



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	10
Servidor	Elisangela Gorete Fantinel

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E INDIVIDUAL

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, os saberes construídos e as competências desenvolvidas ao longo da minha atuação na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), subsidiando a solicitação de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE VI, em conformidade com a Lei nº 15.367/2026, o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e demais normas regulamentares aplicáveis.

Este memorial apresenta o percurso de construção e mobilização dos saberes e competências desenvolvidos ao longo da minha atuação profissional na FURG, evidenciando sua aplicação em diferentes contextos da gestão universitária, do ensino, da pesquisa, da extensão e da produção científica. As experiências relatadas demonstram a capacidade de integrar conhecimentos, propor soluções, aperfeiçoar processos, compartilhar experiências e contribuir para a qualificação das atividades institucionais e para a produção, preservação e difusão do conhecimento.

Ao longo de 13 anos de atuação na FURG, minha trajetória foi consolidada pela integração de novas atribuições e desafios profissionais, responsabilidades e pela articulação entre a formação em Arquivologia, a prática no serviço público e a participação em diferentes espaços da Universidade. Os saberes desenvolvidos são aprimorados por meio da experiência profissional, da formação continuada, da participação em projetos, comissões e atividades acadêmicas, da produção científica e da interação colaborativa com servidores, estudantes e comunidade externa.

Nesse percurso, foram construídas competências envolvendo o domínio dos conhecimentos arquivísticos, a capacidade de gestão, a produção e disseminação do conhecimento, a inovação e a atuação colaborativa, aplicados às demandas institucionais e ao aprimoramento das práticas administrativas e acadêmicas, resultantes da integração entre teoria e prática e do enfrentamento dos desafios inerentes à atuação profissional no serviço público. Deste modo, este memorial apresenta como esse conjunto de experiências contribuíram para a qualificação dos processos de trabalho, a produção e disseminação do conhecimento, a formação de pessoas e o fortalecimento das ações institucionais, refletindo o meu compromisso com a FURG e com a sociedade.

Meu nome é Elisângela Gorete Fantinel sou Arquivista da FURG, instituição na qual ingressei em 15 de outubro de 2012. Desde então, estou lotada no Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI), onde desenvolvo atividades voltadas à gestão de documentos, à organização da informação e ao apoio e a participação efetiva no desenvolvimento de atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão. No desenvolvimento das minhas atividades, tenho buscado contribuir para o fortalecimento das ações institucionais do ICHI e para a formação dos estudantes do Curso de Arquivologia, por meio da integração entre a prática profissional, a produção do conhecimento e a atuação junto à comunidade acadêmica.

No que se refere à minha trajetória profissional na FURG, destaco que, ainda no primeiro mês de exercício na instituição, fui convidada a participar, como ouvinte, das reuniões do Conselho do Instituto. Essa oportunidade proporcionou meu primeiro contato com os processos deliberativos e com a estrutura da Universidade, permitindo compreender a dinâmica da gestão e do funcionamento da Unidade Acadêmica e a relevância dos órgãos colegiados na construção, das decisões institucionais. No segundo mês de atuação, fui convidada a exercer, concomitantemente às atribuições do cargo de Arquivista, a função de Secretária Geral do ICHI (Requisito V_ Item 4), que compreendeu os anos de 2013 a 2015. A confiança depositada em meu trabalho representou um importante desafio profissional, ampliando significativamente meu campo de atuação e possibilitando o desenvolvimento de conhecimentos e competências que contribuíam para o



MEMORIAL RSC-PCCTAE

desenvolvimento das atividades do cargo de Arquivista.

No ano de 2016, solicitei afastamento das atividades na Universidade Federal do Rio Grande (FURG) para concluir a pesquisa de mestrado desenvolvida no Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). A pesquisa foi concebida a partir de uma demanda institucional da Universidade e teve como objetivo contribuir para a preservação e o acesso ao patrimônio documental arquivístico da FURG, articulando a produção de conhecimento acadêmico às necessidades da gestão documental institucional.

Como resultado desse trabalho, foi defendida a dissertação intitulada “Arquivo universitário: preservação e acesso ao patrimônio documental arquivístico da Universidade Federal do Rio Grande – FURG”, cujos resultados constituíram uma importante contribuição para a reflexão e o efetivo tratamento sobre a preservação da memória institucional e a sua difusão online além do aprimoramento das práticas arquivísticas no âmbito universitário. O trabalho está disponível em: <http://repositorio.ufsm.br/handle/1/14213> e o produto do mesmo, está disponível em: https://arquivodigital.furg.br/?sf_culture=pt_BR.

A realização do mestrado representou um marco em minha trajetória profissional, pois possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos científicos e metodológicos na área da Arquivologia, qualificando minha atuação técnica e ampliando minha capacidade de desenvolver soluções fundamentadas para os desafios relacionados à gestão, preservação e difusão do patrimônio documental e sua aplicabilidade nas atividades desenvolvidas na FURG.

Após a conclusão do curso, retornei às atividades na FURG em 2017 e fui convidada pela Coordenação do Curso de Arquivologia para atuar como técnica de apoio às atividades de ensino, especialmente nos laboratórios e nas disciplinas de caráter prático. Esse convite representou o reconhecimento da experiência adquirida ao longo da minha trajetória profissional e da qualificação obtida no mestrado, permitindo que os conhecimentos construídos na pesquisa fossem compartilhados diretamente com estudantes e docentes.

Desde então, passei a atuar junto ao Curso de Arquivologia, onde permaneço até os dias atuais, contribuindo para o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e difusão do conhecimento arquivístico, além da organização e do funcionamento dos laboratórios de ensino. Essa atuação possibilitou integrar a experiência profissional às atividades acadêmicas, fortalecendo a formação prática dos estudantes, o compartilhamento de saberes e a articulação entre as dimensões técnico-administrativa e acadêmica da Universidade.

2. ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AO RSC

REQUISITO I: PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Item I: Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

1.1 Representação no Conselho da Unidade e Câmara de Ensino do ICHI

Período e contexto institucional: Exercício da representação dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAEs) no Conselho da Unidade do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI/FURG) durante o ano de 2015 e no período de janeiro de 2017 a abril de 2023, totalizando 7 anos e 4 meses.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como membro titular do Conselho da Unidade e como membro e parecerista da Câmara de Ensino, participando da análise e apreciação de processos acadêmicos e administrativos.

Responsabilidade ou contribuição: Emissão de pareceres técnicos e participação nas deliberações do colegiado, contribuindo para a tomada de decisões, a governança da unidade e a observância da legalidade dos processos institucionais.

Documento comprobatório correspondente: Declaração emitida pela Direção do ICHI.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

1.2. Membro do Conselho Deliberativo do Núcleo de Memória (NUME)

Período e contexto institucional: Designação em abril de 2024 para representar o Gabinete do Reitor no Conselho Deliberativo do Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos (NuME/FURG).

Atividade realizada e sua participação: Atuação como conselheira no Conselho Deliberativo do NuME/FURG, participando das deliberações relacionadas à memória institucional e ao patrimônio histórico da Universidade.

Responsabilidade ou contribuição: Contribuição para a definição e o acompanhamento de políticas e ações de preservação da memória institucional, em conformidade com a Resolução CONSUN nº 21/2023, apoiando a gestão estratégica da memória universitária.

Documento comprobatório correspondente: Portaria nº 984/2024, de 30 de abril de 2024.

Item 2: Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

2.1. Presidência da Câmara de Ensino do Conselho da Unidade (ICHI)

Período e contexto institucional: Exercício da Presidência da Câmara de Ensino do Conselho da Unidade do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI/FURG) durante o ano de 2015 e no período de janeiro de 2017 a abril de 2023, totalizando 7 anos e 4 meses.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como Presidente da Câmara de Ensino, coordenando as atividades do órgão e a análise de projetos e processos acadêmicos.

Responsabilidade ou contribuição: Coordenação dos trabalhos da Câmara, distribuição e análise técnica de processos, organização da emissão de pareceres e representação da Câmara nas deliberações do Conselho da Unidade, contribuindo para a qualificação das decisões relacionadas ao ensino.

Documento comprobatório correspondente: Declaração emitida pela Direção do ICHI.

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

3.1. Elaboração de Normas Internas e Padronização de Documentos do ICHI

Período e contexto institucional: Atuação entre março e setembro de 2021 na Comissão de Elaboração de Normas Internas e Padronização de Documentos do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI/FURG).

Atividade realizada e sua participação: Atuação como membro titular da comissão, participando da elaboração de normas internas e da padronização dos documentos institucionais.

Responsabilidade ou contribuição: Contribuição para a definição de diretrizes de elaboração e padronização documental, assegurando conformidade com a legislação vigente, a identidade visual da Universidade e a uniformização da documentação produzida pelo ICHI.

Documento comprobatório correspondente: Declaração emitida pela Direção do ICHI.

3.2. Atuação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG (CPAD)

Período e contexto institucional: Atuação contínua entre 2022 e 2025 como representante do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI/FURG) na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD).

Atividade realizada e sua participação: Participação como membro titular da comissão responsável pela análise, avaliação e seleção da documentação produzida pela Universidade.

Responsabilidade ou contribuição: Atuação na avaliação documental, com identificação de documentos para guarda permanente ou eliminação e encaminhamento de propostas de destinação documental, contribuindo para a gestão



MEMORIAL RSC-PCCTAE

documental, a preservação da memória institucional e o cumprimento da legislação arquivística.

Documento comprobatório correspondente: Portarias nº 2854/2022 e nº 2755/2023.

3.3. Participação em Comissões Eleitorais de Coordenação de Cursos (Arquivologia e Biblioteconomia)

Período e contexto institucional: Atuação em comissões eleitorais do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI/FURG), nos anos de 2023, 2024 e 2025.

