



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	116
Servidor	Eduardo Teixeira Barroco

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória Profissional e Individual

Ingressei no serviço público na Universidade Federal do Rio Grande (FURG) no ano de 2013, no cargo de Assistente em Administração. Iniciei minha trajetória funcional na Secretaria do Gabinete da Reitora, unidade na qual atuei até o ano de 2015, desempenhando atividades de suporte administrativo, apoio à gestão superior e fluxo documental. Em 2015, passei a atuar na Secretaria de Graduação do Curso de Direito da Faculdade de Direito (FADIR), assumindo responsabilidades ligadas ao atendimento da comunidade acadêmica, suporte ao corpo docente e discente, e gestão dos processos de rotina acadêmica. A partir de 2018, passei a atuar na Secretaria da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), vinculada ao Gabinete do Reitor, setor onde permaneço exercendo minhas funções até a presente data, agregando à minha trajetória responsabilidades técnicas de apoio ao rito correicional e instrução processual disciplinar na instituição.

2. Atividades e Experiências Relacionadas ao RSC

- **Atividade 1 – Participação em Comissão de Estudo Institucional (Flexibilização e Dimensionamento)**
 - **Período e Contexto:** A partir de setembro de 2018, no âmbito do Gabinete da Reitora da FURG.
 - **Atividade e Participação:** Atuação como Membro da Comissão responsável por promover estudos sobre a Flexibilização da Jornada de Trabalho e o Dimensionamento da Força de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) do Gabinete da Reitora, instituída pela Portaria nº 2523/2018.
 - **Responsabilidade ou Contribuição:** Análise técnica e diagnóstica das rotinas operacionais e das necessidades de dimensionamento de pessoal, contribuindo para a elaboração de diretrizes institucionais de organização do trabalho e adequação da jornada dos servidores.
 - **Documento Comprobatório:** PORTARIA Nº 1445 / 2019 (anexo do item 10)
- **Atividade 2 – Atuação em Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (PAD)**
 - **Período e Contexto:** Período de atuação junto à Secretaria da CPPAD / FURG.
 - **Atividade e Participação:** Atuação como Membro de Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) destinadas a apurar eventual responsabilidade funcional de servidores na universidade.
 - **Responsabilidade ou Contribuição:** Condução de atos instrutórios, oitivas de testemunhas e acusados, análise probatória, redação de termos e elaboração de relatórios conclusivos, assegurando o rigor legal, a observância do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.
 - **Documentos Comprobatórios:** PORTARIAS Nº 1470 / 2018; Nº 1471 / 2018 ; Nº 2338 / 2018; Nº 2417 / 2018; Nº 0324 / 2019; Nº 0736 / 2019; Nº 0821 / 2019; Nº 2025 / 2019 ; Nº 308/2022; Nº 713/2023; Nº 2142/2025 (anexos dos itens 7, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21).
- **Atividade 3 – Participação em Evento de Ensino como Ouvinte (II Semana da Magistratura)**
 - **Período e Contexto:** De 15 a 17 de outubro de 2019 (30 horas), promovido pela Faculdade de Direito (FADIR/Residência Jurídica) e pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD/FURG).



