

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: Samyra Cordeiro Franco	Nível de RSC pretendido: VI - Doutorado
Cargo: Administradora	Data de ingresso na IFE: 29/10/2012
Lotação: COAD/FAENG	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

1. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Informação	Descrição
Servidora	Samyra Cordeiro Franco
Cargo	Administradora
Instituição	Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS
Ingresso	Novembro de 2012
Unidades de atuação	Reitoria; Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho/Divisão de Desenvolvimento e Avaliação – PROGEP/DIDA; Faculdade de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo e Geografia – FAENG
Principais áreas de atuação	Gestão de pessoas, gestão administrativa, gestão patrimonial, participação em comissões, análise de processos funcionais, implantação de sistemas institucionais, pesquisa aplicada e produção científica.

Ingressei na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul em novembro de 2012, mediante aprovação em concurso público para o cargo de Administradora, integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Desde então, construí minha trajetória profissional em diferentes unidades administrativas da Instituição, desenvolvendo competências relacionadas à gestão universitária, gestão de pessoas, gestão patrimonial, assessoramento administrativo, inovação de processos e produção de conhecimento aplicado.

Minha atuação iniciou-se na Reitoria e, posteriormente, na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho, na Divisão de Desenvolvimento e Avaliação (DIDA/PROGEP), onde permaneci entre 2013 e 2017 atuando principalmente na análise de processos funcionais relacionados ao Incentivo à Qualificação e à Progressão por Capacitação, interpretação da legislação aplicável à carreira dos servidores técnico-administrativos, elaboração de manifestações e pareceres técnicos, orientação aos servidores e desenvolvimento de procedimentos administrativos.

Quando iniciei minhas atividades na DIDA, todo o procedimento de concessão do Incentivo à Qualificação e da Progressão por Capacitação era realizado manualmente. Para cada processo era necessário elaborar individualmente a Instrução de Serviço, preenchendo manualmente todos os dados funcionais do servidor, atividade que demandava elevado tempo de execução e grande atenção devido ao elevado volume

de informações. Mensalmente eram processadas, em média, entre 40 e 80 concessões, tornando a rotina operacional bastante trabalhosa e suscetível à ocorrência de erros materiais.

Diante dessa realidade, participei ativamente do processo de informatização dessas rotinas no Sistema de Gestão de Pessoas (SGP), colaborando no levantamento dos requisitos funcionais, na validação das regras administrativas previstas na legislação, na alimentação da base de dados, na realização de testes e na validação dos resultados obtidos. Com a implantação das melhorias, o sistema passou a gerar automaticamente as Instruções de Serviço e os relatórios, sendo necessário apenas informar o período de concessão correspondente a cada servidor, o número da Instrução de Serviço e o número do processo. Essa inovação eliminou a digitação manual das informações, reduziu significativamente o retrabalho, minimizou a ocorrência de erros, conferiu maior padronização aos documentos e proporcionou mais agilidade, segurança jurídica e eficiência aos processos de gestão de pessoas da Universidade.

A partir de 2017 passei a exercer minhas atividades na Faculdade de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo e Geografia (FAENG), ampliando significativamente meu campo de atuação. Na Coordenação Administrativa da Unidade desenvolvo atividades relacionadas ao assessoramento da Direção, instrução processual, gestão patrimonial, organização de informações estratégicas, atendimento às demandas institucionais e interlocução permanente com diferentes unidades da Administração Central.

Paralelamente às atividades administrativas, participei de diversas comissões e grupos de trabalho oficialmente instituídos pela Universidade, exercendo tanto funções de coordenação quanto de integrante. Essas experiências fortaleceram competências relacionadas à liderança técnica, trabalho colaborativo, planejamento, tomada de decisão, organização administrativa e governança institucional, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo dos processos de trabalho desenvolvidos na UFMS.

Ao longo dessa trajetória mantive compromisso permanente com a qualificação profissional, participando de cursos de capacitação, eventos científicos e atividades de formação continuada. A conclusão do Mestrado em Administração Pública, a participação em grupo de pesquisa e a publicação de artigo científico permitiram integrar a prática administrativa à produção do conhecimento, fortalecendo a utilização de evidências na análise de problemas institucionais e na proposição de soluções voltadas ao aprimoramento da gestão pública universitária.

