

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: Thalita Rios Brito

Nível de RSC pretendido:
RSC-PCCTAE V (Mestrado)

Cargo: Técnica em Assuntos
Educaçãoais

Data de ingresso na IFE: 07/02/2013
(posse), 08/02/2013 (exercício)

Lotação: Sepae/Diped/Prograd

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Ingressei na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) em 7 de fevereiro de 2013, tomando posse no cargo de Técnica em Assuntos Educacionais e entrando em exercício em 8 de fevereiro do mesmo ano, na então Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Preg), atualmente Pró-Reitoria de Graduação (Prograd). Desde então, toda a minha trajetória profissional foi desenvolvida na Prograd, acompanhando sua evolução organizacional e contribuindo para o fortalecimento das políticas institucionais voltadas ao ensino de graduação.

Entre 2013 e 2016 estive lotada na Coordenadoria de Formação de Professores (CFP/Preg), atuando na gestão administrativa e operacional dos programas federais de formação docente vinculados ao Projeto do MEC “Ação 20RJ – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica”. Nesse período desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento, assessoramento às coordenações dos programas, tramitação de processos administrativos, acompanhamento das ações formativas e organização de cursos, com destaque para o Curso de Formação Inicial de Professores para o Ensino Superior da UFMS. Também atuei na análise técnica de projetos vinculados à Ação 20RJ, entre eles o Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio (PNEM), participando, inclusive, de comissão de processo seletivo relacionada ao Programa.

Ainda nesse período, fui designada substituta na Coordenadoria de Formação de Professores (CD-4), assumindo as atribuições da chefia sempre que necessário. Fui designada para operar o Sistema de Diárias e Passagens (SCDP), na qualidade de

solicitante, pela Coordenadoria de Educação Aberta e a Distância (CED/Preg) e pela Coordenadoria de Formação de Professores (CFP/Preg), bem como para atuar como Fiscal Substituta do Contrato nº 07/2016-UFMS, celebrado entre a UFMS e a Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC). Também atuei como Presidente e membro de Comissão de Inventário Patrimonial e participei da Comissão Central de Concurso Público para ingresso na Carreira do Magistério Superior da UFMS, experiências que ampliaram minha atuação para além das atividades rotineiras da Coordenadoria.

A partir de 2017 passei a atuar na unidade responsável pelos programas e projetos institucionais de ensino da Prograd. Em decorrência das reestruturações administrativas ocorridas na Pró-Reitoria, acompanhei a evolução da unidade, exercendo minhas atividades sucessivamente na Divisão de Apoio a Projetos e Programas (Diap/CDA/Prograd), na Divisão de Programas e Projetos Especiais (Dippes/CDA/Prograd), na Secretaria de Programas e Projetos de Ensino (Seppe/Diper/Prograd), na Secretaria de Programas e Ações de Ensino (Sepae/Diper/Prograd) e, atualmente, na Secretaria de Programas e Ações de Ensino (Sepae/Diped/Prograd), permanecendo sempre vinculada à gestão das ações de ensino da Universidade.

Ainda em 2017 na condição de substituta imediata da chefia da unidade, também passei a representar a Pró-Reitoria de Graduação nas instâncias responsáveis pela governança das bolsas institucionais, no Comitê de Governança de Bolsas, Auxílios e Retribuição Pecuniária (CGBAR). Nesse mesmo período, fui designada para integrar o Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial (CLAA-PET/UFMS), instituído em atendimento à Portaria MEC nº 976/2010(*), permanecendo sucessivamente designada nas composições posteriores do Comitê até hoje. No CLAA PET UFMS desde sempre atuei como Interlocutora junto ao Gestor Sigpet MEC - Ministério da Educação, para representar institucionalmente os grupos e prestar apoio administrativo. Gerencio o Sistema de Gestão do Programa - Sigpet MEC, conforme Portaria vigente do Comitê, item 3.

Em 2018 fui convidada a integrar a comissão de seleção de estudantes do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (Pibid/UFMS) e do Programa de Residência Pedagógica (RP/UFMS). No mesmo período, passei a realizar o acompanhamento e controle da concessão de bolsas de competência da Pró-Reitoria de Graduação nas ausências da chefia imediata, sendo responsável pelo cadastro e desligamento dos bolsistas vinculados às ações de ensino, contribuindo para a atualização dos dados e para a emissão de relatórios institucionais utilizados pelas demais Pró-Reitorias.

