

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: Panmella Candido Oguido	Nível de RSC pretendido: Mestrado
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 12/08/2015
Lotação: Diretoria de Cooperação Institucional – Dicoop/Proadi	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul em 12 de agosto de 2015, no cargo de Assistente em Administração, iniciando minha trajetória profissional na Divisão de Contratos da então Pró-Reitoria de Administração (PRAD). Desde o início da carreira, atuei na área de contratos administrativos, ambiente que demandava constante atualização normativa, elevado rigor técnico, capacidade analítica, organização e intensa interlocução com diferentes unidades administrativas. Ainda nos primeiros anos de atuação, fui designada como substituta da Chefia da Divisão de Contratos (FG-1), por meio da Portaria nº 362, de 19 de maio de 2016. Essa oportunidade representou meu primeiro contato com atividades de liderança, permitindo o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de equipes, tomada de decisão, planejamento das atividades e continuidade administrativa. A experiência despertou em mim o interesse pela gestão pública e fortaleceu minha visão sistêmica sobre os processos institucionais.

Em outubro de 2018, através da Portaria nº 1.453, de 30 de outubro de 2018, fui designada para exercer a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Contratos (FG-1) da Coordenadoria de Gestão de Materiais da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, ampliando significativamente minhas atribuições na celebração e alterações de instrumentos contratuais e no assessoramento técnico às unidades da Universidade. Poucos meses depois, em junho de 2019 pela Portaria nº 932, de 24 de junho de 2019, fui nomeada para o Cargo de Direção (CD-4) de Chefe da Coordenadoria de Contratos e Convênios da PROADI, passando a responder pela coordenação estratégica das atividades relacionadas à celebração, acompanhamento e gestão de contratos e convênios institucionais.

Com a reestruturação administrativa da UFMS, ocorrida em janeiro de 2021, a Coordenadoria foi consolidada dando a origem na Diretoria de Gestão de Contratações. Nesse contexto, fui designada para exercer a função de Secretária da Secretaria de Contratos e Convênios (FG-1), Portaria nº 27-RTR/UFMS, de 8 de janeiro de 2021, permanecendo responsável pela coordenação técnica das atividades da área. Posteriormente, fui designada substituta imediata da Diretoria de Gestão de Contratações (CD-4), Portaria nº 945-RTR/UFMS, de 18 de outubro de 2021, consolidando minha atuação na condução de processos estratégicos e no assessoramento direto à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de liderança, gestão de pessoas, tomada de decisão e gerenciamento de demandas institucionais complexas.

Após aproximadamente sete anos de atuação na Administração Central, tive a oportunidade de vivenciar a gestão administrativa em uma unidade acadêmica, sendo designada, em setembro de 2022, para exercer a função de Coordenadora Administrativa da Faculdade de Odontologia (FG-1), Portaria nº 1.093-RTR/UFMS, de 5 de setembro de 2022. Essa experiência ampliou minha compreensão sobre a realidade administrativa das unidades universitárias, permitindo atuar diretamente no planejamento institucional, execução orçamentária, gestão patrimonial, fiscalização e gestão de contratos, formalização de demandas, gestão de diárias e passagens, acompanhamento de Termos de Execução Descentralizada

(TED) e assessoramento à Direção da Faculdade. A atuação nesse ambiente fortaleceu minha visão integrada da administração universitária e ampliou minhas competências em planejamento, gestão de recursos, liderança e articulação institucional.

Em novembro de 2023, fui convidada a assumir o Cargo de Direção (CD4) de Diretora da Diretoria de Desenvolvimento Pessoal e Profissional (DIDEP), vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), Portaria nº 1.487-RTR/UFMS, de 17 de novembro de 2023. Essa experiência representou um importante marco na minha trajetória profissional, pois ampliou significativamente minha visão sobre gestão de pessoas, desenvolvimento por competências, políticas de capacitação, valorização dos servidores, bem como sobre a organização e execução de processos seletivos e concursos públicos, fortalecendo uma perspectiva ainda mais estratégica da administração universitária.