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- **Atividade e Participação:** Participação na qualidade de ouvinte na "II Semana da Magistratura", atividade de ensino promovida pelo Programa de Pós-Graduação - Especialização em Prática Jurídica Social da FURG.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Aprimoramento e atualização de conhecimentos jurídico-sociais relevantes para a prática administrativa e acadêmica na instituição.
- **Documento Comprobatório:** Certificado de Participação (anexo do item 5)
- **Atividade 4 – Capacitação em Matéria Correccional (Diálogos Correccionais)**
 - **Período e Contexto:** Dias 22 e 23 de junho de 2022 (11 horas).
 - **Atividade e Participação:** Participação no evento "Diálogos Correccionais – Edição Santa Catarina", voltado ao aprimoramento das atividades correccionais na administração pública.
 - **Responsabilidade ou Contribuição:** Atualização técnica nas diretrizes e boas práticas de atuação correccional e disciplina administrativa, com aplicação direta nas atividades desenvolvidas na CPPAD/FURG.
 - **Documento Comprobatório:** Certificado de Participação (anexo do item 6)
- **Atividade 5 – Capacitação Específica no Curso de Sindicância e Processo Administrativo**
 - **Período e Contexto:** De 19/04/2023 a 17/07/2023.
 - **Atividade e Participação:** Conclusão do curso de capacitação em "Sindicância e Processo Administrativo".
 - **Responsabilidade ou Contribuição:** Aprofundamento teórico e prático na legislação correccional aplicada ao serviço público federal, fortalecendo a segurança jurídica e a instrução dos processos sob responsabilidade da CPPAD.
 - **Documento Comprobatório:** Certificado de Participação (anexo do item 23)
- **Atividade 6 – Atuação na Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios Institucionais**
 - **Período e Contexto:** Períodos diversos no âmbito do acompanhamento de convênios e contratos operacionais da FURG.
 - **Atividade e Participação:** Atuação no exercício da função de Fiscal para o acompanhamento e fiscalização de convênios e contratos administrativos institucionais, destacando-se:
 1. **Convênio nº 013/2013 (SICONV nº 787148/2013):** Firmado entre a FURG e a FAURG, relativo à execução do projeto "*Plano de Regularização Ambiental do Campus Carreiros – FURG*".
 2. **Convênio nº 038/2013 (AGDI/DPI/APL):** Firmado entre a FURG, a AGDI e a FAURG, relativo à elaboração do "*Plano de Desenvolvimento do APL Polo Naval e OFFSHORE de Rio Grande e Entorno*".
 3. **Contrato Administrativo nº 074/2013:** Firmado entre a FURG e a empresa Preservar Prestação de Serviços Ltda. - ME, relativo à prestação de serviços terceirizados de copeiragem, com providências operacionais junto ao Sistema de Contratos.**Responsabilidade ou Contribuição:** Acompanhamento e fiscalização contínua da execução dos objetos pactuados, verificação do cumprimento rigoroso das cláusulas contratuais e conveniais, ateste de notas e relatórios, e operacionalização de registros, garantindo a boa aplicação dos recursos públicos e a eficiência nos serviços terceirizados e projetos da universidade.
 - **Documentos Comprobatórios:** PORTARIA°1459/2014; PORTARIA°1460/2014 e PORTARIA°3170/2013 (anexos dos itens 1, 2 e 3)
- **Atividade 7 – Atuação como Colaborador/a na Plataforma de Ouvidorias do Poder Executivo Federal**



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- **Período e Contexto:** A partir de 2026, no âmbito da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD)
- **Atividade e Participação:** Atuação como Colaborador/a responsável pelo recebimento, tratamento, instrução e envio de respostas às manifestações encaminhadas pela Ouvidoria-Geral à CPPAD através da Plataforma de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (Fala.BR).
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Garantia do fluxo célere, transparente e formal de atendimento ao cidadão e aos órgãos de controle, mediante assinatura prévia de Termo de Compromisso e Confidencialidade para a preservação de dados pessoais e sigilo das informações correcionais.
- **Documento Comprobatório:** PORTARIA N° 1288/2026 (anexo do item 09)
- **Atividade 8 – Participação em Comissões Organizadoras de Eventos Institucionais**
 - **Período e Contexto:** Eventos realizados em 2017 e 2022, no âmbito da PROGRAD, Gabinete da Reitora e FADIR/FURG.
 - **Atividade e Participação:** Atuação como Membro de Comissão Organizadora de eventos acadêmicos e de capacitação institucional:
 1. **22ª Semana Aberta da FURG (2017):** Promovida pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) no período de 05 a 06/10/2017 (40 horas), promovendo a integração entre a comunidade e a universidade.
 2. **1º Encontro Formativo dos Membros da CPPAD (2022):** Promovido pelo Gabinete da Reitora e pela Faculdade de Direito (FADIR) em 31/01/2022, voltado ao aprimoramento técnico e alinhamento do rito disciplinar.
 - **Responsabilidade ou Contribuição:** Planejamento, suporte logístico, organização operacional e execução das atividades dos eventos, contribuindo para a promoção da integração acadêmica e a capacitação continuada da comunidade universitária.
 - **Documentos Comprobatórios:** Certificados de Participação (anexos dos itens 4 e 22)
- **Atividade 9 – Publicação de Capítulo de Livro Acadêmico**
 - **Período e Contexto:** Publicado no ano de 2013 na obra coletiva *"Refletindo o Direito"*.
 - **Atividade e Participação:** Autoria do capítulo de livro intitulado **"Entre os Princípios do Direito de Propriedade e da Função Social – A Ponderação como Critério de Fundamentação Racional da Decisão Judicial"** (p. 380).
 - **Detalhamento da Publicação:** Obra organizada por Bianka Adamatti, Camila Paese Fedrigo e Débora Bós e Silva, sob coordenação de João Ignacio Pires Lucas e Melissa Demari. Bento Gonçalves, RS: Associação Refletindo o Direito, 2013 (ISBN: 978-85-67584-00-3).
 - **Responsabilidade ou Contribuição:** Produção técnico-científica e reflexão teórica aplicada à hermenêutica jurídica e ao Direito Constitucional, demonstrando capacidade de análise acadêmica e alinhamento do saber jurídico com a prática no serviço público federal.
 - **Documento Comprobatório:** Ficha catalográfica, sumário e capítulo do livro (anexo do item 13).

