MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	13
Servidor	Marcelo Cristovao Andre

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória na Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação teve início em 27 de outubro de 2011, com o ingresso no cargo de Assistente de Alunos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS). Essa experiência foi fundamental para a compreensão do funcionamento da administração pública educacional, proporcionando uma visão integrada das atividades acadêmicas e administrativas. Desde então, minha atuação tem sido pautada pelo aperfeiçoamento contínuo dos processos de trabalho, pela qualificação das rotinas administrativas e pelo fortalecimento dos controles internos, desenvolvendo competências técnicas, analíticas e gerenciais alinhadas aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Em 27 de setembro de 2012, minha aprovação em novo concurso público marcou o ingresso na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), onde passei a integrar o quadro permanente da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP). Essa transição representou um ponto de inflexão na minha carreira, direcionando minha atuação para uma área estratégica da administração universitária, focada na gestão da vida funcional dos servidores, na aplicação da legislação de pessoal e no suporte às políticas institucionais de recursos humanos. A mudança de instituição e de escopo de atuação exigiu a adaptação e aprofundamento dos meus saberes em gestão de pessoas no contexto universitário, preparando o terreno para responsabilidades futuras e consolidando a compreensão da complexidade da administração pública federal.

Os primeiros anos na FURG foram dedicados à Coordenação de Concessões e Registros (CCR), unidade responsável pelos registros funcionais, direitos e deveres dos servidores. A complexidade das atividades demandou estudo aprofundado da legislação do Regime Jurídico Único, das normas do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) e dos procedimentos operacionais dos sistemas estruturantes do Governo Federal. Essa imersão resultou na construção de sólidos conhecimentos jurídicos e administrativos, bem como na capacidade de interpretar normas complexas e assegurar a correta aplicação da legislação, desenvolvendo uma visão sistêmica da gestão de pessoas. Essa fase foi crucial para a construção de uma base técnica, modificando minha prática profissional ao exigir uma análise detalhada e criteriosa de cada processo administrativo, garantindo a segurança jurídica e a conformidade dos atos.

Nesse período, atuei na proposição de melhorias e automatizações dos sistemas de emissão de certidões, férias e progressões funcionais de técnicos e docentes, com foco na otimização dos fluxos de trabalho e na redução da carga administrativa. Os conhecimentos adquiridos nos cursos sobre Assentamento Funcional Digital (AFD), SGAFD e, principalmente, minha formação em Ciências Contábeis, proporcionaram uma visão lógica, analítica e sistêmica, essencial para compreender processos, identificar inconsistências e propor soluções eficazes. Essas iniciativas trouxeram maior eficiência às atividades da CCR, da CPPD e de outras unidades, além de conferir mais agilidade às solicitações, transparência e confiabilidade aos processos administrativos.

O reconhecimento da capacidade técnica e gerencial foi formalizado em abril de 2013, com a designação para a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Cadastro, Direitos e Deveres (FG-6), conforme Portaria nº 941/2013, representando uma etapa de amadurecimento profissional. Esse contexto exigiu o desenvolvimento de competências em liderança, distribuição de atividades, acompanhamento de processos administrativos e interlocução com diversas unidades da Universidade, consolidando a transição de um perfil técnico para um perfil gerencial com responsabilidades ampliadas. Essa experiência ensinou-me a importância da gestão de equipes e da otimização de processos, modificando minha

