

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: Sinomar Moreira Andrade	Nível de RSC pretendido: RSC-PCCTAE VI (Doutorado)
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 05/02/2014
Lotação: Campus de Chapadão do Sul	

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) em fevereiro de 2014, como servidor da carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação, no cargo de Assistente em Administração, sendo lotado no Câmpus de Chapadão do Sul (CPCS), onde permaneço em exercício desde então.

Ao longo desse período, minha atuação esteve voltada principalmente ao suporte administrativo das atividades acadêmicas e institucionais, com destaque para a gestão da pós-graduação stricto sensu. Inicialmente desempenhei atividades relacionadas ao planejamento administrativo, utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), levantamento de demandas de compras e apoio às rotinas administrativas do câmpus.

Com a ampliação das atribuições, passei a atuar na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Agronomia, assumindo responsabilidades relacionadas à gestão acadêmica e administrativa do Programa, incluindo o acompanhamento dos registros acadêmicos nos sistemas institucionais, a instrução de processos administrativos, a elaboração de editais, atas e demais documentos oficiais, além do apoio às atividades do Colegiado, aos processos seletivos e ao atendimento da comunidade acadêmica.

Atualmente exerço a Função Gratificada FG-2 como Secretário da Secretaria de Inovação e Pós-Graduação do Câmpus de Chapadão do Sul, função que envolve o acompanhamento das atividades administrativas da pós-graduação, o apoio à gestão acadêmica e a articulação entre o Programa, a Direção do Câmpus e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Essa trajetória permitiu ampliar gradativamente minhas responsabilidades e desenvolver competências relacionadas à gestão universitária, à administração pública e ao suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, sempre no contexto da missão institucional da 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:

Durante minha atuação na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul participei de comissões e grupos de trabalho instituídos por atos administrativos, colaborando em atividades relacionadas ao planejamento, organização e desenvolvimento institucional.

Entre as participações destacam-se o Grupo de Trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFMS, a Comissão para análise do acervo documental do Câmpus de Chapadão do Sul, a Comissão Especial para elaboração da proposta de criação do Curso de Doutorado em Agronomia (APCN), a Comissão de Recepção Institucional do Câmpus, a Comissão de Assessoramento vinculada ao processo de Recredenciamento Institucional da UFMS, o Grupo de Trabalho de apoio ao recredenciamento institucional e comissões responsáveis pela condução de processos seletivos.

Essas atividades envolveram análise documental, elaboração de propostas, organização de procedimentos administrativos e atuação conjunta com diferentes setores da Universidade.

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

Minha atuação profissional está concentrada no apoio à gestão da Pós-Graduação Stricto Sensu em Agronomia da UFMS, desenvolvendo atividades administrativas e acadêmicas relacionadas ao funcionamento dos cursos de Mestrado e Doutorado.

Entre as atividades desenvolvidas estão o gerenciamento das informações acadêmicas no SISCAD e na Plataforma Sucupira, acompanhamento da vida acadêmica dos discentes, elaboração de editais, apoio aos processos seletivos, instrução de processos administrativos no SEI, organização das reuniões do Colegiado e atendimento à comunidade acadêmica.

Participo ainda de projetos de extensão e de grupos de pesquisa no âmbito da pós-graduação.

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

Atualmente exerço a Função Gratificada FG-2 como Secretário da Secretaria de Inovação e Pós-Graduação do Câmpus de Chapadão do Sul, desempenhando atividades de assessoramento administrativo e apoio à gestão da pós-graduação.

No exercício dessa função atuo na organização das rotinas administrativas da Secretaria, acompanhamento dos processos acadêmicos e administrativos, elaboração de documentos oficiais, secretariado das reuniões do Colegiado, atendimento às demandas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e suporte às atividades desenvolvidas pelo Programa de Pós-Graduação em Agronomia.

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

No âmbito das atividades de pesquisa participei de grupo de pesquisa institucionalmente reconhecido e desenvolvi estudos vinculados ao Programa de Pós-Graduação em Agronomia da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Como resultado dessas atividades participei da elaboração e publicação de artigos científicos na condição de autor e coautor, contribuindo para a divulgação da produção científica da Universidade. Também participei da organização e disseminação de informações técnicas relacionadas às atividades da pós-graduação, apoiando a produção e a gestão do conhecimento no ambiente institucional.

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

As atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória na UFMS possibilitaram a construção de conhecimentos e competências relacionados à administração pública, gestão universitária, organização de processos acadêmicos e administrativos e apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

A atuação na Secretaria de Inovação e Pós-Graduação e no Programa de Pós-Graduação em Agronomia proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos específicos sobre a gestão da pós-graduação stricto sensu, incluindo o acompanhamento de procedimentos acadêmicos, utilização de sistemas institucionais, organização documental, elaboração de atos administrativos e atendimento às demandas de docentes, discentes e demais setores da Universidade.

O trabalho com sistemas como SISCAD, Plataforma Sucupira, SEI e SCDP contribuiu para o aprimoramento de competências relacionadas ao gerenciamento de informações, controle de processos, cumprimento de normas institucionais e organização das atividades administrativas. Essas experiências também possibilitaram compreender a relação entre os procedimentos administrativos e os processos acadêmicos que sustentam o funcionamento dos programas de pós-graduação.

A participação em comissões e grupos de trabalho permitiu desenvolver habilidades relacionadas à análise documental, elaboração de propostas, trabalho colaborativo, participação em processos institucionais e compreensão das diferentes dimensões da gestão universitária.

O exercício da Função Gratificada FG-2 ampliou as responsabilidades relacionadas ao planejamento e acompanhamento das atividades da Secretaria de Inovação e Pós-Graduação, envolvendo organização de demandas, articulação com diferentes setores e apoio aos processos de tomada de decisão administrativa.

A formação acadêmica, especialmente o Mestrado em Agronomia, associada à participação em atividades de pesquisa e produção científica, contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à metodologia científica, análise de informações, elaboração de trabalhos acadêmicos e compreensão dos processos de produção e divulgação do conhecimento.

O conjunto dessas experiências resultou no desenvolvimento de competências aplicadas ao exercício das atribuições do cargo, com reflexos na organização dos processos administrativos, no suporte às atividades da pós-graduação e no atendimento às demandas institucionais da UFMS.

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

A trajetória apresentada neste memorial reúne experiências desenvolvidas desde meu ingresso na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, abrangendo atividades de gestão administrativa e acadêmica, participação em comissões e grupos de trabalho, apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação, exercício de função gratificada, formação continuada e produção científica.

Essas atividades foram desenvolvidas de forma integrada ao exercício do cargo de Assistente em Administração e contribuíram para o aprimoramento das competências técnicas e profissionais aplicadas às atividades desempenhadas no âmbito da UFMS, especialmente na gestão da pós-graduação stricto sensu.

As experiências relatadas estão acompanhadas da respectiva documentação comprobatória e correspondem aos requisitos previstos nas normas para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), contemplando os critérios utilizados para o enquadramento no RSC-PCCTAE VI (Doutorado).

Dessa forma, considerando o conjunto das atividades desenvolvidas, a formação acadêmica, a produção científica, a participação institucional e a documentação apresentada, atendem aos requisitos previstos para o nível de RSC-PCCTAE VI, conforme os critérios definidos na regulamentação vigente.

Assinatura digital