Assim, minha trajetória profissional evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de saberes e competências construídos pela experiência prática, pela reflexão crítica sobre a atuação profissional, pela formação acadêmica e pela participação em iniciativas de inovação administrativa, sempre orientadas para o fortalecimento da gestão universitária e para o atendimento ao interesse público.

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

Requisito I — Coordenação, representações, grupos de trabalho, comissões e comitês

I.2 — Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou entidade

O exercício de funções de coordenação em comissões e grupos de trabalho representou importante etapa da minha trajetória profissional, permitindo desenvolver competências relacionadas à liderança técnica, planejamento, organização administrativa, gestão de equipes, mediação institucional e acompanhamento de processos de trabalho.

As atividades desempenhadas exigiram a condução de reuniões, definição de prioridades, organização das atividades das equipes, distribuição de responsabilidades, acompanhamento da execução dos trabalhos e elaboração de encaminhamentos destinados à Administração Universitária. Além da coordenação das atividades, essas funções demandaram capacidade de diálogo com diferentes setores da Universidade, interpretação das normas institucionais e busca permanente de soluções que atendessem ao interesse público.

No âmbito dessa atuação, merece destaque a participação na Comissão responsável pelo levantamento e sistematização de informações institucionais, cuja finalidade consistiu em organizar dados até então dispersos entre diferentes setores da FAENG. Antes do desenvolvimento desse trabalho, as informações encontravam-se descentralizadas, muitas vezes desencontradas ou incompletas, dificultando a obtenção de indicadores confiáveis e comprometendo a agilidade dos processos decisórios. A condução das atividades da Comissão contribuiu para a padronização dos procedimentos de coleta de dados, a consolidação das informações institucionais e a construção de um conjunto de registros mais consistentes e acessíveis, fortalecendo a gestão administrativa, a transparência e o planejamento institucional. Essa experiência evidencia a relevância da atuação colaborativa em comissões estratégicas, cujo impacto ultrapassa a execução de tarefas administrativas, produzindo melhorias permanentes nos fluxos de trabalho e na qualidade das informações utilizadas pela Universidade.

Critério Relacionado: Critério 1.2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês

Documento(s) comprobatório(s): “PORTARIA (FAENG) n 128, de 26-10-2023..pdf”, “PORTARIA (FAENG) n 191, de 19-09-2025..pdf”.

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

Além das funções de coordenação, participei de diversas comissões, grupos de trabalho e representações institucionais oficialmente constituídos pela Universidade, colaborando diretamente na execução de atividades relacionadas à gestão administrativa, patrimonial e organizacional da UFMS.

A participação nesses trabalhos possibilitou vivenciar diferentes realidades administrativas, contribuindo para a análise de processos, elaboração de propostas, acompanhamento de atividades institucionais, desenvolvimento de estudos técnicos, revisão de procedimentos internos e construção coletiva de soluções para demandas da Administração Universitária.

Critério Relacionado: Critério 1.3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Documento(s) comprobatório(s): “3 Membro de Comissão.pdf”.

Requisito II — Projetos institucionais, gestão e apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada

II.6 — Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível ou técnico de referência, como manuais e roteiros técnicos

Ao longo da minha trajetória profissional participei da elaboração, revisão e aperfeiçoamento de documentos técnicos destinados a orientar e padronizar procedimentos administrativos no âmbito da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Essas atividades exigiram estudo da legislação aplicável, interpretação de normas institucionais, sistematização de informações e elaboração de documentos capazes de subsidiar a tomada de decisão administrativa.

Na Divisão de Desenvolvimento e Avaliação da PROGEP, a análise diária dos processos de Incentivo à Qualificação e Progressão por Capacitação proporcionou profundo conhecimento da legislação que rege a carreira dos servidores técnico-administrativos em educação. Esse conhecimento foi utilizado na elaboração de orientações técnicas, manifestações administrativas e documentos destinados a uniformizar procedimentos e conferir maior segurança jurídica às decisões da Administração.