Ao longo dessa etapa da minha trajetória, nos anos subsequentes, de 2020 a 2023/2024, permaneci bem atuante no Programa de Educação Tutorial e no Comitê - CLAA PET; nesse período também fui ampliando gradativamente minhas responsabilidades, passando a atuar diretamente na elaboração e melhorias dos

editais de cadastro das ações de ensino, bem como na análise e enquadramento das propostas. Também participei dos eventos anuais do Integra UFMS, além de exercer, de forma recorrente, a substituição da chefia imediata da minha unidade, conforme designações formalizadas por meio de portarias e instruções de serviço.

Em outubro de 2024 fui designada para exercer a função de Secretária da Secretaria de Programas e Ações de Ensino (Sepae/Diper/Prograd), passando a responder pela gestão técnica e administrativa da Secretaria e pelo assessoramento direto à Diretoria e à Pró-Reitoria de Graduação na condução das ações institucionais de ensino desenvolvidas pela UFMS e dos programas externos sob responsabilidade da Prograd. Posteriormente, também fui designada para exercer a função de Diretora Substituta da unidade.

Na Secretaria, atuei diretamente na gestão dos programas vinculados à Prograd, entre eles: o Programa de Educação Tutorial (PET), o Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde (PET-Saúde), e na gestão das ações de ensino, a saber: Projetos de Ensino de Graduação, Programa de Monitoria, Ligas Acadêmicas, Equipes de Competição, Aulas de Campo e o Programa de Desenvolvimento da Preceptorial em Saúde (Prodeps). Minhas atribuições compreendem a elaboração e acompanhamento de editais de cadastro das ações de ensino, editais de seleção de propostas para fomento das ações de ensino, editais de seleção de tutores, estudantes e demais perfis, conforme a natureza de cada programa, assessoramento às coordenações, elaboração e atualização de instruções normativas, acompanhamento dos programas institucionais e de fomento externo, bem como o suporte técnico às comissões de seleção constituídas para execução dessas ações.

No âmbito do PET-Saúde, participei das comissões de processos seletivos das edições PET-Saúde Informação e Saúde Digital (2025) e PET-Saúde Clima (2026), contribuindo para a organização e execução dos processos seletivos previstos pelos respectivos programas.

Em 2025 fui designada para integrar a Comissão Setorial de Planejamento responsável pela elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade da Pró-Reitoria de Graduação, bem como a Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), destinada à avaliação do estágio probatório dos servidores lotados na Secretaria de Programas e Ações de Ensino.

Nesse mesmo ano passei a integrar a Comissão Técnico-Científica do Integra UFMS 2025, representando a Prograd na organização e acompanhamento das ações de ensino vinculadas ao evento. Também participei da comissão responsável pela análise das submissões de trabalhos das Ações de Ensino; atuei como avaliadora dos trabalhos apresentados no Integra UFMS e integrei a equipe de apoio técnico-operacional responsável pela execução do evento.

Buscando aperfeiçoar continuamente minha atuação profissional, realizei cursos voltados à gestão de equipes, liderança e gestão do teletrabalho, em razão da implementação do regime de teletrabalho parcial na Pró-Reitoria de Graduação, contribuindo para o aprimoramento das competências gerenciais exigidas pela função que atualmente desempenho.

Em razão da experiência adquirida na elaboração de editais e na atuação em processos seletivos no âmbito das ações de ensino da Prograd, a convite da Pró-Reitoria de Cidadania e Sustentabilidade (Procids), colaborei na elaboração dos Editais de Seleção do Programa AFIRMASUS e passei a integrar a respectiva Comissão Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa.

Mais recentemente, em 2026, fui indicada para integrar a Comissão de Análise das propostas submetidas ao Edital nº 172/2026 Propp/Prograd/Proece/Aginova, sendo responsável pela avaliação de propostas de laboratórios nas modalidades ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, empreendedorismo, inovação e multiusuário da UFMS.

Ao longo da minha trajetória profissional, as responsabilidades que me foram confiadas evoluíram de atividades de apoio técnico-administrativo para funções de assessoramento técnico especializado à Pró-Reitoria de Graduação, envolvendo a elaboração e o aperfeiçoamento de editais e instrumentos normativos, o gerenciamento de programas institucionais e de fomento externo, a atuação nos processos seletivos, a representação institucional em comissões e comitês, o acompanhamento das ações institucionais de ensino e a interlocução com diferentes unidades da UFMS e com o Ministério da Educação (MEC).