Atividade realizada e sua participação: Participação, como representante dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAEs), em comissões eleitorais para a escolha de Coordenadores e Coordenadores Adjuntos dos cursos de Arquivologia e Biblioteconomia.

Responsabilidade ou contribuição: Atuação na organização e condução dos processos eleitorais, contribuindo para a transparência, a regularidade e a governança acadêmica dos cursos.

Documento comprobatório correspondente: Portarias nº 1914/2023, nº 2792/2024 e nº 3280/2025.

3.4. Participação no Grupo de Trabalho de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTTIC-ICHI)

Período e contexto institucional: Designação em novembro de 2025, com vigência retroativa a julho de 2025 até dezembro de 2026, para atuação no Grupo de Trabalho de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI/FURG).

Atividade realizada e sua participação: Atuação como membro representante dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAEs) em grupo consultivo e propositivo na área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Responsabilidade ou contribuição: Participação na proposição e acompanhamento de ações e diretrizes relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação, contribuindo para a padronização de processos e documentos digitais e para o aprimoramento da gestão administrativa do Instituto.

Documento comprobatório correspondente: Portaria nº 3491/2025.

3.5. Implementação do Programa de Gestão e Teletrabalho (PG-FURG) no ICHI

Período e contexto institucional: Atuação em agosto de 2024 na comissão responsável pela implantação do Programa de Gestão e Teletrabalho no ICHI.

Atividade realizada e sua participação: Participação como membro da comissão encarregada de coordenar a adesão da unidade acadêmica ao Programa de Gestão e Teletrabalho da Universidade - ICHI.

Responsabilidade ou contribuição: Colaboração no planejamento e na implementação das ações necessárias à adesão da unidade ao programa, contribuindo para a organização dos processos de trabalho e para a implantação da política institucional.

Documento comprobatório correspondente: Portaria nº 1975/2024.

3.6. Gestão de Acervo e Memória Institucional (NUME e Unidades Acadêmicas)

Período e contexto institucional: Atuação entre 2024 e 2026 em instâncias de preservação da memória institucional da FURG, vinculadas ao Gabinete da Reitoria e ao ICHI.

Atividade realizada e sua participação: Participação na Comissão de Acervo do Núcleo de Memória (NuME), no Conselho Deliberativo do NuME e na Comissão Permanente de Memória das Unidades Acadêmicas.

Responsabilidade ou contribuição: Atuação na análise e emissão de pareceres sobre a incorporação e destinação de bens documentais e museológicos, contribuindo para a definição, preservação e gestão do patrimônio histórico e documental da Universidade.

Documento comprobatório correspondente: Portarias nº 3309/2024, nº 2638/2025, nº 2641/2025 e nº 1557/2026.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Item 6: Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos

6.1. Participação em Banca Examinadora de Concurso Público (2015)

Período e contexto institucional: Atuação em março de 2015 como Presidente da Banca Examinadora do Concurso Público para provimento do cargo de Arquivista, no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP/FURG).

Atividade realizada e sua participação: Exercício da presidência da banca examinadora, participando da elaboração das provas, da avaliação técnica dos candidatos e do acompanhamento das etapas do concurso.

Responsabilidade ou contribuição: Coordenação dos trabalhos da banca e condução do processo de avaliação, contribuindo para a seleção de servidores qualificados para a área de Arquivologia e para o fortalecimento da gestão documental da Universidade.

Documento comprobatório correspondente: Portaria nº 530/2015, de 05 de março de 2015, emitida pela PROGEP/FURG.

6.2. Participação em Banca Examinadora de Concurso Público (2022)

Período e contexto institucional: Atuação em abril de 2022 como membro da Banca Examinadora do Concurso Público para provimento do cargo de Arquivista, no âmbito da PROGEP/FURG.

Atividade realizada e sua participação: Participação na banca examinadora do concurso, em conformidade com o Regimento Geral da Universidade e a Instrução Normativa GR/FURG nº 1/2021.

Responsabilidade ou contribuição: Atuação na avaliação técnica dos candidatos e na condução das etapas do certame, contribuindo para a seleção de profissionais qualificados para a área de Arquivologia e para o fortalecimento do quadro técnico-administrativo da Universidade.

Documento comprobatório correspondente: Portaria nº 825/2022, de 11 de abril de 2022.

REQUISITO II: PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Item 1: Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

1.1. Coordenação do Evento de 10 Anos do Curso de Arquivologia (EXT-391)

Período e contexto institucional: De março a junho de 2018, no âmbito do ICHI da FURG.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como Coordenadora do Projeto de Extensão voltado à celebração da primeira década do curso de Bacharelado em Arquivologia.

Responsabilidade ou contribuição: Responsável pelo planejamento e execução de atividades de pesquisa histórica, palestras e mesas-redondas. A contribuição centrou-se na valorização e preservação da memória institucional, promovendo o intercâmbio entre docentes, discentes, egressos e profissionais da área, fortalecendo a identidade do curso perante a comunidade acadêmica.

Documento comprobatório correspondente: Plano de Trabalho do Projeto de Extensão EXT-391.

1.2. Preservação do Patrimônio Documental do DBH (EXT-733)

Período e contexto institucional: Entre setembro e dezembro de 2018, atuando junto ao ICHI.

Atividade realizada e sua participação: Coordenação de projeto de extensão dedicado ao tratamento e preservação das atas de reunião do Departamento de Biblioteconomia e História (DBH), abrangendo o período de 1987 a 2007.

Responsabilidade ou contribuição: Liderança em ações de conservação preventiva (higienização e acondicionamento) e implementação da digitalização das atas como estratégia de salvaguarda do acervo em suporte papel. A atuação garantiu a transparência administrativa e a proteção especial a documentos que constituem o patrimônio documental-



MEMORIAL RSC-PCCTAE

histórico-cultural da Universidade.

Documento comprobatório correspondente: Plano de Trabalho do Projeto de Extensão EXT-733.

1.3. Pesquisa sobre a Realidade do Ensino On-line na Arquivologia (PESQ-1472 e PESQ-1510)

Período e contexto institucional: Atuação em duas fases consecutivas: de setembro a dezembro de 2020 e de fevereiro a maio de 2021, no ICHI.

Atividade realizada e sua participação: Coordenadora de projetos de pesquisa destinados a mapear as expectativas e a realidade dos estudantes de Arquivologia frente ao ensino remoto emergencial durante a pandemia.

Responsabilidade ou contribuição: Liderança no mapeamento de condições de acesso tecnológico e uso de ferramentas digitais, visando identificar entraves ao aprendizado. A contribuição foi estratégica para subsidiar o aprimoramento das práticas pedagógicas e definir ações de combate à evasão escolar em um período crítico de isolamento social.

Documento comprobatório correspondente: Planos de Trabalho dos Projetos de Pesquisa PESQ-1472 e PESQ-1510.

1.4. Digitalização para Preservação de Fotografias em Papel (EXT-1927)

Período e contexto institucional: Realizado em setembro e outubro de 2022, em parceria entre o ICHI, o Laboratório de Relações Étnico Raciais (LaRER) e o Laboratório de Tecnologia da Informação do Curso de Arquivologia (LTArq).

Atividade realizada e sua participação: Coordenadora de projeto de extensão focado no uso da digitalização como ferramenta de preservação de arquivos pessoais e fotografias históricas.

Responsabilidade ou contribuição: Responsável pela definição de requisitos de qualidade arquivística para a geração de representantes digitais, visando a redução do manuseio de originais frágeis. O projeto contribuiu significativamente para o fortalecimento de laços identitários e memória coletiva, especificamente no suporte ao estudo de trajetórias de famílias negras.

Documento comprobatório correspondente: Plano de Trabalho do Projeto de Extensão EXT-1927.

1.5. Difusão de Acervos Arquivísticos Municipais (PESQ-2304)

Período e contexto institucional: De novembro de 2023 a janeiro de 2024, em cooperação com o Arquivo Público e Histórico Municipal do Rio Grande.

Atividade realizada e sua participação: Coordenadora de projeto de pesquisa sobre a difusão de croquis arquitetônicos custodiados no arquivo municipal (período 1929-1951).

Responsabilidade ou contribuição: Atuação na investigação, digitalização e seleção de croquis para a elaboração de materiais de educação patrimonial. A responsabilidade envolveu a capacitação da instituição parceira para implementar ações de difusão educativa e cultural, aproximando o acervo histórico da sociedade e fomentando o aprendizado sobre a arquitetura local.

Documento comprobatório correspondente: Plano de Trabalho do Projeto de Pesquisa PESQ-2304.

1.6. Preservação da Memória do Conselho do ICHI (INST-136)

Período e contexto institucional: Em junho e julho de 2025, vinculada ao projeto amplo "Memórias do ICHI".

Atividade realizada e sua participação: Coordenadora de projeto de desenvolvimento institucional para a digitalização das atas do Conselho do ICHI referentes ao período de 2008 a 2010.

Responsabilidade ou contribuição: Coordenação dos processos de classificação, higienização e digitalização seguindo as diretrizes do CONARQ. A entrega consistiu na disponibilização de representantes digitais autênticos no site institucional, assegurando a preservação a longo prazo e o acesso público à memória administrativa e deliberativa da Unidade Acadêmica.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Documento comprobatório correspondente: Plano de Trabalho do Projeto INST-136.

Item 2: Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

2.1. Gestão, Preservação e Tratamento Técnico de Acervos

Período e contexto institucional: Atuação no ICHI, NuME, ILA e Arquivo Público Municipal entre 2014 e 2026.

Atividade realizada e sua participação: Execução de diagnóstico, higienização técnica, estabilização, classificação, elaboração de orientações e manual de organização de acervos, desenvolvimento de materiais didáticos para a difusão, digitalização de acervos do ICHI, NuME e do Arquivo Público e Histórico Municipal do Rio Grande.

