeto **"InterAção Química: Ações educativas e integradoras para os cursos de graduação do INQUI"**, colaborando na execução de ações voltadas ao fortalecimento da formação acadêmica, integração entre os cursos e melhoria dos processos de ensino.

Comprovante de Participação em Proposta/Projeto – "InterAção Química: Ações educativas e integradoras para os cursos de graduação do INQUI", protocolo nº AGOJZ.130525.

II.2 Participação em atividades técnicas e especializadas no **Subprojeto Interdisciplinar Física e Química – Curso de Licenciatura em Química/INQUI – PIBID/UFMS**, contribuindo para o desenvolvimento de ações de apoio à formação inicial de professores e ao fortalecimento das práticas de ensino.

Comprovante de Participação em Proposta/Projeto – "SubProjeto INTERDISCIPLINAR FÍSICA E QUÍMICA / Curso de Licenciatura: QUÍMICA/INQUI – PIBID/UFMS", protocolo nº TYBCW.110523.

Item II.9 Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

Item do Anexo

Atividade desenvolvida

Documento comprobatório

II.9	Participação em ação de desenvolvimento de competências voltada à inovação na gestão pública e ao aperfeiçoamento de políticas públicas.	Certificado – Inovação Social para o Aperfeiçoamento de Políticas Públicas (Turma jul./2019).
II.9	Participação em ação de desenvolvimento de competências voltada ao exercício da liderança na administração pública em contextos de crise.	Certificado – A Liderança Pública em Tempos de Crise (Turma nov./2020).
II.9	Participação em ação de desenvolvimento de competências voltada ao autoconhecimento, desenvolvimento pessoal e motivação no ambiente de trabalho.	Certificado – Autoconhecimento e Motivação.
II.9	Participação em ação de desenvolvimento de competências voltada à comunicação interpessoal e à mediação de conflitos no ambiente organizacional.	Certificado – Comunicação Não Violenta.
II.9	Participação em ação de desenvolvimento de competências voltada ao exercício das atividades em regime de trabalho remoto na administração pública.	Certificado – Noções Básicas do Trabalho Remoto.
II.9	Participação em ação de desenvolvimento de competências voltada à promoção da equidade, diversidade e práticas antirracistas no serviço público.	Certificado – Racismo Estrutural e Práticas Antirracistas.
II.9	Participação em ação de desenvolvimento de competências voltada aos princípios éticos e às normas aplicáveis à Administração Pública.	Certificado – Ética e Administração Pública.
II.9	Participação em ação de desenvolvimento de competências voltada à liderança, gestão de pessoas e desenvolvimento de equipes.	Certificado – Desenvolvimento de Equipes.
II.9	Participação em ação de desenvolvimento de competências voltada à gestão acadêmica e ao exercício das atribuições de coordenação de cursos de graduação.	Certificado – Formação de Coordenadores de Curso de Graduação da UFMS.

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

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

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

Item do Anexo	Atividade desenvolvida	Documento comprobatório
IV.3	Exercício da atividade de fiscalização de contrato administrativo para assegurar a correta execução do contrato, em conformidade com a legislação e as normas institucionais.	PORTARIA (PROADI/RTR) nº 42, de 24/01/2023 – Designação como Fiscal de Contrato.

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

Item do Anexo	Atividade desenvolvida	Documento comprobatório
V.5	Exercício de Função Gratificada FG-01 coordenação, assessoramento e gestão administrativa e acadêmica, com planejamento, organização, acompanhamento e supervisão das atividades da unidade, conforme designação institucional.	Declaração da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) comprovando o exercício de Função Gratificada FG-01 e/ou FG-02 (Titular).
V.6	Exercício, na condição de substituto, de Função Gratificada FG-01, assumindo, coordenação e assessoramento institucional durante os afastamentos do titular.	Declaração da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) comprovando o exercício de Função Gratificada FG-01 e/ou FG-02 (Substituto).
V.7	Exercício de Função Gratificada FG-05r, desempenhando atividades administrativa e acadêmica, planejamento, acompanhamento de	Declaração da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) comprovando o exercício de

processos, assessoramento à direção e articulação institucional.

Função Gratificada FG-03 ou superior (Titular).

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

Item do Anexo	Atividade desenvolvida	Documento comprobatório
VI.4	Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em Psicologia de Grupo e Desenvolvimento de Equipes , voltado ao aprimoramento de competências em gestão de pessoas, desenvolvimento de equipes e relações interpessoais no ambiente organizacional.	Certificado de Pós-Graduação em Psicologia de Grupo e Desenvolvimento de Equipes.
VI.4	Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em Neurociência e a Comunicação em Ambientes Corporativos , direcionado ao desenvolvimento de competências em comunicação organizacional, liderança e comportamento humano no contexto institucional.	Certificado de Pós-Graduação em Neurociência e a Comunicação em Ambientes Corporativos.
VI.4	Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu MBA em Compliance , voltado ao aprimoramento de conhecimentos em governança, integridade, gestão de riscos, conformidade e controles aplicados à administração pública e às organizações.	Certificado de Pós-Graduação MBA em Compliance.