Posteriormente, na Faculdade de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo e Geografia (FAENG), essa experiência passou a ser aplicada também na elaboração de documentos administrativos, instruções processuais, relatórios, despachos técnicos e orientações voltadas à organização dos processos administrativos da Unidade, contribuindo para maior padronização dos fluxos de trabalho e melhoria da qualidade das informações produzidas.

Destaca-se, nesse contexto, a elaboração do Manual Técnico da Coordenação Administrativa da FAENG (COAD/FAENG), desenvolvido com o objetivo de orientar servidores quanto aos principais procedimentos administrativos executados pela Unidade. O material sistematizou rotinas de trabalho, consolidou orientações fundamentadas na legislação e nas normas internas da UFMS e estabeleceu fluxos padronizados para a instrução de processos administrativos. A iniciativa contribuiu para reduzir divergências na execução das atividades, facilitar a capacitação de novos servidores, preservar o conhecimento institucional e conferir maior eficiência, segurança jurídica e uniformidade aos procedimentos administrativos, constituindo importante instrumento de gestão e apoio às atividades da Unidade.

A produção desses materiais extrapolou a simples redação de documentos administrativos, exigindo análise crítica, interpretação normativa, capacidade de síntese e domínio dos procedimentos institucionais, competências que foram sendo consolidadas pela experiência profissional e passaram a integrar meu repertório técnico.

Critério Relacionado: Critério II.6 – Produção ou reformulação de material técnico

Documento(s) comprobatório(s): “Manual Técnico 1 COAD FAENG.pdf”.

II.7 — Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurada em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

Outra dimensão relevante da minha trajetória profissional refere-se à participação em atividades de avaliação institucional, desempenhadas mediante designação formal da Administração Universitária.

A atuação como avaliadora exigiu análise criteriosa de documentos e trabalhos acadêmicos, além da aplicação uniforme dos critérios estabelecidos para cada processo avaliado. Essas atividades demandaram responsabilidade técnica, imparcialidade, capacidade analítica e domínio das normas e dos instrumentos de avaliação aplicáveis.

Destaca-se, nesse contexto, a participação como membro de banca avaliadora no INTEGRA UFMS e na Feira de Tecnologias, Engenharias e Ciências de Mato Grosso do Sul (FETECMS), eventos institucionais voltados à divulgação da produção científica, tecnológica e extensionista. Nessas atividades, fui responsável pela avaliação de trabalhos acadêmicos, observando critérios técnicos previamente estabelecidos quanto à qualidade científica, relevância, inovação, metodologia e apresentação dos projetos. Essa atuação

representou importante reconhecimento institucional da experiência técnica construída ao longo da carreira, além de contribuir para o fortalecimento da cultura de pesquisa, inovação e extensão no âmbito da Universidade.

Além da responsabilidade inerente ao processo avaliativo, essa experiência possibilitou ampliar a compreensão sobre os mecanismos de avaliação da produção acadêmica e institucional, fortalecendo competências relacionadas à análise técnica, emissão de pareceres fundamentados, tomada de decisão e compromisso com a qualidade das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação desenvolvidas pela Universidade.

Critério Relacionado: Critério II.7 – Participação como avaliadora, parecerista ou jurada

Documento(s) comprobatório(s): “Certificado FETEC 2025”.pdf; “Certificado Integra 2025.pdf”.

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

A atualização permanente sempre constituiu princípio orientador da minha atuação profissional. Considerando a constante evolução da legislação aplicada à Administração Pública, das normas internas da Universidade e das práticas de gestão universitária, busquei continuamente participar de ações de capacitação voltadas ao aperfeiçoamento das competências necessárias ao desempenho das minhas atribuições.

Cada capacitação representou oportunidade de atualização técnica, permitindo incorporar novos conhecimentos à prática profissional, aperfeiçoar procedimentos de trabalho, ampliar a capacidade de interpretação das normas administrativas e desenvolver soluções mais eficientes para as demandas institucionais.

A formação continuada também possibilitou compartilhar conhecimentos com colegas de trabalho, contribuindo para a disseminação de boas práticas administrativas e para o fortalecimento da cultura de aprendizagem permanente no ambiente institucional.