Responsabilidade ou contribuição: Responsável pela aplicação de instrumentos de gestão (CCCD e TTD), supervisão de digitalização, coorientação de práticas técnicas e promoção da memória institucional e arquivística da FURG.

Documentos comprobatórios: SIGProj 171934.864.89229.01042014; ENS-1025; ENS-1187; PESQ-1969; PESQ-2172; PESQ-2753; CULT-844; CULT-959; CULT-1082; CULT-1093; ENS-2181; ENS-2547; ENS-2704; ENS-2563; EXT-1928.

2.2. Difusão, Eventos Acadêmicos e Integração Institucional

Período e contexto institucional: Atividade contínua no ICHI/FURG abrangendo o período de 2019 a 2026.

Atividade realizada e sua participação: Organização logística, planejamento e mediação de eventos de grande porte (Semana Nacional de Arquivos, Dia do Arquivista) e programas de integração de unidades.

Responsabilidade ou contribuição: Atuação em comitês gestores, mediação de mesas-redondas, gestão de sistemas de certificação e produção de recursos expositivos para a comunidade acadêmica e externa.

Documentos comprobatórios: EXT-1062; EXT-1261; EXT-1498; EXT-1794; EXT-2081; EXT-2587; EXT-2923; INST-131.

2.3. Inovação Pedagógica e Literacia Digital no Ensino

Período e contexto institucional: Foco no suporte digital ao Curso de Arquivologia/FURG entre 2020 e 2025.

Atividade realizada e sua participação: Desenvolvimento de materiais didáticos digitais, gestão estratégica de mídias sociais para apoio ao ensino e capacitação de usuários em plataformas virtuais. Além de ser responsável pelas redes sociais do Curso de Arquivologia – Instagram e Facebook com o desenvolvimento das artes e o conteúdo para publicação nas redes sociais do curso.

Responsabilidade ou contribuição: Contribuição técnica para a literacia informacional dos discentes, elaboração e curadoria de conteúdo acadêmico online e suporte técnico-pedagógico.

Documentos comprobatórios: EXT-1353; EXT-1512; EXT-1914; EXT-2238; ENS-1717; ENS-1718; ENS-1719; ENS-1838; ENS-1911; ENS-2123; ENS-2452; ENS-2577.

2.4. Qualificação Acadêmica e Gestão Administrativo-Institucional

Período e contexto institucional: Atuação técnica e administrativa no ICHI/FURG entre 2019 e 2026.

Atividade realizada e sua participação: Apoio à qualificação de TCCs, ministrante em oficinas de metodologia, recepção de ingressantes, autoavaliação de curso e gestão patrimonial de bens móveis e de TI.

Responsabilidade ou contribuição: Orientação técnica sobre normas acadêmicas e ética (antiplágio), coleta de dados para planejamento estratégico e apoio as atividades de execução de laudos para baixa e identificação patrimonial.

Documentos comprobatórios: ENS-1186; ENS-1458; ENS-1765; ENS-2013; ENS-2027; ENS-2129; ENS-2165; ENS-2170; ENS-2233; ENS-2680; ENS-2806; ENS-2808; ENS-2815; ENS-3067; INST-122; INST-143; INST-158; Acolhida Cidadã (2020 e 2022).



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Item 5: Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

5.1. Supervisão de Estágios Obrigatórios em Arquivologia (Ciclo 2017-2019)

Período e contexto institucional: Atuação durante os anos letivos de 2017 e 2018, no âmbito do Curso de Arquivologia do ICHI/FURG.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como Supervisora das disciplinas de Estágio Supervisionado I (60h) e II (180h) de acadêmicos do curso de Arquivologia.

Responsabilidade ou contribuição: Orientação técnica em projetos de intervenção arquivística voltados ao acervo do próprio Departamento de Biblioteconomia e História e do Comitê Assessor do Curso. A supervisão garantiu a aplicação prática dos conhecimentos teóricos dos alunos, resultando na criação de catálogos seletivos e na classificação e descrição de atas, fundamentais para a organização administrativa destas unidades.

Documento comprobatório correspondente: Declarações emitidas pela Coordenação do Curso de Arquivologia.

5.2. Supervisão de Estágios Obrigatórios em Arquivologia (Ciclo 2022)

Período e contexto institucional: Ano letivo de 2022, no âmbito do Curso de Arquivologia do ICHI/FURG.

Atividade realizada e sua participação: Supervisão técnica e pedagógica de cinco acadêmicos nas disciplinas de Estágio Supervisionado I e II (totalizando 240h por aluno).

Responsabilidade ou contribuição: Liderança na condução de diagnósticos arquivísticos do acervo da Reitoria, que estava sob custódia da Coordenação de Arquivo Geral e os programas de extensão e pesquisa do ICHI. Esta atuação permitiu a padronização de procedimentos de representação e organização documental em larga escala, fortalecendo a infraestrutura de informações da universidade e a qualificação dos futuros profissionais.

Documento comprobatório correspondente: Certidões emitidas pela Coordenação do Curso de Arquivologia.

5.3. Supervisão de Estágios Obrigatórios em Arquivologia (Ciclo 2023)

Período e contexto institucional: Ano letivo de 2023, com foco em unidades de ensino especializado e núcleos de pesquisa.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como Supervisora de estágios (Estágio I e II) para acadêmicos com foco em acervos complexos.

Responsabilidade ou contribuição: Supervisão de diagnósticos e tratamentos arquivísticos em unidades como o Programa de Pós-Graduação em Geografia (PPGeo), o Departamento de Geociências e o Conselho do ICHI. A contribuição centrou-se na garantia do fluxo informacional e na preservação de documentos de valor histórico e científico, assegurando que o tratamento dado aos acervos estivesse em conformidade com as normas técnicas da área.

Documento comprobatório correspondente: Certidões emitidas pela Coordenação do Curso de Arquivologia.

5.4. Supervisão de Estágios Obrigatórios em Arquivologia (Ciclo 2024)

Período e contexto institucional: Ano letivo de 2024, integrando acervos de programas de pós-graduação e o suporte à modalidade EAD.

Atividade realizada e sua participação: Supervisora de cinco estagiários nas disciplinas finais do curso de Arquivologia.

Responsabilidade ou contribuição: Responsável pela orientação de diagnósticos arquivísticos voltados para o Programa de Pós-Graduação em História (PPGH) e para o curso de Licenciatura em História na modalidade EAD. A atuação foi vital para mapear a documentação gerada em ambientes virtuais e físicos, promovendo a transparência e a eficiência na gestão de documentos acadêmicos de alta relevância para a pós-graduação stricto sensu.

Documento comprobatório correspondente: Certidões emitidas pela Coordenação do Curso de Arquivologia.

Item 7: Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos,



MEMORIAL RSC-PCCTAE

científicos, culturais, esportivos e técnicos

7.1. Avaliação de Trabalhos em Eventos Técnico-Científicos IX Congresso Nacional de Arquivologia (IX CNA)

Período e contexto institucional: Realizado entre os dias 02 e 06 de maio de 2022, em Florianópolis - SC, sob organização da Associação de Arquivistas do Estado de Santa Catarina (AAESC).

Atividade realizada e sua participação: Atuou na qualidade de Avaliadora técnico-científica durante o congresso.

Responsabilidade ou contribuição: Responsável pela análise de trabalhos submetidos sob o tema central "A transformação digital e o papel social da Arquivologia.

Documento comprobatório correspondente: Certificado.

7.2. Avaliação de Trabalhos em Eventos Técnico-Científicos Seminário Arquivologia & Redes Sociais Digitais

Período e contexto institucional: Evento ocorrido de 24 a 26 de abril de 2024, em Rio Grande, fruto de uma parceria interinstitucional entre FURG, UFRGS e UFSM.

Atividade realizada e sua participação: Atuou como Avaliadora de trabalhos científicos na modalidade de Resumo Expandido.

Responsabilidade ou contribuição: Contribuiu com a avaliação técnica de Relatos de Pesquisa e Relatos de Experiência em dois eixos temáticos: "Redes Sociais Digitais e Instituições Arquivísticas" (Eixo I) e "Redes Sociais Digitais Não Institucionais e Produção de Conteúdo sobre Arquivologia" (Eixo II).

Documento comprobatório correspondente: Certificado.

7.3 Participação em Bancas de Avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Período e contexto institucional: Atuação no Curso de Arquivologia do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI/FURG), no período de 2013 a 2026.

Atividade realizada e sua participação: Participação como membro avaliador em 41 bancas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) da graduação em Arquivologia. Principais temas: gestão documental e tratamento técnico em organizações, arquivos eclesiais, genealogia e memória social, preservação, conservação e acervos fotográficos, difusão, marketing e acesso à informação (Atom), teoria arquivística e formação profissional, segurança da informação e gestão de riscos, arquivos escolares e de memória institucional.

Responsabilidade ou contribuição: Realização da avaliação técnica e científica dos trabalhos, arguição dos acadêmicos e emissão de pareceres para certificação das competências dos concluintes, contribuindo para a qualificação da formação profissional e para o fortalecimento do ensino de Arquivologia.

Documento comprobatório correspondente: Declarações e certidões de participação em bancas emitidas pela Coordenação do Curso de Arquivologia.

7.4 Participação em Avaliação de Projeto e Relatório de Estágio Obrigatório

Período e contexto institucional: Atividades realizadas nos de 2013 a 2025 no âmbito do curso de Arquivologia do ICHI.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como membro avaliador de 57 Projetos de Estágio Supervisionado I e Relatórios Finais de Estágio Supervisionado II.