Esse percurso possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento institucional, à interpretação e aplicação de normativas federais e institucionais, à elaboração de instrumentos administrativos, à gestão administrativa das ações e programas de ensino, ao assessoramento técnico especializado, à articulação interinstitucional e à condução de processos administrativos de elevada complexidade técnica. A consolidação dessas competências, aliada à ampliação progressiva das responsabilidades assumidas ao longo da minha carreira, culminou, em 2026, com o reconhecimento institucional por meio da concessão do título honorífico de Técnica Administrativa E-Mérito, evidenciando a relevância da minha contribuição para o fortalecimento das políticas institucionais de ensino da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

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

Requisito I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares – Total de Pontos Geral: 35,50

Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente instituídos - **Total de Pontos:** 9,0

Documentos comprobatórios:

- **Portaria nº 76-Prograd/UFMS, de 22 de agosto de 2025** – Presidente da Comissão de Análise Técnica das Submissões de Trabalhos das Ações de Ensino no INTEGRA UFMS 2025.
- **Instrução de Serviço nº 196*, de 4 de outubro de 2016** – Presidente da Comissão de Inventário Patrimonial da Coordenadoria de Formação de Professores.

Atividades vinculadas ao item 2: presidência de comissões instituídas pela Universidade, assumindo a responsabilidade pela condução dos trabalhos, organização das atividades, distribuição das demandas entre os membros, acompanhamento da execução das ações e consolidação dos resultados produzidos pelas comissões. Essas atividades exigiram capacidade de organização, liderança, planejamento, tomada de decisão e articulação entre diferentes setores da Universidade, contribuindo para a melhoria dos processos administrativos e acadêmicos.

Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente instituídos - **Total de Pontos:** 22

Documentos comprobatórios:

1. **Portaria nº 47-Prograd/UFMS, de 30 de junho de 2026** – Constituiu Comissão para conduzir o Processo de Seleção de Estudantes para o Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde – PET-Saúde: Clima 2026/2028.
2. **Portaria nº 27-Propp/UFMS, de 22 de junho de 2026** – Constituiu Comissão para proceder à análise das propostas submetidas no âmbito do Edital nº 172/2026 PROPP/PROGRAD/PROECE/AGINOVA, referente às propostas de laboratórios nas modalidades ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, empreendedorismo, inovação e multiusuário da UFMS.

3. **Portaria nº 1.059-RTR/UFMS, de 22 de junho de 2026** – Constituiu 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 – CGIRCI, com o objetivo de supervisionar a atualização das informações referentes a bolsas e auxílios divulgadas na transparência ativa da UFMS e apresentar relatório ao Comitê.
4. **Portaria nº 34-Prograd/UFMS, de 31 de março de 2026(*)**– Constituiu Comissão para conduzir o processo de seleção para concessão de recursos financeiros destinados à realização de aulas de campo no ano letivo de 2026, considerando a Instrução Normativa nº 33-GAB/Proadi/UFMS, de 16 de março de 2026.
5. **Portaria nº 37-Procids/UFMS, de 4 de novembro de 2025**– Constituiu a Comissão Local de Acompanhamento e Avaliação do AFIRMASUS – Programa Nacional de Apoio à Permanência, Diversidade e Visibilidade para Discentes na Área da Saúde, vinculada à Pró-Reitoria de Cidadania e Sustentabilidade.
6. **Portaria nº 1.048-RTR/UFMS, de 4 de agosto de 2025** – Constituiu as Comissões do INTEGRA UFMS 2025, destinadas à organização, divulgação, popularização e difusão da Ciência, Tecnologia e Inovação no âmbito da UFMS e no Estado de Mato Grosso do Sul, incluindo a participação na Comissão Técnico-Científica como representante da Prograd.
7. **Portaria nº 46-Prograd/UFMS, de 17 de julho de 2025** – Constituiu o Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial – CLAA-PET/UFMS.
8. **Portaria nº 45-Prograd/UFMS, de 14 de julho de 2025** – Constituiu Comissão para conduzir o Processo de Seleção de Tutores, Orientadores de Serviço, Preceptores e Estudantes para o Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde – PET-Saúde: Informação e Saúde Digital 2025/2027.
9. **Portaria nº 44-Prograd/UFMS, de 10 de julho de 2025** – Constituiu a Comissão Setorial de Planejamento para elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade da Pró-Reitoria de Graduação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