Critério Relacionado: Critério II.9 – Participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento

Documento(s) comprobatório(s): “CERTIFICADO Gestão do tempo e produtividade 40h.pdf”; “CERTIFICADO Inteligência Emocional 50h.pdf”; “CERTIFICADO Noções básicas do trabalho remoto 10h.pdf”; “CERTIFICADO Segurança e saúde do trabalho no contexto do teletrabalho 18h.pdf”; “Informática Avançada 80h.pdf”.

II.11 — Participação em congressos, fóruns e eventos técnico-científicos

Paralelamente às atividades de capacitação formal, participei do Congresso Interdisciplinar de Direito e Práticas Jurídicas, cuja programação abordou temas relacionados à legislação, aos princípios da Administração Pública, à gestão pública e à interpretação de normas aplicáveis à atuação dos agentes públicos. Embora promovido na área do Direito, o conteúdo apresentado possui estreita relação com as atribuições exercidas pela Administradora no âmbito da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, uma vez que a rotina administrativa envolve a constante aplicação da legislação, análise de processos administrativos, interpretação de normas e tomada de decisões fundamentadas nos princípios que regem a Administração Pública. Os conhecimentos adquiridos no evento contribuíram para aprimorar a segurança jurídica das atividades desenvolvidas e fortalecer a atuação técnica na instrução de processos administrativos e na orientação sobre procedimentos institucionais.

O contato com pesquisadores, docentes, profissionais do Direito e gestores públicos contribuiu para ampliar minha compreensão acerca da relação entre a legislação e a gestão universitária, reforçando a importância da atuação administrativa pautada na legalidade, na eficiência, na governança e na adequada aplicação das normas que orientam a Administração Pública.

Critério Relacionado: Critério II.11 – Participação em congressos, fóruns, seminários ou workshops

Documento(s) comprobatório(s): “Congresso Interdisciplinar de Direito e Práticas Jurídicas.pdf”.

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

Requisito IV — Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

IV.1 — Atuação tecnicamente qualificada na operação, implantação, suporte, desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

Entre as experiências profissionais que mais contribuíram para a consolidação dos saberes desenvolvidos ao longo da minha carreira destaca-se minha atuação na Divisão de Desenvolvimento e Avaliação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (DIDA/PROGEP), especialmente no processo de informatização das rotinas relacionadas ao Incentivo à Qualificação e à Progressão por Capacitação dos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

À época, tais procedimentos eram conduzidos predominantemente por meio de controles manuais, exigindo intensa conferência documental, cálculos individuais, acompanhamento permanente da legislação e elevado tempo de processamento. A necessidade de modernização desse fluxo motivou o desenvolvimento de solução informatizada incorporada ao Sistema de Gestão de Pessoas da Universidade.

Minha participação ocorreu em todas as etapas de construção da solução. Inicialmente, atuei no levantamento e na organização dos requisitos funcionais, identificando as etapas do processo administrativo, as exigências legais, as regras de negócio e as particularidades relacionadas às diferentes situações funcionais dos servidores.

Posteriormente, participei da validação das regras implementadas pela equipe de desenvolvimento, realizando testes de consistência, conferência dos cálculos, simulação de diferentes cenários funcionais e verificação da aderência do sistema à legislação vigente e às normas internas da Universidade. Também acompanhei o processo de migração das informações, a conferência da base de dados e a implantação do novo módulo, contribuindo para sua utilização pelos setores responsáveis pela gestão de pessoas.

Essa atuação exigiu a integração de conhecimentos técnicos relacionados à legislação de pessoal, gestão de processos, tecnologia da informação, administração pública e gestão universitária, evidenciando capacidade de traduzir procedimentos administrativos complexos em requisitos operacionais para desenvolvimento de solução informatizada.

A implantação do sistema proporcionou benefícios significativos para a Administração Universitária, dentre os quais destacam-se a padronização dos procedimentos, redução do tempo de análise dos processos, diminuição da ocorrência de erros operacionais, aumento da segurança jurídica das decisões administrativas, rastreabilidade das informações funcionais, geração automática de relatórios gerenciais e maior transparência na gestão da carreira dos servidores técnico-administrativos.