Responsabilidade ou contribuição: Contribuição técnica e acadêmica na avaliação de trabalhos práticos de conclusão de estágio, abordando temas como diagnóstico de arquivos, organização e descrição de acervos, gestão de documentos em saúde e pessoal, conservação de suportes especiais (fotografias, discos e fitas magnéticas), digitalização de processos e criação de instrumentos de pesquisa arquivístico para instituições públicas e privadas.

Documento comprobatório correspondente: Declarações e certidões.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Item 11: Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

11.1. Formação em Extensão Universitária e Planejamento Institucional

Período e contexto institucional: Novembro e dezembro de 2012, em curso promovido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC/FURG).

Atividade realizada e sua participação: Participação no Curso de Formação em Extensão Universitária, com carga horária de 20 horas.

Responsabilidade ou contribuição: Aperfeiçoamento em políticas, planejamento e gestão da extensão universitária, contribuindo para a qualificação das atividades administrativas relacionadas à extensão.

Documento comprobatório correspondente: Certificado

11.2. Aperfeiçoamento em Gestão de Arquivos e Redes de Cooperação (Arquifes e ENARQUIFES)

Período e contexto institucional: Participações em julho de 2013 e outubro de 2017, em eventos promovidos pela Coordenação de Arquivo Geral da FURG e pela Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul.

Atividade realizada e sua participação: Participação no I Arquifes-Sul (20 horas) e no 5º ENARQUIFES (30 horas).

Responsabilidade ou contribuição: Atualização em avaliação documental, tramitação eletrônica, Processo Eletrônico Nacional (PEN) e preservação documental, fortalecendo a atuação técnica em gestão de arquivos.

Documento comprobatório correspondente: Certificados de participação.

11.3. Capacitação em Tecnologias Digitais e Educação Superior

Período e contexto institucional: Setembro a dezembro de 2017, em curso promovido pela PROGEP/FURG em parceria com o NEAI.

Atividade realizada e sua participação: Conclusão do curso Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação na Educação Superior, com carga horária de 60 horas.

Responsabilidade ou contribuição: Desenvolvimento de competências em tecnologias digitais aplicadas ao ensino e ao suporte administrativo em ambientes virtuais.

Documento comprobatório correspondente: Certificado.

11.4. Especialização em Gestão Documental para o Setor Público

Período e contexto institucional: Janeiro de 2025, em curso de formação continuada promovido pela PROGEP/FURG.

Atividade realizada e sua participação: Participação no curso Gestão Documental para Servidores Públicos, com carga horária de 20 horas.

Responsabilidade ou contribuição: Atualização sobre instrumentos de gestão arquivística, incluindo Código de Classificação de Documentos (CCD), Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) e Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), contribuindo para a qualificação das atividades de gestão documental.

Documento comprobatório correspondente: Certificado.

11.5. Participação em Fóruns de Integração e Produção Universitária

Período e contexto institucional: Participação em eventos institucionais entre 2015 e 2026.

Atividade realizada e sua participação: Participação em edições da Mostra da Produção Universitária (MPU), Seminário de Arquivologia e Redes Sociais, SEJA FURG e INTEGRA ICHI.

Responsabilidade ou contribuição: Atualização permanente sobre ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária, fortalecendo a atuação técnica e institucional.

Documento comprobatório correspondente: Certificados emitidos pela FURG e pelo ICHI.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

REQUISITO IV: DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

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

3.1. Fiscalização do Convênio de Assessoramento Arquivístico (Porto do Rio Grande)

Período e contexto institucional: Designação em março de 2013, no âmbito da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) da FURG.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como fiscal (suplente) para o acompanhamento do Convênio nº 609/2013 - SUPRG, firmado entre a FURG e a Superintendência do Porto do Rio Grande (SUPRG).

Responsabilidade ou contribuição: Atuei na fiscalização do convênio destinado ao assessoramento dos arquivos da SUPRG, acompanhando o cumprimento do objeto pactuado e das entregas arquivísticas previstas. Essa atividade contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao acompanhamento de projetos, análise documental, controle administrativo e garantia da qualidade na execução de cooperações técnicas.

Documento comprobatório correspondente: Portaria nº 882/2013, de 20 de março de 2013.

3.2. Fiscalização de Contrato de Regularização Fundiária (Município do Rio Grande)

Período e contexto institucional: Designação em abril de 2014, sob a coordenação da PROPLAD/FURG.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como fiscal (suplente) do Termo de Contrato nº 332/2013/SMHARF, celebrado entre a FURG e o Município do Rio Grande.

Responsabilidade ou contribuição: Atuei no acompanhamento e fiscalização dos serviços de topografia e levantamento socioeconômico destinados à regularização fundiária do loteamento Cidade de Águeda, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais e a adequada execução das atividades previstas. A experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à fiscalização de contratos, análise documental, controle administrativo e acompanhamento de projetos de impacto social.

Documento comprobatório correspondente: Portaria nº 840/2014, de 25 de abril de 2014.

REQUISITO V: EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL

Item 4: Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

4.1. Exercício da Função de Secretária-Geral do ICHI (2013-2015)

Período e contexto institucional: Atuação ininterrupta entre janeiro de 2013 e novembro de 2015, exercendo funções de confiança na estrutura administrativa estratégica do ICHI da FURG.

Atividade realizada e sua participação: Nomeação e exercício da função gratificada de **Secretária-Geral do ICHI**, atuando inicialmente sob a **FG-7** (janeiro a junho de 2013) e, posteriormente, sob a **FG-4** (junho de 2013 a novembro de 2015).

Responsabilidade ou contribuição: As atividades da Secretaria Geral do Instituto envolveram o planejamento e a organização das reuniões do Conselho, análise e encaminhamento de processos para análise das Câmaras Técnicas, elaboração de pautas e atas, formalização de deliberações, emissão de atos administrativos e organização documental. Essa atuação contribuiu para o aprimoramento dos fluxos administrativos, o suporte aos processos decisórios e a qualificação da gestão institucional.

Documento comprobatório correspondente: Portaria nº 440/2013, Portaria nº 1686/2013 e Portaria nº 2405/2015 (referente à dispensa do cargo ao final do ciclo).

REQUISITO VI: PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Item 7: Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

7.1. Participação no Grupo de Pesquisa "Arquivologia e Memória: Documentos e Identidade" (AMD)

Período e contexto institucional: Atuação contínua desde 13 de agosto de 2020 até a presente data, no âmbito do Curso de Arquivologia do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI) da FURG.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como membro pesquisador do grupo de pesquisa devidamente cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq.

Responsabilidade ou contribuição: Participação em investigações científicas que articulam os campos da **Arquivologia, Memória e Identidade**. A contribuição envolve o desenvolvimento de estudos sobre o papel dos documentos na construção das identidades e na salvaguarda da memória social e institucional, colaborando para a produção de conhecimento acadêmico e para o fortalecimento das linhas de pesquisa do curso de Arquivologia da FURG.

Documento comprobatório correspondente: Certidão emitida pela Líder e Vice-líder do Grupo de Pesquisa (ICHI/FURG) em abril de 2026.

Item 8: Aprovação de projeto para a captação de recursos para a Instituição Federal de Ensino

8.1. Pesquisa sobre Impactos Climáticos no Acervo do INCRA (PESQ-2526)

Período e contexto institucional: Atuação com vigência de novembro de 2024 a dezembro de 2025, vinculada ao ICHI em parceria com a Superintendência Regional do INCRA no Rio Grande do Sul.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como Colaboradora técnica (integrante da equipe executora) no projeto "Impactos dos eventos climáticos extremos no acervo do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - Superintendência do RS".

Responsabilidade ou contribuição: Participação direta no desenvolvimento de estratégias emergenciais para a recuperação de acervos afetados pelas enchentes. As atividades envolveram o levantamento e catalogação de dados, avaliação de danos, acompanhamento de ações de restauração e elaboração de diretrizes para a prevenção de futuras perdas. A contribuição resultou na melhoria dos padrões de arquivamento e na garantia da preservação da memória institucional e dos direitos dos cidadãos vinculados ao órgão bem como elaboração de manuais de orientação técnica.

Documento comprobatório correspondente: Plano de Trabalho para Projeto de Pesquisa PESQ-2526.

8.2. Pesquisa sobre Eventos Climáticos no Acervo do MAPA (PESQ-2535)

Período e contexto institucional: Atuação de dezembro de 2024 a outubro de 2025, vinculada ao ICHI, em cooperação com o Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA).

Atividade realizada e sua participação: Atuação como Colaboradora técnica no projeto focado nos acervos da Superintendência da Agricultura e Pecuária do RS atingidos por eventos climáticos extremos.

Responsabilidade ou contribuição: Responsável por auxiliar na identificação de acervos gravemente afetados e na avaliação do estado de conservação (danos por umidade e mofo). A atuação incluiu a colaboração em intervenções para estabilização de suportes e a criação de listagens de eliminação para documentos com prazos de guarda vencidos. A contribuição resultou na melhoria dos padrões de arquivamento e na garantia da preservação da memória institucional e dos direitos dos cidadãos vinculados ao órgão bem como elaboração de manuais de orientação técnica, promovendo a transparência e a eficiência na destinação documental em cenários de crise.

Documento comprobatório correspondente: Plano de Trabalho para Projeto de Pesquisa PESQ-2535.

8.3. Preservação Documental e Adaptação Climática no MAPA (PESQ-2824)

Período e contexto institucional: Projeto com execução entre dezembro de 2025 a outubro de 2026, vinculado ao ICHI, em continuidade às ações de salvaguarda do acervo do MAPA/RS.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Atividade realizada e sua participação: Atuação como Colaboradora técnica em pesquisa voltada à preservação documental em cenários de crise climática.

Responsabilidade ou contribuição: Atuação técnica na higienização mecânica de documentos e uso de quaternário de amônia para estabilização biológica. A contribuição estendeu-se à capacitação de servidores em gestão e tratamento de acervos e à sistematização de resultados em relatório técnico para subsidiar o planejamento estratégico do órgão parceiro. O projeto demonstra alta relevância ao articular preservação, gestão arquivística e resiliência institucional frente às vulnerabilidades climáticas contemporâneas.