10. **Portaria nº 41-Prograd/UFMS, de 18 de junho de 2025** – Constituiu Comissão para conduzir o Processo de Seleção de Tutores, Orientadores de Serviço e Estudantes para o Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde – PET-Saúde: Informação e Saúde Digital 2025/2027.
11. **Portaria nº 717-RTR/UFMS, de 23 de maio de 2025** – Constituiu Comissão de Assessoramento para Acompanhamento e Supervisão de Assuntos Ligados a Bolsas, Auxílios e Retribuição Pecuniária, vinculada ao Comitê de Gestão de Integridade, Riscos, Controle, Transparência e Acesso à Informação – CGIRCI.
12. **Portaria nº 32-Prograd/UFMS, de 12 de maio de 2025** – Constituiu Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD para proceder à avaliação de desempenho em estágio probatório dos servidores lotados na Secretaria de Programas e Ações de Ensino – Sepae/Diper/Prograd.
13. **Portaria nº 12-GAB/Prograd/UFMS, de 19 de abril de 2023** – Constituiu o Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial – CLAA-PET/UFMS.
14. **Portaria nº 39-GAB/Prograd/UFMS, de 19 de maio de 2022** – Constituiu o Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial – CLAA-PET/UFMS.
15. **Portaria nº 1-GAB/Prograd/UFMS, de 28 de maio de 2021** – Constituiu o Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial – CLAA-PET/UFMS.
16. **Portaria nº 1.436, de 24 de outubro de 2018** – Designou os integrantes do Comitê de Governança de Bolsas, Auxílios e Retribuição Pecuniária – CGBAR.
17. **Instrução de Serviço nº 67, de 19 de setembro de 2018** – Constituiu o Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial – CLAA-PET/UFMS.
18. **Instrução de Serviço nº 43, de 1º de agosto de 2018** – Constituiu Comissão para conduzir a seleção de estudantes para cadastro de reserva do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID/UFMS e do Programa de Residência Pedagógica – RP/UFMS.
19. **Portaria nº 999, de 22 de agosto de 2017** – Designou os servidores responsáveis por compor o Comitê de Governança de Bolsas e Auxílios da UFMS.

20. **Instrução de Serviço nº 87, de 18 de agosto de 2017** – Constituiu o Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial – CLAA-PET/UFMS.
21. **Instrução de Serviço nº 142, de 8 de outubro de 2015** – Constituiu Comissão de Inventário para proceder ao levantamento físico dos bens móveis da Coordenadoria de Apoio à Formação de Professores – CFP/PREG.
22. **Instrução de Serviço PREG nº 7, de 14 de janeiro de 2014** – Constituiu Comissão do Processo Seletivo de Formadores para atuação no Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – PNEM/UFMS.

Atividades vinculadas ao item 3: Participei, como membro ou representante institucional, de diversas comissões, comitês e grupos de trabalho constituídos pela Pró-Reitoria de Graduação e por outras unidades administrativas da UFMS. Essas participações envolveram processos seletivos, planejamento institucional, acompanhamento de programas estratégicos, representação da Prograd em instâncias colegiadas e assessoramento técnico à gestão, contribuindo para a implementação e o aperfeiçoamento das ações institucionais de ensino.

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exames de seleção, vestibulares ou concursos - **Total de Pontos:** 4,5

Documento comprobatório:

1. **Instrução de Serviço nº 819-Preg/UFMS, de 28 de dezembro de 2016** – Constituiu a Comissão Central do Concurso Público para Ingresso na Carreira do Magistério Superior da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, responsável pela organização, acompanhamento e execução do certame, com minha participação como membro.

Atividades vinculadas ao item 5: Essa atuação possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas à interpretação e aplicação de normas, organização de procedimentos administrativos, análise de documentos, trabalho em equipe e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência e eficiência que norteiam os processos seletivos realizados pela Administração Pública.