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

Ao longo dos últimos dez anos, minha atuação evoluiu de atividades predominantemente operacionais para funções de natureza técnica, estratégica e gerencial, exigindo capacidade de liderança, visão sistêmica,

interpretação normativa, planejamento institucional, coordenação de equipes e apoio à tomada de decisão da gestão superior da Unidade.

Essa evolução evidencia que os saberes adquiridos decorreram da prática profissional, da aprendizagem contínua e da participação ativa em atividades institucionais de crescente complexidade, refletindo-se na melhoria dos processos administrativos, no fortalecimento da gestão acadêmica e na qualificação dos serviços prestados à comunidade universitária.

A conjugação entre experiência profissional, exercício de funções de confiança, participação em projetos e comissões, formação acadêmica e capacitação continuada possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências que extrapolam significativamente aquelas inicialmente requeridas para o cargo de ingresso.

As experiências mencionadas, possibilitaram o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências que qualificaram significativamente minha atuação profissional e ampliaram minha capacidade de contribuir para a gestão acadêmica e administrativa da Universidade.

A atuação em diferentes setores do Instituto de Química permitiu desenvolver uma visão sistêmica dos processos acadêmicos, compreendendo a articulação entre graduação, pós-graduação, legislação educacional, sistemas institucionais e gestão administrativa. Essa compreensão favoreceu uma atuação mais integrada, preventiva e orientada à melhoria contínua dos processos de trabalho.

O exercício das funções gratificadas fortaleceu competências relacionadas ao planejamento, organização, coordenação de equipes, liderança, tomada de decisão e assessoramento à gestão. Essas competências passaram a ser aplicadas na condução de processos acadêmicos e administrativos, na orientação técnica a docentes, técnicos e estudantes, na organização das atividades da Unidade e na busca por maior eficiência e segurança na execução das rotinas administrativas.

A participação em comissões, grupos de trabalho, processos seletivos, revisão de atos normativos, inventários, fiscalização de contratos e projetos institucionais ampliou minha capacidade de análise, trabalho colaborativo, interpretação normativa e resolução de problemas, permitindo contribuir para o aperfeiçoamento da gestão institucional e para a padronização de procedimentos administrativos.

Minha formação acadêmica complementou e aprofundou os conhecimentos adquiridos na prática profissional. A graduação em Gestão de Recursos Humanos fortaleceu competências relacionadas à gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional e relações de trabalho. A especialização em Administração Pública e Recursos Humanos ampliou meus conhecimentos sobre administração pública, planejamento, legislação e gestão institucional, proporcionando maior segurança na condução dos processos administrativos.

As especializações em Psicologia de Grupo e Desenvolvimento de Equipes e em Neurociência e Comunicação em Ambientes Corporativos contribuíram para o aperfeiçoamento das competências de liderança, comunicação, mediação de conflitos, desenvolvimento de equipes e relacionamento interpessoal, aspectos essenciais para a coordenação das atividades acadêmicas e para o trabalho integrado entre diferentes setores da Universidade.

Por sua vez, a especialização em Compliance fortaleceu meus conhecimentos sobre governança, integridade, conformidade normativa, gestão de riscos e responsabilidade administrativa, conhecimentos aplicados na análise de processos, elaboração de atos administrativos, fiscalização de contratos, participação em comissões e apoio à tomada de decisão pela gestão.

Além disso, a realização de aproximadamente vinte cursos de capacitação manteve minha atualização permanente em temas relacionados à ética, inovação, liderança, gestão pública, administração universitária, políticas públicas e legislação, permitindo incorporar novos conhecimentos às atividades desenvolvidas diariamente.

Como resultado desse processo de aprendizagem contínua, passei a desempenhar atribuições de maior complexidade técnica, contribuindo para a melhoria nas execuções dos procedimentos, para a correta aplicação da legislação institucional, para a qualificação do atendimento prestado à comunidade universitária e para o fortalecimento da gestão acadêmica do Instituto de Química. Os saberes desenvolvidos ao longo da carreira refletem-se, portanto, em ganhos concretos para a eficiência administrativa, para a segurança dos processos e para a qualidade dos serviços oferecidos pela Universidade.

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.

Assim, o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V fundamenta-se na comprovação dos saberes e competências desenvolvidos ao longo da minha trajetória profissional, demonstrados pelas responsabilidades assumidas, pelo exercício de funções de confiança, pela formação continuada, pela participação em projetos institucionais, pela atuação em comissões e grupos de trabalho e pelas contribuições efetivamente prestadas ao desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

A documentação apresentada contempla os itens avaliativos da matriz de critérios, distribuídos entre atividades de participação institucional, projetos, exercício de funções de gestão, capacitação e demais experiências profissionais comprovadas, conforme os itens I.3, I.5, II.2, II.9, IV.3, V.5, V.6, V.7 e VI.4, da regulamentação vigente.

Os quais evidenciam uma trajetória profissional marcada pelo desenvolvimento contínuo de conhecimentos, habilidades e competências, construídos pela experiência prática, pela formação acadêmica, pela capacitação permanente e pelo exercício de atividades de crescente complexidade. Tais competências encontram-se incorporadas à minha atuação profissional e têm contribuído para o aprimoramento da gestão acadêmica e administrativa do Instituto de Química e da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Assinatura digital