



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	111
Servidor	Leticia Jeronimo Pereira

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Apresentação

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE em nível equivalente ao Doutorado (Nível VI), nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026, Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional e institucional durante os dezesseis anos na carreira, demonstrando os conhecimentos, saberes, competências e experiências construídos ao longo da carreira como servidora técnica-administrativa em educação, ocupante do cargo Assistente Social, evidenciando que tais experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo e contribuíram para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional para as Instituições Federais de Ensino em que exerci minhas atividades.

2. Trajetória profissional

Meu ingresso na carreira de técnica-administrativa em educação, no cargo de Assistente Social, ocorreu no ano de 2010 no Instituto Federal do Rio Grande do Sul - IFRS - Campus Rio Grande. Desde o início atuei com as demandas de assistência estudantil, lotada na Coordenação de Assistência Estudantil do Campus Rio Grande.

O trabalho da assistência estudantil nas IFE's é balizado pela Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES que garante recursos financeiros voltados para garantir a permanência, a igualdade de oportunidades e o combate à evasão escolar de estudantes com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio.

Atuei na Coordenação de Assistência Estudantil (CAE), como única Assistente Social de setembro/2010 a junho/2021 e concomitantemente às minhas atribuições do cargo, exerci a Função Gratificada (FG-2) de Coordenadora do setor, de agosto de 2014 a junho de 2021. A função de coordenadora exigiu ampliação das atividades do cargo, relacionadas à elaboração, gerenciamento e acompanhamento de Editais semestrais do Programa de Benefícios Estudantis, solicitação de pagamento mensal dos benefícios estudantis e gestão da equipe do setor composta na época por um psicólogo, um técnico em assuntos educacionais e estagiário.

Como única Assistente Social do IFRS - Campus Rio Grande, realizava sozinha todas as avaliações socioeconômicas dos Editais do Programa de Benefícios Estudantis e de ingresso por reserva de vagas no Processo Seletivo Estudantil. No IFRS, a Política de Assistência Estudantil Institucional foi publicada em dezembro de 2013 e foi elaborada pelo Grupo de Trabalho (GTPAE) do qual fiz parte. Durante minha trajetória no IFRS, participei de diversas atividades que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo e que contribuíram para o desenvolvimento institucional e a construção de conhecimentos e competências diversos ao longo da atuação como servidora técnica-administrativa em educação.

Dentre as atividades desempenhadas no IFRS - Campus Rio Grande ao longo desse período, destacam-se:

- Atuação como Coordenadora de Assistência Estudantil (FG-2) no período de 2014 a 2021 como titular;
- Participação no Grupo de Trabalho Permanente em Assistência Estudantil do IFRS (GTPAE) de março de 2014 a maio de 2021;



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- Participação como Presidente da Comissão de Assistência Estudantil;
- Participação em Comissões de Ensino e Extensão (CAGE, CGAE);
- Participação na Comissão Permanente de Processo Seletivo Discente (COPERSE);
- Participação na Comissão Interna de Acompanhamento de Permanência e Êxito Estudantil (CIAAPE);
- Participação em Núcleos de Ações Afirmativas (NEABI e NEPEGS);
- Participação na Plenária do Regimento do Campus Rio Grande;
- Atuação como Fiscal Titular de Contrato Administrativo.

No ano de 2021, tomei conhecimento da disponibilidade de vaga para o cargo de Assistente Social na FURG e decidi solicitar redistribuição em razão da possibilidade de atuar em outras áreas dentro do âmbito universitário e pela consolidação institucional da FURG.

Ingressei na FURG em julho de 2021, lotada na Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), na Coordenação de Ações Afirmativas (CAAF). O trabalho na PRAE é pautado pelo PNAES e pelos programas institucionais. O trabalho do Assistente Social na CAAF é executar as Políticas e Programas de Ações Afirmativas, bem como acompanhar as ações já implementadas junto às pessoas com deficiências, necessidades específicas, transgênero e comunidades tradicionais na Universidade. É também responsável por executar o processo de avaliação socioeconômica para os auxílios da Assistência Estudantil, por meio de Editais específicos do Subprograma de Assistência Básica (SAB). Além disso, realiza o acompanhamento social a todas(os) as(os) estudantes com acolhimento, escuta atenta e sensível, respeito e compreensão da história de vida e da cultura.

De outubro de 2021 a maio de 2024 exerci a Função Gratificada (FG-1) de Coordenadora de Ações Afirmativas, com ampliação das atividades relacionadas à elaboração, gerenciamento e acompanhamento de Editais, gerenciamento administrativo das demandas do setor e gestão da equipe composta por mais seis assistentes sociais e uma pedagoga. Além da função de coordenadora titular, também fui designada para exercer como substituta o cargo de Diretora de Desenvolvimento Estudantil (CD-4) em ocasião de férias e licença da titular.