No ano de 2024, tive uma breve nomeação como Assessora da Reitoria (CD4), Portaria nº 1.510-RTR/UFMS, de 11 de novembro de 2024. Na sequência, fui nomeada Diretora (CD4) da Diretoria de Contratos e Convênios (DICOC/PROADI), Portaria nº 1.733-RTR/UFMS, de 9 de dezembro de 2024, assumindo a liderança da unidade responsável pela celebração, acompanhamento e prestação de contas de contratos administrativos, convênios, acordos de cooperação, Termos de Execução Descentralizada e demais instrumentos jurídicos celebrados pela Universidade. Nesse período, atuei diretamente na modernização de procedimentos, no fortalecimento da segurança jurídica dos instrumentos institucionais e no assessoramento à Alta Administração em matérias relacionadas à gestão contratual e às parcerias institucionais.

Além da direção da DICOC, fui designada substituta imediata da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (CD2), Portaria nº 1.849-RTR/UFMS, de 19 de dezembro de 2024, passando a atuar também na condução de demandas estratégicas da Pró-Reitoria durante os afastamentos do titular. Essa atribuição ampliou minha atuação institucional e exigiu visão sistêmica, capacidade de coordenação, autonomia na condução de processos e tomada de decisão em temas relacionados à gestão administrativa da Universidade.

Em janeiro de 2026, Portaria nº 72-RTR/UFMS, de 8 de janeiro de 2026, passei a exercer a Diretoria de Cooperação Institucional (DICOOP/PROADI), unidade responsável pela gestão dos instrumentos de cooperação, parcerias institucionais, contratos com fundações de apoio, Termos de Execução Descentralizada e demais mecanismos de cooperação entre a UFMS e instituições públicas e privadas. Nessa função, venho atuando diretamente na estruturação de parcerias estratégicas, assessorando a Alta Administração e contribuindo para o fortalecimento da governança, da segurança jurídica e da expansão das relações institucionais da Universidade.

Ao longo de toda essa trajetória, busquei transformar cada desafio profissional em uma oportunidade de aprendizado e aperfeiçoamento. A progressiva ampliação das responsabilidades que me foram confiadas possibilitou consolidar conhecimentos especializados em gestão pública, contratos administrativos, cooperação institucional, governança, planejamento, gestão de riscos, liderança e assessoramento estratégico. Mais do que a sucessão de cargos e funções exercidos, essa trajetória representa um processo contínuo de desenvolvimento de saberes e competências, construído por meio da prática profissional, da busca permanente por atualização e do compromisso com a excelência da gestão pública universitária. Essa evolução permitiu ampliar significativamente minha capacidade de contribuir para o fortalecimento institucional da UFMS, sempre orientada pelos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

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

Requisito I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Ao longo da minha trajetória na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, participei ativamente de grupos de trabalho, comissões, comitês e órgãos colegiados voltados ao aperfeiçoamento da gestão universitária. Essas participações extrapolaram o cumprimento de atribuições administrativas, constituindo importantes espaços de construção coletiva do conhecimento, formulação de soluções institucionais e fortalecimento da governança pública.

Minha atuação esteve concentrada, principalmente, em temas estratégicos relacionados às contratações públicas, governança, gestão de riscos, planejamento institucional, inovação, biossegurança, transparência, integridade, gestão por processos e cooperação institucional. Em diversas oportunidades, participei da elaboração de normas, padronização de procedimentos, revisão de instrumentos institucionais, desenvolvimento de metodologias e implementação de ações voltadas à melhoria contínua dos processos administrativos da Universidade.

Destaca-se, ainda, a participação em comissões na condição de presidente, coordenando equipes multidisciplinares, conduzindo reuniões, promovendo estudos técnicos e articulando diferentes unidades administrativas para construção de soluções institucionais. Essas experiências contribuíram significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, gestão colaborativa, negociação, planejamento, visão sistêmica, análise normativa e assessoramento técnico à Administração Superior.