prática profissional ao introduzir a necessidade de identificar oportunidades de melhoria e estruturar mecanismos preventivos, resultando em maior eficiência e confiabilidade dos serviços prestados pela unidade.
A partir de janeiro de 2018, uma nova fase se iniciou na Coordenação de Folha de Pagamento da PROGEP. Essa mudança ampliou significativamente a complexidade técnica das atividades, demandando a aplicação da legislação remuneratória dos servidores públicos federais, o uso intensivo dos diversos módulos dos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas e o processamento mensal da folha de pagamento. Minha atuação nessa unidade exigiu aprofundamento contínuo em matérias como aposentadorias, pensões, tributação e contribuições previdenciárias, além da compreensão do funcionamento integrado dos sistemas informatizados, desenvolvendo competências de análise crítica e identificação preventiva de inconsistências, com foco na segurança e conformidade dos lançamentos financeiros, contribuindo para a redução de riscos e aprimoramento da gestão orçamentária.
Em maio de 2019, fui designado Chefe da Unidade de Controle de Pagamento, função que exerci até janeiro de 2025, quando assumi a Coordenação de Folha de Pagamento, cargo que ocupo atualmente. Essa trajetória na gestão da folha de pagamento caracteriza-se pela ampliação da capacidade de coordenação técnica e implementação de controles internos. Nesse período, desenvolvi instrumentos próprios de conferência que reduziram riscos de pagamentos incorretos, demonstrando proatividade na prevenção de falhas. Este novo desafio como Coordenador exige uma visão estratégica e de liderança, impulsionando-me ao aprimoramento contínuo, como evidenciado pela minha recente graduação em Ciências Sociais e capacitações em Liderança e Inteligência Artificial em 2026, consolidando um perfil proativo para os desafios da gestão pública.
Paralelamente às atividades nas unidades de lotação, minha trajetória foi enriquecida pela participação em comissões institucionais. Atuei na Comissão responsável pela implementação do Processo Administrativo Eletrônico na Universidade, instituída para viabilizar o Decreto nº 8.539/2015, conforme formalizado pelas Portarias nº 0494/2021 , nº 0760/2021 e nº 1140/2023 . Minha contribuição focou no apoio ao levantamento inicial de dados, análise de tipos de processos e elaboração de relatórios no âmbito da PROGEP, o que proporcionou uma compreensão sobre gestão documental, transformação digital e modernização da administração pública.
Adicionalmente, minha integração à Comissão para Análises dos Processos de Acúmulo de Cargos, Empregos e Salários dos Servidores da FURG, por meio da Portaria nº 536/2025, ampliou meus conhecimentos em controle da legalidade dos vínculos funcionais, análise documental e segurança jurídica das decisões institucionais. Minha participação nesses colegiados demonstra a evolução para uma atuação estratégica, com capacidade de articulação, interpretação normativa e construção de consensos. Essa experiência ensinou-me a importância da segurança jurídica e da uniformização de entendimentos, modificando minha prática profissional ao exigir uma análise criteriosa e fundamentada em casos complexos, contribuindo para a estabilidade e a conformidade institucional.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

2.1. Gestão e Coordenação de Equipes

2.1.1. Chefia da Unidade de Cadastro, Direitos e Deveres

Período e contexto institucional: De abril de 2013 a janeiro de 2015, atuei na Unidade de Cadastro, Direitos e Deveres da Coordenação de Concessões e Registros (CCR), unidade responsável pelos registros funcionais, direitos e deveres dos servidores.
Atividade realizada e minha participação: Fui designado para a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Cadastro, Direitos e Deveres (FG-6). Minha participação consistiu na distribuição de tarefas, acompanhamento de processos administrativos e interlocução com diversas unidades da Universidade. Participei ativamente da revisão de procedimentos relacionados a progressões funcionais, gestão de interrupções de férias e controle de auxílio-transporte.
Responsabilidade ou contribuição: Minha principal responsabilidade foi garantir a correta aplicação da legislação de pessoal, a segurança jurídica dos atos administrativos e a eficiência dos processos da unidade. Contribuí para a otimização dos fluxos de trabalho, a redução de inconsistências e retrabalhos, e o aumento da confiabilidade dos