Mais do que acompanhar a implantação de uma ferramenta tecnológica, essa experiência representou efetiva participação no processo de modernização administrativa da Universidade, permitindo transformar conhecimento técnico acumulado pela prática profissional em solução institucional de uso permanente.

Critério Relacionado: Critério IV.1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, implantação, suporte, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública

Documento(s) comprobatório(s): “Declaração do Chefe da DIDA.pdf”.

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

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

VI.5 — Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

A experiência adquirida na implantação do módulo de Incentivo à Qualificação e Progressão por Capacitação constituiu importante marco na construção dos saberes profissionais que passaram a orientar minha atuação em outras unidades administrativas da Universidade.

Ao assumir minhas atividades na Faculdade de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo e Geografia (FAENG), passei a aplicar os conhecimentos desenvolvidos na PROGEP na revisão e no aperfeiçoamento de processos administrativos internos, especialmente nas atividades relacionadas à gestão patrimonial, organização documental, instrução processual e assessoramento à Direção da Unidade.

No desenvolvimento das soluções adotadas pela Unidade, participei ativamente do processo de aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão administrativa, colaborando na identificação das necessidades da área, no fornecimento e validação de dados, na avaliação das rotinas existentes, na realização de testes de funcionamento e na proposição de ajustes destinados a assegurar que as ferramentas implantadas atendessem às demandas institucionais. Essa atuação colaborativa permitiu transformar a experiência prática adquirida na execução das atividades em contribuições concretas para o aprimoramento dos processos administrativos.

Destaca-se, nesse contexto, minha participação no aperfeiçoamento dos procedimentos de controle patrimonial e da organização das informações administrativas, contribuindo para o desenvolvimento e a consolidação de soluções que proporcionaram maior confiabilidade dos registros, melhor acompanhamento dos bens permanentes, maior segurança na instrução dos processos e maior eficiência na gestão patrimonial da FAENG.

Essas atividades demonstram que os conhecimentos adquiridos não permaneceram restritos à unidade em que foram inicialmente desenvolvidos, mas passaram a ser continuamente aplicados na identificação de oportunidades de melhoria, na validação de soluções e no aperfeiçoamento dos processos administrativos, produzindo resultados concretos para a Universidade.

Critério Relacionado: Critério VI.5 – Participação relevante na implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de produtos, processos, projetos, técnicas ou tecnologias de interesse institucional

Documento(s) comprobatório(s): “Declaração do Diretor da FAENG.pdf”.

VI.4 — Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação — IQ

A formação acadêmica continuada constituiu importante elemento para o fortalecimento das competências desenvolvidas ao longo de minha trajetória profissional na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Embora a experiência prática tenha proporcionado amplo domínio das rotinas administrativas, da gestão universitária e dos processos institucionais, a realização de cursos de pós-graduação lato sensu representou oportunidade de atualização técnica, ampliação de conhecimentos multidisciplinares e aperfeiçoamento das competências necessárias ao exercício das atividades inerentes ao cargo.

Nesse contexto, concluí duas especializações em Saúde Pública, ambas realizadas no ano de 2022. A primeira foi ofertada pela Faculdade Ibra de Tecnologia – FITEC, com carga horária de 360 horas, no período de 27 de dezembro de 2021 a 10 de maio de 2022. A segunda foi realizada pela Faculdade Única de Ipatinga, com carga horária de 720 horas, no período de dezembro de 2021 a 25 de junho de 2022.

Os conteúdos abordados nos cursos contemplaram temas relacionados às políticas públicas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS), gestão dos sistemas de saúde, epidemiologia, vigilância em saúde, bioética, promoção da saúde, planejamento, gestão pública e docência no ensino superior, proporcionando uma formação interdisciplinar voltada ao aprimoramento da gestão de serviços públicos.