Requisito II — Participação e atuação em projetos institucionais, gestão e apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada – Total de Pontos Geral: 21,0

Item 2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação – **Total de Pontos: 9,0**

Documentos comprobatórios:

1. **Certificado SICERT/UFMS** – Participação, na qualidade de Apoio Técnico-Operacional, na equipe responsável pela execução da Ação de Extensão INTEGRA UFMS 2025, realizada no período de 23 de julho a 25 de outubro de 2025, com carga horária de 40 horas.
2. **Instrução de Serviço PREG nº 147, de 9 de outubro de 2015** – Aprova o Projeto "Ação 20RJ – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica", designando-me como responsável pela gestão técnico-administrativa dos cursos vinculados à Secretaria de Educação Básica (SEB) e à Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão (SECADI).

Atividades vinculadas ao item 2: Participação na execução de projetos institucionais voltados ao ensino e à extensão universitária, desempenhando atividades técnicas e administrativas relacionadas ao planejamento, acompanhamento, assessoramento e execução de ações estratégicas da Universidade. Essas atividades envolveram apoio técnico-operacional, gestão de projetos institucionais e participação na implementação de ações voltadas ao fortalecimento das políticas de ensino da UFMS.

Item 5 – Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão - **Total de Pontos: 3,0**

Documento comprobatório:

1. **Instrução de Serviço nº 77, de 6 de julho de 2016** – Aprova o Projeto do 1º Curso de Formação Inicial de Professores para o Ensino Superior da UFMS, designando-me para exercer a função de supervisora do projeto.

Atividades vinculadas ao item 5: Atuei em atividades de supervisão acadêmica relacionadas à formação de docentes, contribuindo para o acompanhamento técnico

e pedagógico de ações institucionais voltadas ao desenvolvimento do ensino superior, por meio da supervisão de projeto institucional de formação de professores.

Item 7 – Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos – Total de Pontos: 6,0

Documentos comprobatórios:

1. **Certificado SICERT/UFMS** – Participação como Avaliadora de Trabalhos Técnico-Científicos apresentados durante o INTEGRA UFMS 2025, com carga horária de 16 horas.
2. **Certificado SICERT/UFMS** – Participação como Avaliadora no INTEGRA UFMS 2021, colaborando na avaliação dos trabalhos submetidos ao evento.

Atividades vinculadas ao item 7: Participei como avaliadora de trabalhos técnico-científicos apresentados em eventos institucionais da Universidade, contribuindo para os processos de avaliação da produção acadêmica e para a difusão do conhecimento científico produzido pela comunidade universitária.

Item 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 – Total de Pontos: 3,0

Documentos comprobatórios:

1. **Certificado de conclusão do curso "Ferramentas de Gestão no Teletrabalho (PDP)"**, realizado em 2025, com carga horária de 13 horas.
2. **Certificado de conclusão do curso "Gestão de Equipes em Trabalho Remoto"**, realizado em 2025, com carga horária de 20 horas.
3. **Certificado de conclusão do curso "E-liderança: como gerenciar e liderar equipes em ambientes remotos"**, realizado em 2025, com carga horária de 20 horas.

Atividades vinculadas ao item 9: Buscando aperfeiçoar continuamente minha atuação profissional e desenvolver competências alinhadas às demandas da Administração Pública e da gestão das ações de ensino, participei de programas de capacitação voltados ao desenvolvimento de competências gerenciais, liderança e

gestão do trabalho remoto, aplicando os conhecimentos adquiridos às atividades desenvolvidas na Secretaria de Programas e Ações de Ensino, em especial, pelo regime parcial de teletrabalho.

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público – Total de Pontos Geral: 7,5

Item 3 – Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituída, por projeto implementado na Administração Pública – **Total de Pontos: 7,5**

Documento comprobatório:

1. **Resolução nº 483-Coun/UFMS, de 1º de abril de 2026** – Concede o título honorífico de "**Técnico-Administrativo em Educação Emérito**" aos servidores ativos e inativos da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul que alcançaram posições técnicas e administrativas eminentes ao longo de sua vida profissional.

Atividades vinculadas ao item 3: O recebimento do prêmio representa o reconhecimento público, no âmbito da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, da relevância das atividades desenvolvidas, da qualidade dos serviços prestados e da contribuição para o fortalecimento das políticas institucionais e da Administração Pública.