3. Saberes e Competências Desenvolvidos

A trajetória desenvolvida na FURG permitiu a consolidação de conhecimentos práticos e teóricos em gestão administrativa e atendimento à comunidade universitária, adquiridos na Secretaria do Gabinete da Reitora e na Secretaria de Graduação da FADIR. Agregou-se a essa bagagem o domínio do Direito Administrativo Disciplinar para a instrução de Sindicâncias e PADs na CPPAD, o manejo da plataforma Fala.BR para atendimento de ouvidoria, e a competência técnica para acompanhamento e fiscalização de contratos e convênios institucionais. Destacam-se ainda a produção técnico-científica em matéria jurídica, a habilidade na organização de eventos acadêmicos e a atuação em estudos de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

dimensionamento de pessoal.

4. Inovação, Responsabilidades e Resultados Institucionais

A atuação profissional contribuiu para a otimização dos fluxos de trabalho nas secretarias administrativa e acadêmica, para a modernização da articulação entre Ouvidoria e Corregedoria via Fala.BR e para o aprimoramento no controle de contratos e convênios. Houve contínua expansão de responsabilidades, passando pelo suporte direto à gestão e ao corpo docente/discente até o tratamento de informações sigilosas e participação em comissões estratégicas. Como resultados, alcançou-se maior eficiência no atendimento acadêmico e administrativo, fortalecimento da segurança jurídica dos atos correcionais, rigor no acompanhamento dos recursos públicos e promoção da integração universitária.

5. Relação da Trajetória com o Nível Pleiteado

A trajetória apresentada evidencia constante evolução técnica e assunção de responsabilidades de crescente complexidade ao longo de mais de uma década de serviço público na FURG. O acúmulo de saberes práticos, a contínua busca por capacitação e produção acadêmica, alinhados ao suporte técnico decisório em matéria correcional, contratual e de transparência pública prestado até a presente data, demonstram a equivalência formal com os requisitos exigidos para a concessão do RSC,, justificando o deferimento do pedido.

6. Síntese

O presente pedido fundamenta-se em uma trajetória sólida iniciada em 2013 na FURG, contemplando atuações no Gabinete da Reitora, na Faculdade de Direito (FADIR) e, de forma precípua a partir de 2018 até os dias atuais, no suporte e instrução junto à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD). Destacam-se a atuação no sistema Fala.BR, EPAD e a fiscalização de contratos/convênios, a comissão de dimensionamento funcional, a organização de eventos e a publicação de capítulo de livro jurídico. As evidências anexadas confirmam o cumprimento integral dos requisitos regulamentares.