Os conhecimentos adquiridos nessas especializações passaram a integrar minha atuação profissional, contribuindo para o desenvolvimento de uma visão mais abrangente sobre planejamento, gestão por processos, elaboração de projetos, análise de políticas públicas, gestão de pessoas e tomada de decisões fundamentadas em critérios técnicos. Essa formação ampliou minha capacidade de compreender as organizações públicas sob uma perspectiva sistêmica, fortalecendo competências relacionadas à eficiência administrativa, ao planejamento institucional, à melhoria contínua dos processos de trabalho e à prestação de serviços públicos de qualidade.

Além do aperfeiçoamento técnico, as especializações reforçaram meu compromisso com a educação continuada e com o desenvolvimento permanente de competências profissionais, permitindo incorporar novos referenciais teóricos e metodológicos às atividades desempenhadas na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Critério Relacionado: Critério VI.4 – Conclusão de curso de educação formal em nível superior ao exigido para ingresso no cargo

Documento(s) comprobatório(s): “Especialização IBRA - Saúde Pública.pdf”; “Especialização Pró Minas - Saúde Pública.pdf”.

VI.7 — Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

Minha participação no Grupo de Pesquisa vinculado ao projeto científico “Atual Compromisso e Implantação de Práticas Sustentáveis em Instituições de Ensino Superior”, registrado na UFMS e no CNPq, constituiu uma experiência de significativa relevância para minha formação acadêmica e para o desenvolvimento das competências exigidas no exercício das atividades desempenhadas na Universidade.

Inserido em um projeto voltado ao estudo da implementação de práticas sustentáveis nas Instituições Públicas de Ensino Superior, participei de atividades de pesquisa que envolveram planejamento metodológico, levantamento e tratamento de dados, análise documental, elaboração de comunicações

científicas e desenvolvimento de estudos que subsidiaram a produção de conhecimento científico sobre a gestão universitária e a Administração Pública.

A importância dessa experiência para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) reside justamente na integração entre ensino, pesquisa e prática profissional. A vivência em um grupo de pesquisa permitiu desenvolver uma postura investigativa permanente, fortalecendo a capacidade de analisar problemas institucionais com base em evidências, propor soluções fundamentadas cientificamente e incorporar métodos de pesquisa ao aperfeiçoamento dos processos administrativos da Universidade.

Além disso, o trabalho colaborativo com pesquisadores de diferentes áreas favoreceu a interdisciplinaridade, a troca de conhecimentos e a compreensão das múltiplas dimensões que envolvem a gestão das instituições públicas de ensino superior, competências que passaram a refletir diretamente na minha atuação profissional.

Critério Relacionado: Critério VI.7 – Participação em Grupo de Pesquisa

Documento(s) comprobatório(s): “SEI_UFMS - 6276275 - Declaração.pdf”.

VI.10 — Autoria ou coautoria de capítulo de livro, artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico relacionado aos interesses institucionais

A produção científica desenvolvida durante o curso de mestrado representa importante síntese entre experiência profissional, pesquisa acadêmica e compromisso institucional.

Como resultado das investigações realizadas, publiquei o artigo científico "Plano de Gestão de Logística Sustentável e seus Indicadores: o conteúdo mínimo de divulgação, conscientização e capacitação nas Universidades Federais Brasileiras", na Revista Gestão Universitária na América Latina (GUAL).

O estudo analisou a implementação dos Planos de Gestão de Logística Sustentável nas universidades federais brasileiras, discutindo aspectos relacionados à transparência, capacitação, divulgação de resultados e utilização de indicadores para acompanhamento das ações de sustentabilidade institucional.

A escolha do tema decorreu da compreensão de que a gestão universitária exige integração entre planejamento, responsabilidade socioambiental, governança e utilização de indicadores para subsidiar a tomada de decisão, aspectos diretamente relacionados às atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Pública.

A publicação permitiu divulgar os resultados da pesquisa para a comunidade acadêmica, contribuindo para o avanço do conhecimento científico na área de Administração Pública e oferecendo subsídios para o aperfeiçoamento das práticas de gestão nas instituições federais de ensino superior.

Mais do que representar uma produção bibliográfica, o artigo evidencia a capacidade de transformar problemas identificados na prática profissional em objeto de investigação científica, produzindo conhecimento aplicável à gestão universitária e reforçando o compromisso com a melhoria contínua da Administração Pública.