Documento comprobatório correspondente: Plano de Trabalho para Projeto de Pesquisa PESQ-2824.

Item 9: Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial)

9.1. Organização do Instrumento de Pesquisa do CONSUN/FURG (2020)

Período e contexto institucional: Publicado em 2020 pela Editora da FURG, como resultado de uma pesquisa vinculada ao Mestrado Profissional em Patrimônio Cultural da UFSM.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como Organizadora do livro "Instrumento Arquivístico de Pesquisa: Catálogo das Atas de Reunião do Conselho Universitário (CONSUN - FURG) de 1970 a 1995".

Responsabilidade ou contribuição: Responsável pela elaboração de um guia técnico de 404 páginas que descreve o fundo arquivístico do Conselho Universitário, abrangendo séries, subséries e dossiês. A obra é fundamental para a democratização da informação institucional, permitindo o acesso qualificado à memória e aos processos decisórios históricos da Universidade.

Documento comprobatório correspondente: Livro publicado (ISBN 978-65-5754-033-6), representado pelas capas, ficha catalográfica e sumário.

9.2. Autoria de Obra sobre Memória Iconográfica da FURG (2023)

Período e contexto institucional: Publicado em 2023 pela Editora da FURG, utilizando o acervo do Núcleo de Memória (NUME) da instituição.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como Autora (em parceria) do livro "A Universidade Federal do Rio Grande – FURG retratada por imagens: construção dos Campi Cidade, Carreiros e Saúde".

Responsabilidade ou contribuição: Produção de um catálogo seletivo que realiza a descrição arquivística de imagens históricas da construção da universidade. O material serve como fonte de pesquisa sobre o ensino superior e a história da arquitetura institucional, fortalecendo a identidade visual e a memória coletiva da comunidade acadêmica.

Documento comprobatório correspondente: Livro publicado (ISBN 978-65-5754-174-6), representado pelas capas, ficha catalográfica e sumário.

9.3. Organização de Anais Científicos do Seminário AREDS (2025)

Período e contexto institucional: Evento realizado em 2024, com publicação dos anais em 2025 pela Editora da FURG, no contexto da cooperação entre FURG, UFSM e UFRGS.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como Organizadora da publicação e membro da Comissão Científica do "I Seminário Arquivologia e Redes Sociais Digitais – AREDS: presença(s) da Arquivologia nas Redes Sociais Digitais".

Responsabilidade ou contribuição: Coordenação editorial de um recurso eletrônico de 170 páginas que reúne relatos de experiência, workshops e pesquisas sobre o uso de mídias digitais para difusão arquivística. A contribuição foi estratégica para consolidar um novo campo de debate técnico no Brasil, promovendo o engajamento entre instituições e a sociedade através de plataformas contemporâneas.

Documento comprobatório correspondente: Anais do Evento (ISBN 978-65-5754-273-6), representado pela folha de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

rosto, lista de comitês e sumário técnico.

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

10.1. Pesquisa sobre Conservação e Materiais Degradantes (2016)

Período e contexto institucional: Publicado entre setembro e dezembro de 2016 no periódico *TransInformação* (v. 28, n. 3).

Atividade realizada e sua participação: Coautoria do artigo científico "Conservação do documento e uso de autoadesivo".

Responsabilidade ou contribuição: Participação em pesquisa aplicada que utilizou Microscopia Eletrônica de Varredura (MEV) para analisar danos físicos e químicos causados por colas de blocos autoadesivos em fibras de papel. A contribuição reside no avanço do conhecimento técnico sobre agentes de degradação, subsidiando melhores práticas de conservação preventiva em acervos documentais.

Documento comprobatório correspondente: Artigo científico publicado (ISSN 2318-0889).

10.2. Difusão Digital e Implementação de Plataformas de Acesso (2017)

Período e contexto institucional: Publicado no primeiro semestre de 2017 na revista *Informação Arquivística* (v. 6, n. 1).

Atividade realizada e sua participação: Autoria principal do relato de pesquisa "O acesso, via web, ao patrimônio documental da FURG: a aplicabilidade da digitalização e do software AtoM".

Responsabilidade ou contribuição: Apresentação dos resultados de pesquisa de mestrado sobre a preservação e difusão das atas do CONSUN/FURG. O trabalho demonstrou a eficácia do software livre AtoM (ICA-AtoM) na descrição multinível e democratização do acesso à memória administrativa da universidade via web.

Documento comprobatório correspondente: Artigo científico publicado (ISSN 2316-7300).

10.3. Arquivologia e Redes sociais no Distanciamento Social (2022)

Período e contexto institucional: Publicado em 2022 no periódico *Ágora: Arquivologia em Debate* (v. 32, n. 64).

Atividade realizada e sua participação: Coautoria do artigo "Arquivologia em mídias sociais: experiências no compartilhamento de conhecimento em tempos de distanciamento social".

Responsabilidade ou contribuição: Relato de experiência sobre o uso estratégico do Facebook, Instagram e YouTube para manter a integração entre a universidade e a comunidade profissional durante a pandemia. A publicação evidenciou como ferramentas digitais podem ser potencializadoras do ensino e da extensão universitária.

Documento comprobatório correspondente: Artigo científico publicado (ISSN 2763-9045).

10.4. Mapeamento da Produção Acadêmica da Arquivologia/FURG (2023)

Período e contexto institucional: Publicado em setembro de 2023 no periódico *Archeion Online* (v. 11, Edição Especial).

Atividade realizada e sua participação: Coautoria do relato de pesquisa "Mapeamento da Produção Acadêmica do Curso de Arquivologia da FURG (2012-2021)".

Responsabilidade ou contribuição: Realização de levantamento documental em 342 trabalhos acadêmicos (TCCs e estágios) para identificar o potencial dessas produções como fontes para o reativamento da memória institucional da FURG. O estudo sistematizou dados sobre os setores da universidade mais pesquisados, auxiliando na gestão do patrimônio arquivístico da instituição.

Documento comprobatório correspondente: Artigo científico publicado.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

10.5. Educação e Literacia Digital na Formação Superior (2023)

Período e contexto institucional: Capítulos publicados em 2023 no livro eletrônico "Arquivos, democracia e justiça social" (Editora ARQ-SP).

Atividade realizada e sua participação: Coautoria dos capítulos sobre a produção de conteúdo no YouTube e ações de promoção de Literacia Digital no ICHI.

Responsabilidade ou contribuição: Investigação sobre os desafios pedagógicos impostos pelo ensino remoto. A contribuição focou no desenvolvimento de competências informacionais e no uso do YouTube como suporte didático, promovendo a autonomia dos estudantes e a inclusão digital no ensino superior.

Documento comprobatório correspondente: Capítulos de livro publicado (ISBN 978-65-991726-6-3).

10.6. Educação Patrimonial e Difusão de Acervos Municipais (2024)

Período e contexto institucional: Publicado em 2024 no *Brazilian Journal of Information Science* (v. 18).

Atividade realizada e sua participação: Coautoria do artigo "Difusão dos Arquivos a Partir da Educação Patrimonial: uma proposta para o APHMRG".

Responsabilidade ou contribuição: Desenvolvimento de uma proposta metodológica para aproximar o público escolar infantil do Arquivo Público Municipal através de recursos didáticos como quebra-cabeça e folders baseados em croquis arquitetônicos históricos. O trabalho reforçou a função social dos arquivos na construção da identidade coletiva.

Documento comprobatório correspondente: Artigo científico publicado (ISSN 1981-1640).

10.7. Diagnóstico Técnico de Unidades de Memória (2024)

Período e contexto institucional: Publicado em 2024 no periódico *Múltiplos Olhares em Ciência da Informação* (v. 14).

Atividade realizada e sua participação: Coautoria do artigo "Diagnóstico do Núcleo de Memória Engenheiro Francisco Martins Bastos – NuME".

Responsabilidade ou contribuição: Realização de avaliação metódica dos acervos do NuME, identificando lacunas na gestão e propondo a criação de normas de aquisição, preservação e descarte. A pesquisa consolidou o diagnóstico como etapa crucial para a sustentabilidade da memória universitária.

Documento comprobatório correspondente: Artigo científico publicado.

10.8. Gestão de Riscos e Desastres Climáticos em Acervos (2025)

Período e contexto institucional: Trabalho apresentado em novembro de 2025 no *XI Encontro EDICIC Ibérico* em Porto, Portugal.

Atividade realizada e sua participação: Coautoria do trabalho "Impactos de Desastres Climáticos em Acervos Documentais: Estratégias de Recuperação Pós-Enchente no INCRA-RS".

Responsabilidade ou contribuição: Elaboração de diagnóstico arquivístico emergencial após a catástrofe climática de maio de 2024 no Rio Grande do Sul. A contribuição envolveu a definição de técnicas de recuperação de documentos afetados pela água e a proposição de políticas de prevenção de riscos climáticos para instituições públicas.

Documento comprobatório correspondente: Trabalho em anais de evento científico.

10.9. Planejamento Estratégico no Ensino de Arquivologia (2025)

Período e contexto institucional: Capítulo publicado em 2025 no livro "Multiverso Arquivístico: ensino e pesquisa na Arquivologia brasileira" (Editora Antíteses/AARQUES).

Atividade realizada e sua participação: Coautoria do relato de experiência "Planejamento estratégico: relato de experiência das disciplinas de prática arquivística".

Responsabilidade ou contribuição: Aplicação da Matriz SWOT (FOFA) para planejar e aprimorar a condução das



MEMORIAL RSC-PCCTAE

disciplinas práticas no curso de Arquivologia da FURG. A pesquisa promoveu a reflexão sobre os limites e perspectivas das atividades práticas, integrando a visão de professoras, técnica e discentes para fortalecer a formação profissional.