A participação em órgãos colegiados também ampliou minha compreensão sobre o funcionamento institucional da Universidade, proporcionando uma visão integrada dos processos decisórios e fortalecendo minha capacidade de atuar de forma estratégica na construção de políticas administrativas voltadas à eficiência, à transparência e ao interesse público.

Item	Atividade	Documento comprobatório
I.1	Integrante da Comissão de Assessoramento para elaboração do Plano Anual de Contratações (PCA), vinculada ao Comitê de Gestão de Contratações e Logística Sustentável, contribuindo para a implantação da cultura de planejamento das contratações da UFMS.	Portaria nº 458/2019.
I.2	Integrante da Comissão Especial responsável pela elaboração de minuta de Instrução Normativa para regulamentar os procedimentos de recebimento de doações no âmbito da UFMS.	Instrução de Serviço nº 425/2019.
I.3	Integrante da Comissão de Mapeamento de Riscos em Contratação de Bens e Serviços, vinculada ao Comitê de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos.	Portaria nº 1.516/2019.
I.4	Presidente da Comissão Local de Biossegurança da PROADI, responsável pela elaboração e implementação do Plano Local de Biossegurança durante a pandemia da Covid-19.	Instrução de Serviço nº 182/2020 e Relatório Final da Comissão.
I.5	Integrante da Comissão de Assessoramento para diagnóstico institucional visando ao aprimoramento da Política Institucional de Inovação da UFMS.	Portaria nº 685/2020.
I.6	Integrante da Comissão de Assessoramento responsável pela elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA-UFMS), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.	Portaria nº 487-RTR/UFMS/2022.
I.7	Membro nato do Conselho da Faculdade de Odontologia, participando das deliberações administrativas, acadêmicas e orçamentárias da Unidade	Atas do Conselho da FAODO e Declaração da

Item	Atividade	Documento comprobatório
	durante o exercício da Coordenação Administrativa.	Unidade.
I.8	Integrante da Comissão para atualização do Estatuto da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC).	Portaria nº 820-RTR/UFMS/2026.
I.9	Integrante da Comissão de Assessoramento para Acompanhamento e Supervisão de Assuntos Ligados a Bolsas e Auxílios, vinculada ao Comitê de Gestão de Integridade, Riscos, Controle, Transparência e Acesso à Informação.	Portaria nº 1.059-RTR/UFMS/2026.
I.10	Vice-Presidente do Comitê de Gestão de Espaços, Logística Sustentável, Acessibilidade e Segurança (CGELAS), órgão colegiado responsável por apoiar a formulação, o acompanhamento e o aperfeiçoamento das políticas institucionais relacionadas à gestão dos espaços físicos, logística sustentável, acessibilidade e segurança da UFMS, atuando na articulação entre diferentes Pró-Reitorias e unidades estratégicas da Universidade.	Portaria nº 865-RTR/UFMS, de 15 de maio de 2026.

A participação contínua em grupos de trabalho, comissões e órgãos colegiados possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à governança pública, gestão estratégica, gestão por processos, gestão de riscos, planejamento institucional, liderança técnica, construção colaborativa de soluções e assessoramento à Alta Administração. Essas experiências contribuíram para ampliar minha visão sistêmica sobre a Universidade, fortalecer minha capacidade de articulação entre diferentes áreas e consolidar conhecimentos voltados à modernização da gestão pública, à segurança jurídica dos processos administrativos e ao aprimoramento contínuo das práticas institucionais.

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

Durante a minha trajetória na UFMS, participei de projetos institucionais voltados ao fortalecimento da gestão universitária, ao apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e cooperação institucional. Minha atuação ocorreu tanto na execução técnica quanto na coordenação administrativa e no assessoramento estratégico, contribuindo para a estruturação de ações que viabilizaram o desenvolvimento das atividades finalísticas da Universidade, dos quais destaco abaixo:

Item	Projeto / Atividade	Documento comprobatório
II.1	Integrante da Comissão Organizadora do 3º Encontro de Gestores de Contratações das IFES da Região Centro-Oeste, atuando na organização e execução de ação de extensão voltada ao compartilhamento de experiências, aperfeiçoamento da gestão das contratações públicas e integração entre instituições federais de ensino superior.	Certificado de participação – 25 horas.
II.2	Apoio Técnico Operacional no Projeto de Extensão "Dom Antônio Barbosa: atendimento restaurador atraumático e educação em saúde", contribuindo para a execução administrativa e operacional das atividades extensionistas desenvolvidas pela Faculdade de Odontologia.	Certificado – 60 horas.
II.3	Avaliadora de trabalhos técnico-científicos apresentados durante o Integra UFMS 2025, colaborando com a avaliação da produção acadêmica e científica desenvolvida pela comunidade universitária.	Certificado.

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

Durante minha trajetória profissional não recebi premiações ou distinções públicas que se enquadrem nos critérios previstos para este requisito, motivo pelo qual não apresento documentação comprobatória correspondente.

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

O exercício das funções de confiança e dos cargos de direção assumidos ao longo da minha carreira foi acompanhado da designação para o desempenho de responsabilidades técnico-administrativas especializadas em diferentes etapas do ciclo das contratações públicas. Minha atuação envolveu desde a participação em Comissão Permanente de Licitação e em Equipes de Planejamento das Contratações, com a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Mapas de Riscos e Termos de Referência, até a gestão e fiscalização de contratos administrativos, gestão de Termos de Execução Descentralizada (TED), acompanhamento de instrumentos de cooperação e contratos celebrados com fundações de apoio e empresas contratadas.

O conjunto dessas designações evidencia uma atuação contínua em áreas estratégicas para a administração universitária, abrangendo o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução e o monitoramento dos instrumentos administrativos. O exercício dessas responsabilidades possibilitou o aperfeiçoamento de competências relacionadas ao planejamento das contratações, gestão contratual, fiscalização da execução, análise documental, gestão de riscos, conformidade normativa, prestação de contas e governança das contratações públicas. Além disso, fortaleceu minha capacidade de articulação com unidades acadêmicas e administrativas, fundações de apoio, órgãos concedentes, fornecedores e demais atores envolvidos na execução das políticas institucionais, contribuindo para a segurança jurídica, a eficiência administrativa e o alcance dos objetivos estratégicos da Universidade.

Item	Designação	Documento comprobatório
IV.1	Gestora do Termo de Cessão nº 02/2022-UFMS.	Portaria nº 4-GAB/PROADI/UFMS, de 03/01/2023.
IV.2	Gestora do Contrato nº 23/2023-UFMS.	Portaria nº 346-GAB/PROADI/UFMS, de 19/05/2023.
IV.3	Gestora do Contrato nº 101/2022-UFMS.	Portaria nº 840-GAB/PROADI/UFMS, de 08/09/2022.
IV.4	Gestora do Contrato nº 60/2021-UFMS.	Portaria nº 842-GAB/PROADI/UFMS, de 08/09/2022.
IV.5	Gestora do Termo de Execução Descentralizada nº 10978 (SESU/MEC – Modernização do Curso de Odontologia).	Portaria nº 848-GAB/PROADI/UFMS, de 09/09/2022.
IV.6	Gestora Substituta do Contrato nº 23/2021-UFMS.	Portaria nº 850-GAB/PROADI/UFMS, de 09/09/2022.

Item	Designação	Documento comprobatório
IV.7	Gestora do Contrato nº 176/2020-UFMS.	Portaria nº 851-GAB/PROADI/UFMS, de 09/09/2022.
IV.8	Gestora do Contrato nº 117/2023-UFMS (FAPEC).	Portaria nº 902-GAB/PROADI/UFMS, de 14/11/2023.
IV.9	Gestora do Contrato nº 129/2023-UFMS (FAPEC).	Portaria nº 999-GAB/PROADI/UFMS, de 11/12/2023.
IV.10	Gestora Substituta dos Contratos nº 73/2021 e nº 74/2021-UFMS.	Portaria nº 841-GAB/PROADI/UFMS, de 08/09/2022.
IV.11	Membro efetivo da Comissão Permanente de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia da UFMS, exercendo também a função de Secretária da Comissão, com atuação na condução dos procedimentos licitatórios, apoio técnico e organização dos trabalhos da comissão.	Portaria nº 361-RTR/UFMS, de 19/05/2016.
IV.12	Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação para elaboração dos Estudos Preliminares, Mapa de Riscos e Termo de Referência visando à contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial da UFMS.	Instrução de Serviço nº 377/2018.
IV.13	Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação para elaboração dos Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos destinados à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de guarda-vidas para a UFMS.	Instrução de Serviço nº 467/2018.
IV.14	Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação para elaboração dos Estudos Preliminares, Mapa de Riscos e Termo de Referência visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, emissão de passagens e hospedagens para a UFMS.	Instrução de Serviço nº 574/2018.