Critério Relacionado: Critério VI.10 – Publicação de trabalhos científicos

Documento(s) comprobatório(s): “Artigo 01.pdf”; “Artigo 02.pdf”.

A trajetória profissional apresentada neste Memorial evidencia que os conhecimentos adquiridos ao longo da minha atuação na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul extrapolam aqueles inicialmente requeridos para o exercício do cargo de Administradora, tendo sido construídos por meio da experiência profissional, da formação acadêmica, da participação em processos institucionais estratégicos, da pesquisa científica e da permanente atualização profissional.

A atuação em diferentes unidades administrativas da Universidade permitiu desenvolver visão sistêmica da gestão universitária, compreendendo a interdependência entre gestão de pessoas, planejamento, patrimônio, tecnologia da informação, governança, infraestrutura, pesquisa, ensino e extensão. Essa compreensão ampliou significativamente minha capacidade de analisar problemas institucionais sob múltiplas perspectivas e propor soluções alinhadas aos objetivos estratégicos da Universidade.

A participação na coordenação e como integrante de diversas comissões e grupos de trabalho fortaleceu competências relacionadas à liderança técnica, planejamento, trabalho colaborativo, negociação, mediação institucional e tomada de decisão. Essas experiências demonstraram a importância da construção coletiva de soluções administrativas e da atuação integrada entre diferentes unidades organizacionais, contribuindo para o aperfeiçoamento da governança institucional e atendendo aos critérios **I.2 e I.3**.

A elaboração e revisão de documentos técnicos, associadas à atuação como avaliadora em processos institucionais, consolidaram conhecimentos relacionados à interpretação da legislação, elaboração de manifestações técnicas, análise documental, padronização de procedimentos e fundamentação das decisões administrativas. Essas atividades fortaleceram minha capacidade de produzir informações qualificadas para subsidiar a gestão universitária, contemplando os critérios **II.6 e II.7**.

A participação contínua em cursos de capacitação, seminários, congressos e demais eventos técnico-científicos demonstrou compromisso permanente com o aperfeiçoamento profissional, permitindo incorporar novos conhecimentos às atividades desenvolvidas e acompanhar as transformações da Administração Pública e da educação superior. Essa formação continuada contribuiu diretamente para o fortalecimento das competências técnicas e gerenciais exigidas pela atuação profissional, atendendo aos critérios **II.9 e II.11**.

A experiência vivenciada na PROGEP, especialmente durante a implantação do módulo de Incentivo à Qualificação e Progressão por Capacitação no Sistema de Gestão de Pessoas da UFMS, constituiu importante marco na construção dos saberes profissionais apresentados neste Memorial. A participação no levantamento de requisitos, validação das regras de negócio, realização de testes, implantação da solução e acompanhamento da utilização do sistema demonstrou capacidade de integrar conhecimentos administrativos, normativos e tecnológicos na construção de soluções voltadas à melhoria da gestão pública. Essa experiência atende ao critério **IV.1** e também evidencia o desenvolvimento de competências relacionadas à inovação e ao aperfeiçoamento institucional.

A atuação posterior na FAENG permitiu aplicar e ampliar esses conhecimentos em novos contextos administrativos, especialmente por meio da revisão de fluxos de trabalho, organização de processos administrativos, aperfeiçoamento do controle patrimonial e assessoramento técnico à Direção da Unidade. Essas atividades evidenciam que os conhecimentos adquiridos foram continuamente transformados em melhorias concretas para a Instituição, caracterizando atendimento ao critério **VI.5**.

A formação acadêmica em pós-graduação, a participação em grupo de pesquisa e a publicação de artigo científico fortaleceram a integração entre teoria e prática, permitindo incorporar metodologia científica, análise crítica e produção do conhecimento à atuação profissional. A pesquisa deixou de representar atividade exclusivamente acadêmica para tornar-se instrumento de aperfeiçoamento da gestão

universitária, contribuindo para decisões mais fundamentadas e para a disseminação de boas práticas administrativas, atendendo aos critérios **VI.4, VI.7 e VI.10**.