Documento comprobatório correspondente: Capítulo de livro publicado (CDD 025.3414).

Item 13: Avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação

13.1. Avaliação de Projetos de Ensino

Período e contexto institucional: Atuação no Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI) da Universidade Federal do Rio Grande (FURG) durante o ano de 2015 e o período de 2017 a 2022.

Atividade realizada e sua participação: Realização da avaliação de 56 (cinquenta e seis) projetos de ensino, atuando diretamente na análise técnica das propostas e na apreciação institucional dessas iniciativas.

Responsabilidade ou contribuição: Responsável por subsidiar tecnicamente as decisões do Conselho da Unidade por meio da emissão de pareceres e participação em reuniões deliberativas, garantindo a regularidade e a qualidade dos projetos apresentados.

Documento comprobatório correspondente: Declaração oficial emitida pela Direção do ICHI em 04/08/2026, fundamentada em uma série histórica de pareceres técnicos e atas de reuniões do Conselho (especificamente os pareceres e atas listados para os anos de 2015, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022).

Item 14: Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

14.1. Organização de Fóruns e Encontros Nacionais de Arquivistas (Arquifes e ENARQUIFES)

Período e contexto institucional: Atuação em 2013 e 2017 na organização de eventos regionais e nacionais realizados pela FURG.

Atividade realizada e sua participação: Integrante da Comissão Organizadora do I Arquifes-Sul e do 5º ENARQUIFES, atuando também como Coordenadora de Grupo de Trabalho sobre RDC-Arq e AtoM.

Responsabilidade ou contribuição: Organização e apoio técnico aos eventos e coordenação de grupo de trabalho, contribuindo para o intercâmbio de experiências e a difusão de boas práticas em gestão documental e preservação digital.

Documento comprobatório correspondente: Certificados de Comissão Organizadora e de Coordenação de Grupo de Trabalho.

14.2. Organização de Semanas Acadêmicas e Comemorações do Curso de Arquivologia

Período e contexto institucional: Atuação em 2015, 2018 e 2024 no âmbito do ICHI/FURG.

Atividade realizada e sua participação: Integrante da comissão organizadora da IV Semana Acadêmica da Arquivologia e das comemorações dos 10 e 15 anos do curso, exercendo a Presidência da Comissão Organizadora no evento de 10 anos.

Responsabilidade ou contribuição: Planejamento e organização das atividades científicas e comemorativas, promovendo a integração entre docentes, estudantes e egressos e fortalecendo a identidade institucional do curso.

Documento comprobatório correspondente: Certificados de participação em comissão organizadora.

14.3. Liderança em Projetos de Integração Institucional (Integra ICHI)

Período e contexto institucional: Atuação entre 2025 e 2026 no Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI/FURG).

Atividade realizada e sua participação: Integrante da comissão organizadora do 1º Integra ICHI e Coordenadora Geral das oficinas, visitas técnicas e certificação no 2º Integra ICHI.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Responsabilidade ou contribuição: Coordenação das atividades e da logística do evento, contribuindo para a integração entre ensino, pesquisa, extensão e comunidade acadêmica.

Documento comprobatório correspondente: Declaração nº 374/2025 e certificado de atuação no 2º Integra ICHI.

14.4. Organização do Programa de Acolhida Cidadã

Período e contexto institucional: Atuação entre 2021 e 2025 em ações coordenadas pela PRAE/FURG.

Atividade realizada e sua participação: Integrante da comissão organizadora de projetos de acolhimento aos estudantes ingressantes.

Responsabilidade ou contribuição: Organização de atividades de recepção e integração acadêmica, contribuindo para o acolhimento e a adaptação dos estudantes à vida universitária.

Documento comprobatório correspondente: Certificados emitidos pela PRAE/FURG.

14.5. Promoção da Extensão em Redes Sociais e Eventos de Graduação

Período e contexto institucional: Atuação entre 2017 e 2026 junto à PROGRAD, PROEXC e ICHI/FURG.

Atividade realizada e sua participação: Organização da Semana Aberta da FURG, coordenação do seminário "Arquivologia e Redes Sociais Digitais" e atuação como organizadora e expositora no evento "Seja FURG".

Responsabilidade ou contribuição: Organização de ações de divulgação institucional e extensão, contribuindo para a aproximação da Universidade com a comunidade e para a divulgação do curso de Arquivologia.

Documento comprobatório correspondente: Certificados de organizadora, coordenadora e expositora.

14.6. Organização de Palestras Especializadas e Semanas Nacionais de Arquivos

Período e contexto institucional: Atuação em 2017, 2018 e 2022 em ações de formação e difusão técnico-científica.

Atividade realizada e sua participação: Organização da Semana Nacional de Arquivos, de palestras técnicas e do curso de extensão "História do Pensamento Arquivístico", exercendo a Presidência da Comissão Organizadora deste último.

Responsabilidade ou contribuição: Planejamento e organização de atividades de formação continuada, promovendo a atualização técnica e a disseminação do conhecimento arquivístico.

Documento comprobatório correspondente: Certificados de comissão organizadora e de presidência de comissão.

Item 17: Exercício de atividade de coorientação de trabalho de conclusão de curso em diferentes modalidades de ensino

17.1. Coorientação de Monografia sobre Políticas de Preservação (2017)

Período e contexto institucional: ano letivo de 2017, no âmbito do Curso de Arquivologia do ICHI/FURG.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como Coorientadora da monografia intitulada "Políticas de Preservação nos Acervos Permanentes: Estudo de Caso da Universidade Federal de Pelotas - UFPel e da Universidade Federal de Rio Grande - FURG".

Responsabilidade ou contribuição: Orientação técnica e metodológica no desenvolvimento da pesquisa que mapeou as ações de conservação preventiva em duas importantes instituições federais do sul do estado. O trabalho contribuiu para diagnosticar a realidade arquivística regional e para a formação de novos profissionais, reforçando a indissociabilidade entre teoria e prática institucional.

Documento comprobatório correspondente: Monografia apresentada como requisito para o título de Bacharel em Arquivologia.

17.2. Coorientação de Monografia sobre Plataformas de Acesso AtoM (2022)



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Período e contexto institucional: ano letivo de 2021 e janeiro de 2022, no Curso de Arquivologia do ICHI/FURG.

Atividade realizada e sua participação: Exercício da função de Coorientadora do Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado "Análise comparativa entre as plataformas AtoM de instituições do Rio Grande do Sul: aspectos normativos, de acesso e difusão".

Responsabilidade ou contribuição: Suporte acadêmico na investigação técnica sobre o uso do software livre ICA-AtoM em oito instituições gaúchas. A contribuição envolveu a análise da aplicação de normas internacionais de descrição e estratégias de difusão virtual, resultando em um estudo que auxilia na implementação de projetos de transparência e acesso à informação em arquivos públicos contemporâneos.

Documento comprobatório correspondente: Declaração de coorientação emitida pela Direção do ICHI e folha de aprovação da Monografia.

17.3. Coorientação de Monografia sobre Educação Patrimonial e Difusão (2023)

Período e contexto institucional: ano letivo de 2023, vinculada ao curso de Arquivologia do ICHI/FURG.

Atividade realizada e sua participação: Atuação como Coorientadora do TCC intitulado "Difusão dos Arquivos a partir da Educação Patrimonial: uma proposta para o Arquivo Público e Histórico Municipal do Rio Grande (APHMRG)".

Responsabilidade ou contribuição: Orientação no desenvolvimento de recursos didáticos-pedagógicos (como folders e jogos de quebra-cabeça baseados em croquis arquitetônicos históricos) para aproximar o público escolar dos arquivos públicos. A atividade resultou na criação de ferramentas práticas de difusão, promovendo a valorização do patrimônio documental e incentivando a participação de novos públicos na vida cultural do município.

Documento comprobatório correspondente: Monografia de Trabalho de Conclusão de Curso.

3. SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS

Os saberes e as competências descritos nesta seção são resultados de um processo contínuo de aprendizagem e desenvolvimento profissional, construído ao longo da minha trajetória na FURG. A articulação entre a formação em Arquivologia, a qualificação em nível de mestrado, a experiência no serviço público e a atuação em diferentes espaços institucionais, especialmente na gestão universitária, no ensino, na pesquisa, na extensão, possibilitou o desenvolvimento e a mobilização de saberes e competências técnicas, gerenciais, científicas e também relacionais. Essas experiências ampliaram minha capacidade de propor soluções, aperfeiçoar processos, produzir e compartilhar conhecimentos e contribuir para o fortalecimento das atividades desenvolvidas no ICHI e na FURG, dentre as quais destaco:

3.1. Atuação como Arquivista do ICHI

No exercício do cargo de Arquivista do ICHI, desenvolvi conhecimentos e habilidades relacionados à aplicação dos princípios arquivísticos no contexto da administração pública universitária. A atuação envolveu a organização, classificação, avaliação, preservação e disponibilização de documentos, considerando as especificidades dos arquivos acadêmicos e administrativos.

Nesse percurso, consolidei conhecimentos relacionados aos instrumentos de gestão documental pública federal, como o Código de Classificação de Documentos de Arquivo (CCDA) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo (TTDDA), utilizados pelas Universidades, bem como procedimentos de diagnóstico, tratamento técnico e preservação de acervos documentais.

A participação em comissões institucionais, especialmente na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), possibilitou contribuir para decisões relacionadas à destinação documental, assegurando a aplicação dos princípios arquivísticos, o cumprimento da legislação vigente e a preservação de documentos considerados relevantes para a memória institucional.