Requisito IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas – Total de Pontos Geral: 15,0

Item 3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos – **Total de Pontos: 4,5**

Documento comprobatório:

1. **Instrução de Serviço nº 92, de 8 de março de 2016** – Designou-me como **Fiscal Substituta** do Contrato nº 07/2016-UFMS, celebrado entre a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) e a Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC).

Atividades vinculadas ao item 3: atividades de fiscalização de contrato administrativo, acompanhando a execução contratual, observando o cumprimento das obrigações pactuadas e prestando suporte técnico à gestão do contrato. Essa

atuação exigiu conhecimento da legislação aplicável às contratações públicas, responsabilidade administrativa, acompanhamento processual e observância dos princípios que regem a Administração Pública.

Item 7 – Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais relacionados ao ensino, à pesquisa, à extensão, à gestão e à inovação, desde que não constituam atividade habitual do cargo – Total de Pontos: 6,0

Documentos comprobatórios:

1. **Instrução de Serviço nº 287, de 3 de dezembro de 2015** – Designou-me, juntamente com outros servidores, para atuar com perfil de solicitante de passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), pela Coordenadoria de Formação de Professores (CFP/Preg).
2. **Instrução de Serviço nº 31, de 18 de abril de 2016** – Designou-me para atuar com perfil de solicitante de passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), pela Coordenadoria de Educação Aberta e a Distância (CED/Preg).

Atividades vinculadas ao item 7: atuei como solicitante no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), que não fazia parte da atividade habitual do meu cargo, desempenhando atividades relacionadas ao gerenciamento dos procedimentos de emissão de passagens e diárias necessários ao desenvolvimento das ações institucionais vinculadas à Pró-Reitoria de Graduação. Essa atuação demandou domínio dos procedimentos operacionais do sistema, observância da legislação pertinente e acompanhamento dos fluxos administrativos relacionados às viagens institucionais.

Item 8 – Atuação como responsável por setor ou unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração – Total de Pontos: 4,5

Documento comprobatório:

1. **Instrução de Serviço nº 31, de 28 de junho de 2018** – Designou-me para realizar, nas ausências do servidor responsável, o acompanhamento e controle da concessão de bolsas de competência da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd/UFMS).

Atividades vinculadas ao item 8: designada para realizar o acompanhamento e controle da concessão de bolsas de competência da Pró-Reitoria de Graduação nas ausências do servidor responsável pela atividade. Essa atribuição compreendia o cadastro, desligamento e atualização das informações dos bolsistas vinculados às ações de ensino, bem como o acompanhamento dos procedimentos administrativos relacionados à gestão das bolsas institucionais.

Requisito V — Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional – Total de Pontos Geral: 13,50

Item 4 – Exercício de Cargo de Direção (CD-03 e 04) ou equivalente (Substituto) – Total de Pontos: 3,0

Documentos comprobatórios:

1. **Portaria nº 1.825-RTR/UFMS, de 15 de dezembro de 2025** – Designou-me como substituta imediata da Diretora da Diretoria de Inovação Pedagógica e Desenvolvimento Educacional (CD-4), pelo período superior a seis meses.
2. **Portaria nº 948-RTR/UFMS, de 9 de setembro de 2013** – Designou-me como substituta imediata da Coordenadora da Coordenadoria de Formação de Professores (CD-4), função exercida por aproximadamente três anos e seis meses.

Nota: Foi anexada a Declaração de Funções exercidas conforme orientação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep).

Atividades vinculadas ao item 2: Substituta imediata de Coordenadora/Diretora (CD-4), assumindo, nas ausências das titulares, a condução administrativa das unidades vinculadas à Diretoria, o acompanhamento das atividades, tomada de decisões inerentes à gestão das unidades e o assessoramento à Pró-Reitoria de Graduação. Essas designações demonstram a confiança institucional depositada no meu trabalho e a capacidade de assumir responsabilidades de maior complexidade administrativa.

Item 5 – Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Titular) -

Total de Pontos: 9,0

Documentos comprobatórios:

1. **Portaria nº 1.040, de 31 de agosto de 2017** – Designou-me para exercer Função Gratificada (FG-1) de Procurador Educacional Institucional (PEI) com login e senha de acesso ao sistema e-MEC da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
2. **Portaria nº 1.698-RTR/UFMS, de 9 de dezembro de 2024**– Designou-me para exercer a Função Gratificada de Secretária (FG-1), na Secretaria de Programas e Ações de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação.
3. **Portaria nº 1.246-RTR/UFMS, de 15 de outubro de 2024**– Designou-me para exercer a Função Gratificada de Secretária (FG-1) da Secretaria de Programas e Projetos Especiais da Diretoria de Inovação Pedagógica e Regulação da Pró-Reitoria de Graduação, a partir de 21 de outubro de 2024.