Assim, os saberes construídos ao longo da carreira resultam da integração entre experiência prática, formação acadêmica, pesquisa aplicada, inovação administrativa e participação ativa na vida institucional da Universidade. Esse conjunto de competências caracteriza uma trajetória de desenvolvimento profissional contínuo, compatível com os pressupostos do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC VI**.

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

O Reconhecimento de Saberes e Competências tem como finalidade valorizar conhecimentos e experiências construídos ao longo da vida profissional, reconhecendo que o desenvolvimento das competências necessárias ao serviço público ocorre não apenas pela formação acadêmica formal, mas também pela atuação institucional, pela participação em projetos, pela produção técnica, pela pesquisa e pela inovação.

A minha trajetória apresentada neste Memorial demonstra precisamente esse processo de construção permanente do conhecimento. As atividades desenvolvidas permitiram consolidar competências relacionadas à gestão universitária, inovação administrativa, liderança técnica, planejamento, governança, desenvolvimento de processos, análise normativa, produção científica e aperfeiçoamento institucional, evidenciando conhecimentos que extrapolam aqueles inicialmente exigidos para o ingresso no cargo.

Os documentos apresentados comprovam atuação em todos os critérios utilizados para instrução deste pedido de reconhecimento, abrangendo:

Coordenação de comissões e grupos de trabalho **(Critério I.2);**

Participação em comissões e grupos de trabalho **(Critério I.3);**

Produção de material técnico **(Critério II.6);**

Atuação como avaliadora **(Critério II.7);**

Participação em cursos de capacitação **(Critério II.9);**

Participação em congressos e eventos científicos **(Critério II.11);**

Implantação e aperfeiçoamento de sistema estruturante da Administração Pública **(Critério IV.1);**

Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o cargo **(Critério VI.4);**

Desenvolvimento e aperfeiçoamento de processos institucionais **(Critério VI.5);**

Participação em grupo de pesquisa **(Critério VI.7);**

Publicação de trabalho científico **(Critério VI.10).**

Mais do que atender formalmente aos critérios estabelecidos pela Resolução nº 711-CD/UFMS, essas atividades evidenciam uma trajetória profissional marcada pela aprendizagem permanente, pela busca de soluções inovadoras, pelo compromisso com a melhoria da gestão universitária e pela produção de conhecimento aplicado à Administração Pública.

A experiência acumulada ao longo dos anos demonstra capacidade de transformar conhecimento técnico em resultados institucionais concretos, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos

administrativos, para o fortalecimento da governança universitária e para a melhoria dos serviços prestados pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao revisitar minha trajetória profissional para elaboração deste Memorial, torna-se evidente que o desenvolvimento das competências que hoje orientam minha atuação decorre de um processo contínuo de aprendizagem, construído pela integração entre prática profissional, formação acadêmica, pesquisa científica, inovação administrativa e participação ativa na vida institucional da Universidade.

Cada etapa da minha carreira contribuiu para ampliar minha compreensão sobre a Administração Pública e sobre o papel estratégico desempenhado pelos servidores técnico-administrativos na consolidação das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão universitária. As experiências vivenciadas permitiram desenvolver competências que ultrapassam as atribuições originalmente previstas para o cargo, refletindo maturidade profissional, compromisso institucional e capacidade de produzir melhorias permanentes para a Universidade.

Os documentos apresentados neste processo demonstram de forma consistente o atendimento aos **critérios I.2, I.3, II.6, II.7, II.9, II.11, IV.1, VI.4, VI.5, VI.7 e VI.10**, evidenciando que os saberes construídos ao longo da carreira foram incorporados à prática profissional e produziram resultados concretos para a gestão universitária.

Dessa forma, considero que a trajetória apresentada atende aos pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências – **RSC VI**, por demonstrar que os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo da vida funcional extrapolam aqueles inicialmente exigidos para o exercício do cargo de Administradora, contribuindo de maneira efetiva para o fortalecimento institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e para o aprimoramento da Administração Pública.

 Documento assinado digitalmente
SAMYRA CORDEIRO FRANCO
Data: 14/07/2026 21:45:38-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>