Nesse período, ampliei minha atuação institucional por meio da participação em diferentes atividades. Atuei na



MEMORIAL RSC-PCCTAE

fiscalização de convênios de projetos de pesquisa desenvolvidos por docentes do Instituto (Requisito IV – Item 3), experiência que contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise documental, acompanhamento de processos, controle administrativo e gestão de recursos públicos.

Também participei da elaboração de projetos de ensino e extensão (Requisito II – Item 2), fortalecendo minha compreensão sobre a integração entre ensino, pesquisa e extensão e contribuindo para a produção e disseminação do conhecimento por meio da publicação de artigo científico em parceria e coautoria com docente do Curso de Arquivologia. Em razão da minha formação e experiência na área arquivística, participei de Comissões de Elaboração de Provas para Concurso Público de Arquivista (Requisito I – Item 6), contribuindo com conhecimentos técnicos da área e com a qualificação dos processos de seleção de profissionais para a administração pública.

Além disso, participei da organização de eventos técnico-científicos em Arquivologia (Requisito VI – Item 14), desenvolvendo competências relacionadas ao planejamento, articulação institucional, comunicação e difusão do conhecimento arquivístico.

Essa atuação permitiu desenvolver uma visão ampliada do papel do arquivista na Universidade, não apenas como profissional responsável pelo tratamento técnico dos documentos, mas como agente que contribui para a gestão documental, a transparência, a eficiência administrativa e a preservação da história institucional.

3.2. Experiência como Secretária Geral do ICHI

A atuação como Secretária Geral do ICHI (Requisito V – Item 4), exercida concomitantemente às atribuições do cargo de Arquivista, representou uma etapa decisiva na ampliação da minha experiência profissional. O contato direto com a Direção, o Conselho da Unidade e as diferentes áreas administrativas proporcionou uma compreensão abrangente do funcionamento da Universidade, dos processos administrativos e acadêmicos e da dinâmica entre as atividades-meio e finalísticas. Entre as atribuições desempenhadas destacam-se o planejamento e a organização das reuniões do Conselho, a análise e o encaminhamento de processos às câmaras temáticas, a elaboração de pautas e atas, a emissão de documentos administrativos e a organização da documentação produzida pelo colegiado. Essas atividades exigiam organização, responsabilidade, capacidade de articulação institucional e acompanhamento permanente dos fluxos administrativos.

A formação em Arquivologia foi essencial para o desempenho dessas atividades, especialmente na aplicação dos princípios de gestão documental aos processos administrativos. Os conhecimentos relacionados à produção, tramitação, classificação, avaliação, organização, preservação e acesso aos documentos contribuíram para a padronização dos procedimentos, a confiabilidade das informações e a recuperação ágil da documentação institucional, qualificando o suporte prestado à gestão.

Ser Secretária Geral de uma unidade acadêmica significa exercer uma função estratégica de assessoramento à gestão, articulando pessoas, processos e informações para garantir o funcionamento dos órgãos colegiados, a organização administrativa e o cumprimento das decisões institucionais. Essa atuação exigiu uma visão sistêmica, responsabilidade, ética profissional, capacidade de mediação e domínio dos fluxos administrativos, contribuindo diretamente para a qualidade da gestão universitária. Ademais, Essa experiência possibilitou desenvolver e mobilizar competências relacionadas ao planejamento, à gestão de processos, à análise documental, à redação oficial, à comunicação institucional, ao assessoramento técnico e à atuação em órgãos colegiados. Além de fortalecer minha visão sistêmica da administração universitária, consolidou a compreensão do papel estratégico do Arquivista na gestão da informação, no apoio aos processos decisórios e na qualificação da gestão pública universitária.

3.3. Atuação junto ao Curso de Arquivologia

A partir de 2017, minha atuação profissional passou a concentrar-se de forma mais efetiva junto ao Curso de Arquivologia do ICHI, especialmente nas disciplinas práticas e nos laboratórios. Essa mudança representou uma nova etapa da minha



MEMORIAL RSC-PCCTAE

trajetória profissional, aproximando ainda mais a prática arquivística das atividades de ensino e possibilitando compartilhar os conhecimentos construídos ao longo da minha experiência como arquivista com estudantes e docentes. Nesse contexto, passei a atuar de forma integrada em atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, colaborando na formação acadêmica e profissional dos estudantes por meio do acompanhamento das disciplinas práticas, da supervisão de estágios curriculares, da participação em bancas de Trabalhos de Conclusão de Curso, da orientação de bolsistas e da organização de projetos, oficinas e eventos acadêmicos. Essas experiências fortaleceram competências relacionadas à formação de pessoas, ao trabalho colaborativo, ao planejamento de atividades acadêmicas, à mediação do conhecimento e à articulação entre teoria e prática.

A convivência permanente com estudantes e docentes também possibilitou identificar demandas, aperfeiçoar práticas de ensino e compartilhar experiências construídas no exercício profissional, contribuindo para uma formação mais participativa e crítica. Paralelamente, participei de ações voltadas à produção e à difusão do conhecimento arquivístico, por meio do desenvolvimento de projetos, da divulgação de trabalhos acadêmicos, da publicação de artigos e livros, da organização de eventos científicos e de iniciativas voltadas à preservação da memória institucional. Essas atividades ampliaram minha atuação para além das atribuições técnicas do cargo, consolidando competências relacionadas à pesquisa, comunicação científica, gestão de projetos, inovação, trabalho interdisciplinar e difusão do conhecimento. Essa trajetória evidencia a ampliação do papel do arquivista no ambiente universitário, cuja atuação ultrapassa a gestão documental e passa a contribuir diretamente para a formação de novos profissionais, a produção científica, a preservação da memória institucional e o fortalecimento da integração entre a Universidade e a sociedade.

A ampliação das responsabilidades assumidas ao longo da carreira possibilitou a construção e o aprimoramento de outros saberes e competências, entre os quais se destacam-se:

3.4. Participação em órgãos colegiados: atuação como representante dos Técnicos-Administrativos em Educação no Conselho do ICHI, presidente e parecerista da Câmara de Ensino e membro do Conselho do Núcleo de Memória Engenheiro Francisco Martins Bastos (NuME/FURG). Essa participação contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise técnica de processos, elaboração de pareceres, tomada de decisão, mediação institucional e trabalho colaborativo, além de fortalecer a comunicação, a governança e os processos de gestão acadêmica e administrativa da Universidade, pautados em normativa e ética profissional.

3.5. Atuação em comissões institucionais: participação e coordenação de comissões voltadas à elaboração de provas para concurso público, avaliação documental, elaboração de instruções normativas para recebimento e destinação de acervos, condução de processos eleitorais, plano de gestão de pessoas e teletrabalho, padronização documental, gestão da comunicação e da tecnologia da informação e preservação da memória institucional. Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento e a mobilização de competências relacionadas à gestão pública, análise técnica, elaboração de instrumentos normativos, planejamento, trabalho colaborativo, melhoria de fluxo de trabalho e assessoramento à gestão universitária.

3.6. Coordenação e participação em projetos institucionais, de pesquisa e extensão: coordenação e colaboração em projetos voltados à gestão da informação, preservação documental, memória institucional, tecnologias aplicadas ao ensino, acompanhamento dos estudantes no ensino on-line e organização de eventos acadêmicos. Essas experiências ampliaram minha atuação para além do Instituto de Ciências Humanas e da Informação, favorecendo a articulação com diferentes unidades da Universidade e o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, gestão de projetos, trabalho interdisciplinar, comunicação institucional e integração entre ensino, pesquisa e extensão. De forma especial, pontuo a minha participação como pesquisadora no Núcleo de Memória Engenheiro Francisco Martins Bastos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

(NuME/FURG), onde, desde 2022, desenvolvo projeto de pesquisa com atividades voltadas à preservação e difusão da memória institucional. Entre os resultados desse trabalho estão a organização e publicação, no ano de 2023, de um livro com registros fotográficos intitulado a “Universidade Federal do Rio Grande – FURG retratada por imagens: construção dos campi Cidade, Carreiros e Saúde” a produção, no ano de 2025, do podcast “Hora da Memória: estórias da FURG”, iniciativa que registra, por meio de entrevistas com servidores, aspectos da história e da memória da Universidade. Também destaco minha atuação na gestão das redes sociais institucionais, sendo uma das responsáveis, desde 2020, pela administração dos perfis do Curso de Arquivologia no Instagram e no Facebook. Entre as atividades desenvolvidas estão o planejamento das ações de comunicação, a produção de conteúdo, a elaboração de materiais gráficos e a gestão das publicações, com o objetivo de ampliar a divulgação das atividades do curso e fortalecer o diálogo com a comunidade. A experiência acumulada nesse projeto motivou a idealização e a realização, em 2025, do “Seminário Arquivologia e Redes Sociais Digitais (AREDS): Presença(s) da Arquivologia nas Redes Sociais Digitais”, espaço destinado à reflexão e ao compartilhamento de experiências sobre o uso das mídias sociais na difusão do conhecimento arquivístico. Essas atividades contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação pública, divulgação científica, gestão da inovação, uso de tecnologias digitais e valorização das pessoas e de suas memórias, além de fortalecer a aproximação entre a Universidade e a sociedade e ampliar a visibilidade das ações desenvolvidas pelo Curso de Arquivologia e sua aproximação com os seus estudantes e egressos.

3.7. Organização de eventos institucionais e acadêmicos: coordenação e apoio à realização de seminários, eventos de integração e atividades de divulgação do ICHI e do Curso de Arquivologia, promovendo a participação da comunidade universitária e fortalecendo a difusão das ações de ensino, pesquisa e extensão tanto do Curso de Arquivologia quanto do ICHI. Essa atuação contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, comunicação institucional e articulação entre diferentes públicos.