Nota: Foi anexada a Declaração de Funções exercidas conforme orientação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep).

Item 6 – Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Substituto) -

Total de Pontos: 1,5

Documentos comprobatórios:

1. **Portaria nº 1.612-RTR/UFMS, de 11 de dezembro de 2023**– Designou-me como substituta imediata do Secretário (FG-1) da Secretaria de Programas e Projetos Especiais.
2. **Portaria nº 450-RTR/UFMS, de 26 de março de 2020** – Designou-me como substituta imediata do Chefe da Divisão de Programas e Projetos Especiais (FG-1) da Coordenadoria de Desenvolvimento e Avaliação do Ensino.
3. **Portaria nº 234-RTR/UFMS, de 7 de março de 2017** – Designou-me como substituta imediata do Chefe da Divisão de Apoio a Projetos e Programas (FG-1) da Coordenadoria de Desenvolvimento e Avaliação do Ensino da Pró-Reitoria de Graduação.

Nota: Foi anexada a Declaração de Funções exercidas conforme orientação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep).

Atividades vinculadas ao item 3: fui designada para exercer Função Gratificada e, anteriormente, para realizar substituições de chefias nos setores da Pró-Reitoria de Graduação, nos quais trabalhei. Essas designações envolveram o assessoramento técnico à gestão, a coordenação administrativa das atividades da unidade, o acompanhamento dos programas institucionais de ensino, a organização dos fluxos administrativos, o gerenciamento de processos e o apoio direto às Diretorias e à Pró-Reitoria de Graduação. A evolução dessas designações evidencia o reconhecimento institucional da minha atuação profissional, culminando com minha nomeação como Secretária da Secretaria de Programas e Ações de Ensino (FG-1) e, posteriormente, com a manutenção da função após a reestruturação administrativa da Diretoria.

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

Não se aplica.

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

As experiências profissionais desenvolvidas ao longo da minha trajetória na Pró-Reitoria de Graduação possibilitaram a construção de saberes e competências que qualificaram progressivamente minha atuação técnica e ampliaram minha capacidade de contribuir para o desenvolvimento das ações institucionais de ensino da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

A atuação contínua na elaboração e atualização de editais, instruções normativas e demais instrumentos administrativos permitiu o desenvolvimento de competências relacionadas à interpretação e aplicação da legislação educacional e administrativa, especialmente das normas institucionais da UFMS e da regulamentação dos programas vinculados ao Ministério da Educação e ao Ministério da Saúde. Esse conhecimento possibilitou maior segurança técnica na condução dos processos administrativos e no assessoramento prestado às Diretorias, à Pró-Reitoria, às comissões de seleção, aos docentes, técnicos e estudantes.

Também desenvolvi competências relacionadas ao assessoramento técnico especializado à Pró-Reitoria de Graduação, por meio do gerenciamento técnico-administrativo dos programas e projetos institucionais de ensino e dos programas externos do Ministério da Educação e do Ministério da Saúde. Essa atuação exigiu planejamento, organização, acompanhamento de processos, análise documental, gerenciamento de sistemas institucionais e interlocução permanente

com diferentes unidades da Universidade, contribuindo para a execução das políticas institucionais de ensino.

A participação recorrente em comissões, comitês e representações institucionais fortaleceu competências relacionadas à análise técnica, à interpretação normativa, à tomada de decisão, à atuação intersetorial e à construção de soluções administrativas, permitindo colaborar no aperfeiçoamento de procedimentos e na implementação de ações voltadas ao fortalecimento do ensino de graduação.

Outro conhecimento consolidado ao longo da minha trajetória refere-se à atuação em processos seletivos institucionais. A participação em comissões destinadas à seleção de propostas, seleção de estudantes, docentes, tutores, preceptores e orientadores de serviço possibilitou aprimorar competências relacionadas à análise documental, aplicação dos critérios previstos em edital, observância dos princípios da Administração Pública e garantia da transparência e da segurança jurídica dos certames conduzidos pela Universidade.