Meus estudos na pós-graduação foram focados na área da saúde, tendo concluído Especialização Multiprofissional em Saúde da Família, pela FURG em 2010 (IQ 30%); Mestrado Profissional em Saúde no Ciclo Vital pela UCPEL em 2019 (IQ 52%), e recentemente realizado outra Pós-graduação Lato Sensu em Neurociências e Comportamento (Anhanguera-2026).

Após quatorze anos de atuação na Assistência Estudantil e diante da minha área de interesse de estudos, passei a desejar atuar em outro setor da Universidade, com objetivo de ampliar meus conhecimentos e contribuição profissional à FURG. Nesse sentido, solicitei remoção para a Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGEP com lotação na Diretoria de Atenção à Saúde.

Nas DAS integro a equipe multiprofissional do SIASS, de Suporte à Perícia em Saúde e também atuo nas ações de Promoção à Saúde e acompanhamento social ao servidor.

Ao longo da minha trajetória profissional na FURG, destaco as seguintes atividades desenvolvidas não previstas nas atribuições do cargo:

- Atuação como Coordenadora de Ações Afirmativas/DIDES/PRAE (FG-1) no período de 2021 a 2024 como titular;
- Atuação como Diretora de Desenvolvimento Estudantil/DIDES/PRAE (CD-4) substituta;
- Participação na Comissão de Estudos e Aprimoramento dos Processos de Aferição do Ingresso por Renda;
- Participação na Comissão de Assuntos Indígenas;
- Participação na Comissão de Seleção do Edital de Bolsas Carrefour em 2023;
- Representação da FURG junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- Participação na Comissão de Avaliação Multiprofissional de Discente;



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- Participação na Comissão de Saúde Mental;
- Participação no Comitê de Gestão em Saúde Mental;
- Participação na organização da Acolhida Cidadã;
- Participação na Comissão de Apoio do Congresso Institucional de Avaliação e Planejamento - CONGRIAP;
- Atuação como Ministrante da Formação em Primeiros Cuidados Psicológicos, organizada pelo Comitê de de Gestão em Saúde Mental;

Ao longo de minha trajetória profissional como servidora técnica-administrativa em educação, atuei em diferentes frentes sempre com comprometimento e participando da implementação e aprimoramento de processos institucionais e ações voltadas ao atendimento da comunidade universitária. Essa atuação é pautada na ética profissional, no zelo pela administração pública e no alinhamento aos objetivos estratégicos da instituição.

Atuei formalmente como membro em diversas comissões, grupo de trabalho e núcleos institucionais em diferentes áreas no IFRS e na FURG, com atribuições específicas designadas em Portaria.

A participação nessas comissões desenvolveu competências relacionadas à governança democrática, aplicação de normas, planejamento de processos, organização de cronogramas, conferência de requisitos, fiscalização, apuração, documentação dos resultados e tratamento de situações não previstas. As atividades exigiram imparcialidade, transparência, sigilo e responsabilidade. O conjunto das participações descritas neste item fortaleceu minha capacidade de atuar em equipes multidisciplinares, analisar problemas institucionais sob diferentes perspectivas, interpretar e aplicar normas, produzir registros, emitir posicionamentos fundamentados e contribuir para decisões coletivas. Também ampliou meus conhecimentos sobre governança, planejamento, avaliação, controle, integridade, e funcionamento das estruturas acadêmicas e administrativas.

Atuei como multiplicadora de conhecimentos em ações de capacitação interna e na coordenação de equipes, compartilhando experiências e metodologias voltadas ao desenvolvimento dos servidores e à qualificação dos processos de trabalho. Tenho convicção que as atividades desenvolvidas contribuíram para o fortalecimento da gestão institucional, promovendo melhorias na organização dos processos, qualificação do atendimento e aprimoramento dos programas e políticas institucionais.

Minha atuação tem sido pautada pelo compromisso com a excelência do serviço público, pela busca contínua de aperfeiçoamento profissional e pela contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional.

3. Considerações finais

O conjunto de atividades e saberes aqui descritos fundamentam meu pleito ao RSC-PCCTAE VI, demonstrando atingir os requisitos exigidos para a equivalência ao nível de Doutorado.

A concessão do RSC-VI pressupõe que o servidor atue além das atribuições rotineiras do cargo, demonstrando autonomia, liderança de equipes e a entrega de produtos que geram impacto sistêmico na instituição.

Ao longo de minha trajetória profissional, construí um conjunto consistente de saberes e competências adquiridos por meio da experiência profissional, formação continuada, atuação institucional, produção técnica, participação em iniciativas estratégicas e atividades de gestão. Tais atividades demonstram amadurecimento profissional e geração de impacto institucional compatíveis com o nível de complexidade e excelência esperado para o reconhecimento equivalente ao Doutorado.

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional. Considero que a trajetória apresentada evidencia a consolidação de competências e



MEMORIAL RSC-PCCTAE

contribuições significativas, justificando a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível pretendido.