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

Funções Exercidas

FG10021 exercida no período de 22/12/2016 a 23/12/2016	2 dias
FG10021 exercida no período de 16/01/2017 a 30/01/2017	15 dias
FG10021 exercida no período de 24/04/2017 a 03/05/2017	10 dias
FG10021 exercida no período de 17/07/2017 a 26/07/2017	10 dias
FG10021 exercida no período de 16/10/2017 a 25/10/2017	10 dias
FG10021 exercida no período de 08/01/2018 a 22/01/2018	15 dias
FG10021 exercida no período de 06/08/2018 a 10/08/2018	5 dias
FG10021 exercida no período de 26/09/2018 a 10/10/2018	15 dias
FG10021 exercida no período de 01/11/2018 a 13/03/2019	133 dias
FG10021 exercida no período de 14/03/2019 a 20/06/2019	99 dias
FG10021 exercida no período de 21/06/2019 a 26/06/2019	6 dias
CD40098 exercida no período de 27/06/2019 a 11/01/2021	565 dias

FG10001 exercida no período de 12/01/2021 a 05/09/2022	602 dias
CD40099 exercida no período de 17/01/2022 a 31/01/2022	15 dias
CD40099 exercida no período de 01/02/2022 a 04/02/2022	4 dias
CD40099 exercida no período de 07/02/2022 a 09/02/2022	3 dias
CD40099 exercida no período de 21/03/2022 a 08/04/2022	19 dias
FG10102 exercida no período de 06/09/2022 a 21/11/2023	442 dias
CD40099 exercida no período de 20/11/2023 a 12/11/2024	359 dias
CD40053 exercida no período de 13/11/2024 a 08/12/2024	26 dias
CD40099 exercida no período de 09/12/2024 a 31/12/2025	388 dias
CD20148 exercida no período de 02/01/2025 a 03/01/2025	2 dias
CD20148 exercida no período de 13/07/2025 a 22/07/2025	10 dias
CD20148 exercida no período de 27/10/2025 a 27/10/2025	1 dia
CD20148 exercida no período de 29/10/2025 a 31/10/2025	3 dias
CD20148 exercida no período de 01/11/2025 a 16/11/2025	16 dias
CD20148 exercida no período de 02/12/2025 a 07/12/2025	6 dias
CD40099 exercida no período de 01/01/2026 a 15/07/2026	196 dias
CD20148 exercida no período de 02/01/2026 a 08/01/2026	7 dias
CD20148 exercida no período de 12/01/2026 a 26/01/2026	15 dias
CD20148 exercida no período de 12/04/2026 a 16/04/2026	5 dias

Dados retirados da Intranet UFMS, em 15 de julho de 2026.

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

Embora minha atuação tenha resultado na elaboração de instrumentos técnicos, padronização de procedimentos, assessoramento institucional e desenvolvimento de soluções administrativas, não detenho documentação que se enquadrem nos critérios previstos para este requisito, motivo pelo qual não apresento documentação comprobatória correspondente.

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

Ao revisitar minha trajetória profissional, percebo que cada função assumida representou muito mais do que uma mudança de unidade administrativa ou de atribuições. Cada novo desafio exigiu a aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento de novas competências e a capacidade de ampliar minha forma de compreender a Universidade e o papel da gestão pública na concretização de sua missão institucional.