A interlocução permanente com o Ministério da Educação e, quando pertinente, com o Ministério da Saúde, ampliou minha compreensão sobre a execução das políticas públicas educacionais e possibilitou aperfeiçoar minha capacidade de interpretar orientações técnicas, solucionar demandas administrativas e assegurar a adequada implementação dos programas desenvolvidos pela Universidade.

O exercício de funções gratificadas, substituições de chefias e representações institucionais contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização administrativa, liderança técnica, comunicação institucional e assessoramento à gestão, ampliando minha autonomia profissional e minha capacidade de conduzir processos administrativos de maior complexidade.

Os saberes e competências desenvolvidos ao longo dessa trajetória resultaram em melhorias nos processos administrativos, no aperfeiçoamento de editais e instrumentos normativos, na qualificação da gestão dos programas e projetos institucionais de ensino e dos programas externos, na organização dos processos seletivos e no fortalecimento das ações institucionais de ensino da UFMS.

Assim, os conhecimentos construídos ao longo da minha experiência profissional extrapolam a execução ordinária das atribuições do cargo, evidenciando um processo contínuo de desenvolvimento técnico, ampliação de responsabilidades e aperfeiçoamento profissional, em consonância com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

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

O conjunto das atividades, experiências profissionais e documentos apresentados neste memorial demonstra o desenvolvimento contínuo de saberes e competências

adquiridos no exercício do cargo de Técnica em Assuntos Educacionais, evidenciando a ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, a atuação em atividades de elevada complexidade técnica e a contribuição efetiva para o fortalecimento das políticas institucionais de ensino da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

As atividades desenvolvidas foram organizadas conforme os requisitos e critérios específicos previstos na Resolução nº 711-CD/UFMS, de 6 de julho de 2026, observando-se a correspondência entre cada atividade descrita, a documentação comprobatória apresentada e a respectiva pontuação, bem como a utilização única de cada documento para fins de avaliação, em conformidade com o disposto nos arts. 7º, 8º e 17 da Resolução.

A pontuação total alcançada neste memorial é de **136,50 pontos**, assim distribuída:

- **Requisito I** – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares: **79,50 pontos**;
- **Requisito II** – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão e no apoio ao ensino: **21,00 pontos**;
- **Requisito III** – Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público: **7,50 pontos**;
- **Requisito IV** – Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas: **15,00 pontos**;
- **Requisito V** – Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **13,50 pontos**.

Dessa forma, resta demonstrado o atendimento aos requisitos estabelecidos no **art. 5º, inciso V, da Resolução nº 711-CD/UFMS/2026**, para concessão do **RSC V**, que exige **pontuação mínima de cinquenta e dois pontos**, distribuída em **cinco critérios específicos**, sendo **pelo menos um deles** enquadrado nos requisitos previstos no art. 3º, incisos **IV, V ou VI**.

No presente memorial, além de superar expressivamente a pontuação mínima exigida para o nível pretendido, apresento comprovação em **cinco requisitos distintos** previstos no art. 3º da Resolução, com atendimento específico aos **incisos IV e V**, relativos, respectivamente, à **designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas** e ao **exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional**, evidenciando a ampliação das responsabilidades assumidas ao longo da minha trajetória profissional e o desenvolvimento de competências que extrapolam o desempenho ordinário das atribuições do cargo.

A trajetória apresentada evidencia uma evolução profissional progressiva, marcada pela atuação em programas e projetos institucionais de ensino, programas externos do Ministério da Educação e do Ministério da Saúde, elaboração e aperfeiçoamento de editais e instrumentos normativos, assessoramento técnico à gestão, participação em processos seletivos, representação institucional em comissões e

comitês, gerenciamento de programas e exercício de funções de confiança. Essas experiências resultaram na consolidação de competências técnicas, administrativas e gerenciais, produzindo resultados relevantes para o aprimoramento das ações institucionais de ensino da UFMS.

Assim, considerando a documentação apresentada, a pontuação obtida, os critérios específicos comprovados e o desenvolvimento de saberes e competências evidenciado ao longo deste memorial, concluo que estão plenamente atendidos os requisitos estabelecidos pela Resolução nº 711-CD/UFMS, de 6 de julho de 2026, para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC V.

Assinatura digital