3.8. Avaliação e acompanhamento acadêmico: atuação no acompanhamento de estudantes em estágios curriculares, participação em bancas de avaliação de Trabalhos de Conclusão de Curso e colaboração em projetos de ensino e pesquisa, contribuindo para a formação acadêmica e profissional dos discentes e para o fortalecimento da integração entre teoria e prática. A atuação nas disciplinas práticas e nos laboratórios do Curso de Arquivologia favorece uma interlocução permanente com estudantes e docentes, possibilitando a orientação técnica, a mediação entre os conhecimentos teóricos e sua aplicação prática, bem como o compartilhamento das experiências construídas no exercício profissional. Esse processo fortalece competências relacionadas à comunicação, ao trabalho colaborativo, à orientação acadêmica, ao planejamento de atividades formativas, à resolução de problemas e à formação de pessoas. O contato contínuo com os estudantes também permite identificar demandas de aprendizagem, acompanhar seu desenvolvimento, acolher sugestões e avaliar os resultados das práticas pedagógicas, subsidiando o aperfeiçoamento contínuo das atividades de ensino. Essa experiência contribui para o desenvolvimento de competências voltadas à escuta qualificada, à avaliação, à inovação das práticas educativas e ao compromisso com a formação de profissionais qualificados.

3.9. Produção científica e acadêmica: participação em pesquisas e publicações na área da Arquivologia, desenvolvidas em parceria com docentes e estudantes, como desdobramento das atividades e projetos de ensino, pesquisa e extensão. Essa atuação possibilita a sistematização e a disseminação de conhecimentos produzidos na atuação profissional, fortalecendo a pesquisa científica, a integração entre teoria e prática e a produção colaborativa do conhecimento.

3.10. Trabalho em equipe: atuação na coordenação ou como membro de projetos ou membro de comissões e grupos de trabalho, permite o desenvolvimento de atividades em colaboração com docentes, técnicos e estudantes de diferentes setores e cursos da Universidade. A experiência na orientação de estagiários e bolsistas, no apoio às atividades de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

ensino e na articulação de equipes multidisciplinares contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao relacionamento interpessoal, comunicação, planejamento, gestão de pessoas, mediação de processos e construção coletiva de soluções para as demandas institucionais.

Ao longo da minha trajetória profissional, os saberes e as competências aqui apresentados foram construídos e continuamente aprimorados por meio da prática profissional, da formação continuada e da participação em órgãos colegiados, comissões, projetos, publicações e eventos institucionais, bem como pela interação permanente com diferentes setores, estudantes e servidores da Universidade.

4. INOVAÇÃO, RESPONSABILIDADES E RESULTADOS INSTITUCIONAIS

Ao longo da minha trajetória profissional na FURG, realizei minha atuação para além das atribuições técnicas inerentes ao cargo de Arquivista, assumindo responsabilidades relacionadas à gestão universitária, ao ensino, à pesquisa, à extensão, à gestão, preservação e difusão da informação, valorizando a memória institucional e à formação de pessoas. Essa atuação possibilitou desenvolver e aplicar soluções voltadas à qualificação dos processos de trabalho, à gestão da informação, à difusão do conhecimento e ao fortalecimento das ações institucionais.

Entre as experiências que evidenciam essa ampliação destacam-se a atuação como Secretária Geral do ICHI, a participação em órgãos colegiados e comissões institucionais, a contribuição em projetos de ensino, pesquisa e extensão, a atuação junto ao Curso de Arquivologia e ao Núcleo de Memória Engenheiro Francisco Martins Bastos (NuME/FURG), além do desenvolvimento de ações de comunicação e divulgação científica por meio de publicação de livros e artigos que divulgam as pesquisas desenvolvidas na Universidade.

Como resultados institucionais, destacam-se a melhoria de fluxos administrativos e documentais, a contribuição para processos decisórios, a preservação e difusão da memória universitária, a produção e disseminação do conhecimento arquivístico, a formação de estudantes e a criação de espaços de intercâmbio e inovação, como o Seminário Arquivologia e Redes Sociais Digitais (AREDS) e o podcast Hora da Memória: histórias da FURG. Ademais faz-se importante destacar a prospecção e o desenvolvimento de projetos com captação de recursos financeiros para a FURG e para o ICHI.

5. RELAÇÃO DA TRAJETÓRIA COM O NÍVEL PLEITEADO

A trajetória profissional construída na FURG ao longo de 13 anos representa um processo contínuo de desenvolvimento, aprimoramento e ampliação de saberes e competências. Esse caminho foi constituído pela articulação entre a formação em Arquivologia, a experiência no serviço público, a qualificação acadêmica em nível de mestrado e a participação ativa em diferentes espaços institucionais, pautado pela busca permanente de aperfeiçoamento, pela melhoria dos processos de trabalho e pela contribuição para o desenvolvimento da Universidade.

Como Arquivista do ICHI, desenvolvi e consolidei conhecimentos relacionados à gestão documental, à preservação e ao acesso à informação, aplicando os fundamentos arquivísticos no contexto da administração pública universitária. A atuação em comissões, projetos, fiscalização de convênios, elaboração de instrumentos e ações de difusão do conhecimento ampliou minha contribuição institucional, demonstrando a capacidade de utilizar os conhecimentos técnicos da área para apoiar diferentes demandas da Universidade.

A experiência como Secretária Geral do ICHI constituiu uma importante etapa de ampliação das responsabilidades assumidas, proporcionando uma visão sistêmica da estrutura universitária e dos processos administrativos e acadêmicos. Essa atuação favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à organização, à comunicação institucional, à análise documental, ao assessoramento aos órgãos colegiados e ao apoio aos processos decisórios, fortalecendo a integração entre a gestão da informação e a gestão universitária.

A atuação junto ao Curso de Arquivologia representou a ampliação da dimensão educativa da minha prática profissional, possibilitando compartilhar conhecimentos construídos na experiência arquivística e contribuir para a formação de novos profissionais. A participação em disciplinas práticas, laboratórios, estágios, bancas de Trabalhos de Conclusão de Curso,



MEMORIAL RSC-PCCTAE

projetos de ensino, pesquisa e extensão, publicações e eventos acadêmicos evidencia a capacidade de articular conhecimento técnico, científico e pedagógico, fortalecendo a integração entre teoria e prática.

Além disso, a participação em projetos institucionais voltados à preservação da memória institucional da Universidade, à comunicação digital e à difusão do conhecimento demonstra a capacidade de inovar, adaptar práticas profissionais às novas demandas institucionais e desenvolver ações com impacto para diferentes públicos da Universidade e da sociedade. Essas experiências resultaram em produtos e iniciativas que ampliam o acesso à informação, promovam e valorizam a história institucional e fortalecem a aproximação entre a FURG e a comunidade.

O conjunto das ações empreendidas nessa trajetória evidencia uma atuação profissional marcada pela busca contínua de melhoria, pela disposição em apreender, em assumir novos desafios e pela capacidade de transformar conhecimentos em resultados institucionais. Os saberes e competências desenvolvidos foram construídos e aprimorados na prática cotidiana, na formação continuada, na interação com servidores, estudantes e comunidade externa, consolidando uma atuação autônoma, colaborativa e comprometida com a qualificação da gestão pública universitária.

6. SÍNTESE

Ao refletir sobre minha trajetória profissional na FURG, compreendo que ela resulta de um processo contínuo e permanente de aprendizagem e desenvolvimento, construído a partir das oportunidades proporcionadas pela instituição ao longo de 13 anos de atuação. Esse percurso permitiu articular minha formação em Arquivologia, a experiência no serviço público e a atuação em diferentes contextos institucionais, envolvendo a gestão universitária, o ensino, a pesquisa, a extensão, a gestão, a preservação, a valorização e o acesso à informação e a memória institucional. Desde meu ingresso no ICHI, em 2012, a atuação como Arquivista e, posteriormente, como Secretária Geral da Unidade, ampliou minha compreensão sobre o funcionamento da Universidade e dos processos administrativos e acadêmicos, favorecendo o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à gestão de processos, à organização administrativa, à comunicação institucional, ao relacionamento interpessoal e ao assessoramento técnico aos processos decisórios.

A realização do mestrado em Patrimônio Cultural, na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), representou um importante marco nesse processo de desenvolvimento profissional, ao aprofundar conhecimentos teórico-metodológicos aplicados à realidade institucional da FURG. A pesquisa desenvolvida fortaleceu minha atuação na área da Arquivologia e ampliou minha capacidade de analisar problemas, propor soluções e desenvolver ações voltadas à preservação, organização e difusão do patrimônio documental universitário.

Ao longo dessa trajetória, a diversidade de experiências vivenciadas possibilitou a construção e a mobilização de saberes que integram conhecimentos científicos e técnicos da Arquivologia, somado também a competência de gestão, científica, capacidade de articulação institucional e experiência na formação de estudantes e no desenvolvimento de projetos e atividades institucionais, de ensino, pesquisa, extensão e cultura. Esses saberes são consolidados pela integração entre teoria e prática, pela formação profissional continuada e pelo compromisso permanente e ético com a qualificação dos processos de trabalho e o fortalecimento das atividades acadêmicas e administrativas do Instituto e da Universidade. Este memorial sintetiza essa trajetória, a de desenvolvimento profissional, evidenciando a construção e a mobilização de saberes, fazeres e competências aplicados de forma propositiva e colaborativa na gestão universitária, nas atividades acadêmicas, nos processos administrativos e institucionais da FURG. As experiências apresentadas demonstram contribuições para a gestão, a formação de profissionais, a produção e disseminação do conhecimento, a gestão, preservação e acesso a informação e a memória institucional, a inovação, a captação de recursos financeiros e o aprimoramento contínuo das práticas de trabalho. Nesse contexto, o conjunto das atividades desenvolvidas constitui subsídio para a análise da concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC VI.