Minha atuação iniciou-se na área de contratos administrativos, onde aprendi que cada procedimento representa muito mais do que o cumprimento de exigências legais: representa a viabilização

de políticas públicas, projetos acadêmicos, ações de pesquisa, extensão e inovação. Foi nesse ambiente que desenvolvi as bases técnicas relacionadas às contratações públicas, à interpretação normativa, ao planejamento administrativo e à responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

À medida que novas responsabilidades me foram confiadas, compreendi que o conhecimento técnico, embora indispensável, não era suficiente para responder à crescente complexidade das demandas institucionais. O exercício de funções de chefia, direção e assessoramento exigiu o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, à negociação, à comunicação, à gestão de pessoas e à construção coletiva de soluções.

As experiências vivenciadas em diferentes unidades administrativas ampliaram significativamente minha visão sobre a Universidade. Passei a compreender que os processos administrativos não são estruturas isoladas, mas partes de um sistema integrado que sustenta as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação. Essa compreensão fortaleceu minha capacidade de atuar de forma estratégica, identificando oportunidades de melhoria, promovendo a integração entre equipes e contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos institucionais.

A participação em comissões, grupos de trabalho e comitês possibilitou vivenciar diferentes perspectivas da administração universitária, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à governança, gestão de riscos, planejamento institucional, inovação e construção colaborativa de políticas administrativas. Da mesma forma, a gestão de contratos, instrumentos de cooperação, Termos de Execução Descentralizada e projetos institucionais consolidou conhecimentos especializados que hoje subsidiam minha atuação na estruturação de soluções voltadas à segurança jurídica, à eficiência administrativa e ao fortalecimento das relações institucionais da Universidade.

Ao longo dessa caminhada, percebi que o verdadeiro desenvolvimento profissional não está apenas na ampliação das responsabilidades assumidas, mas na capacidade de transformar cada experiência em aprendizado e cada aprendizado em contribuição institucional. Os conhecimentos adquiridos deixaram de servir apenas à execução das atividades sob minha responsabilidade e passaram a orientar o assessoramento a gestores, a padronização de procedimentos, a construção de soluções administrativas e o fortalecimento da governança universitária.

Assim, os saberes e competências desenvolvidos ao longo da carreira representam o resultado de um processo contínuo de aprendizagem, aperfeiçoamento e compromisso com a excelência da administração pública. Mais do que dominar procedimentos, aprendi a compreender o propósito de cada ação administrativa e seu impacto para a Universidade, consolidando uma atuação pautada pela visão estratégica, pela inovação, pela cooperação e pela busca permanente de soluções que agreguem valor à instituição.

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

A trajetória apresentada neste memorial evidencia um processo contínuo de evolução profissional, no qual cada desafio enfrentado ampliou responsabilidades, fortaleceu competências e consolidou novos saberes aplicados à gestão pública universitária. As experiências acumuladas ao longo da carreira permitiram transformar conhecimento técnico em soluções institucionais, contribuindo para o aperfeiçoamento da governança, da segurança jurídica, da cooperação institucional e da eficiência administrativa da UFMS.

Mais do que representar a sucessão de cargos e funções exercidos, esse percurso demonstra uma construção permanente de competências, baseada no aprendizado contínuo, na capacidade de adaptação às mudanças e no compromisso com a missão institucional da Universidade. Os saberes desenvolvidos ao longo dessa jornada passaram a ser aplicados não apenas na execução das atribuições inerentes ao cargo, mas também na orientação de equipes, no assessoramento à Alta Administração, na estruturação de parcerias estratégicas e na proposição de soluções para desafios institucionais cada vez mais complexos.

É essa trajetória de crescimento profissional, alicerçada na prática, na reflexão e na busca constante pela melhoria da gestão pública, que fundamenta o presente pleito de Reconhecimento de Saberes e Competências no nível correspondente ao Mestrado, por refletir uma atuação que ultrapassa o domínio técnico e se traduz em contribuição efetiva para o fortalecimento institucional da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Assinatura digital