registros funcionais.
Documento comprobatório correspondente: Portaria nº 941/2013 – FURG (Designação); Portaria nº 38/2015 – FURG e DOU (Dispensa).
2.1.2. Chefia da Unidade de Controle de Pagamento
Período e contexto institucional: De maio de 2019 a 15 de janeiro de 2025, atuei na Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal do Rio Grande (FURG), na Coordenação de Folha de Pagamento, unidade responsável pelo processamento da remuneração dos servidores.
Atividade realizada e minha participação: Fui designado para a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Controle de Pagamento (FG-6). Minha participação envolveu a coordenação técnica, gestão de processos e implementação de controles internos para o processamento da folha de pagamento. Desenvolvi instrumentos próprios de conferência para verificar a conformidade dos lançamentos.
Responsabilidade ou contribuição: Minha responsabilidade foi assegurar a precisão e a conformidade dos pagamentos, minimizando riscos de inconsistências e garantindo a segurança e a confiabilidade das informações. Contribuí para a identificação preventiva de divergências e para o aprimoramento contínuo dos procedimentos de folha.
Documento comprobatório correspondente: Portaria nº 1245/2019 – FURG e DOU (Designação); Portaria nº 438/2025 – FURG (Dispensa para assumir a FG-1).
2.1.3. Coordenação de Folha de Pagamento
Período e contexto institucional: A partir de 15 de janeiro de 2025 e atuando até a presente data na Coordenação de Folha de Pagamento.
Atividade realizada e minha participação: Fui designado para a Função Gratificada de Coordenador de Folha de Pagamento (FG-1). Minha participação envolve a liderança estratégica da equipe, a gestão integral dos processos de folha de pagamento, a aplicação da legislação remuneratória e previdenciária, e a busca por soluções inovadoras para os desafios da área.
Responsabilidade ou contribuição: Minha responsabilidade é garantir a excelência na gestão da folha de pagamento, a conformidade legal, a segurança dos dados e a eficiência dos processos, além de promover o desenvolvimento e a capacitação da equipe. Contribuo para a visão estratégica da PROGEP e para a modernização contínua dos serviços.
Documento comprobatório correspondente: Portaria nº 439/2025 – FURG (Designação).
2.2. Modernização e Otimização de Processos Administrativos
2.2.1. Melhorias e Automatização de Sistemas
Atuei entre 2012 e 2017 na CCR/PROGEP propondo automatizações nos sistemas de certidões, férias, auxílio-transporte e progressões funcionais. Minha contribuição envolveu a análise de fluxos e proposição de soluções tecnológicas que otimizaram a tarefa administrativa e reduziram a carga manual. Saberes de minha formação em Ciências Contábeis e cursos de gestão documental foram fundamentais para o sucesso desta iniciativa, que trouxe maior agilidade e transparência aos processos.
2.2.2. Comissão de Implementação do Processo Administrativo Eletrônico
Período e contexto institucional: A partir de março de 2021, na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), em um contexto de transformação digital da administração pública federal (Decreto nº 8.539/2015).
Atividade realizada e minha participação: Participei da Comissão responsável pela implementação do Processo Administrativo Eletrônico. Minha contribuição focou no levantamento inicial de dados sobre os processos existentes, análise de tipos de processos e elaboração de relatórios no âmbito da PROGEP que subsidiaram as discussões e decisões da comissão.
Responsabilidade ou contribuição: Contribuí para a compreensão da dinâmica dos processos administrativos e para a identificação de oportunidades de digitalização e racionalização. Minha participação auxiliou na integração da visão da transformação digital e da racionalização de fluxos administrativos, resultando em uma gestão mais eficiente e

transparente.
Documento comprobatório correspondente: Portarias nº 0494/2021, nº 0760/2021 e nº 1140/2023 – FURG.
2.2.3. Comissão para Análises dos Processos de Acúmulo de Cargos, Empregos e Salários
Período e contexto institucional: A partir de 29 de janeiro de 2025, na Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP) , em um contexto de necessidade de controle da legalidade dos vínculos funcionais.
Atividade realizada e minha participação: Integrei a Comissão para Análises dos Processos de Acúmulo de Cargos, Empregos e Salários dos Servidores da FURG. Minha participação envolve a análise técnica de processos que exigem elevado grau de responsabilidade jurídica e administrativa.
Responsabilidade ou contribuição: Contribuo para a uniformização de entendimentos institucionais, o fortalecimento da segurança jurídica das decisões administrativas e a observância aos princípios constitucionais aplicáveis ao serviço público. Minha atuação visa garantir a conformidade e a estabilidade institucional.
Documento comprobatório correspondente: Portaria nº 536/2025 – PROGEP/FURG.
2.3. Formação Acadêmica e Educação Continuada
2.3.1. Graduação em Ciências Contábeis
Período e contexto institucional: Concluída na Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
Atividade realizada e minha participação: Realizei o curso de Bacharelado em Ciências Contábeis. Minha participação foi como estudante, dedicando-me ao aprendizado dos princípios contábeis, financeiros, de auditoria, folha de pagamento e legislação tributária.
Responsabilidade ou contribuição: A graduação em Ciências Contábeis agregou um vasto conhecimento que se tornou fundamental para a minha atuação na área de folha de pagamento. A compreensão aprofundada de controle financeiro, análise de impactos orçamentários e auditoria permitiu-me interpretar a legislação com maior segurança e propor soluções mais eficazes para a gestão dos recursos públicos. Essa formação modificou minha prática profissional ao integrar uma visão contábil e de auditoria nas rotinas administrativas, essencial para a precisão e conformidade legal.
Documento comprobatório correspondente: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis – FURG.
2.3.2. Licenciatura em Ciências Sociais
Período e contexto institucional: Concluída no Centro Universitário ETEP em 2026.
Atividade realizada e minha participação: Realizei o curso de Licenciatura em Ciências Sociais, aprofundando conhecimentos em sociologia, antropologia, ciência política, organização das instituições públicas, processos de aprendizagem, comunicação e inclusão, desenvolvendo competências para análise crítica das relações sociais e organizacionais, bem como para a organização e disseminação do conhecimento.
Responsabilidade ou contribuição: Os conhecimentos e competências desenvolvidos durante a graduação fortaleceram minha capacidade de compreender o funcionamento das instituições públicas, interpretar a legislação sob uma perspectiva sistêmica e analisar os impactos das políticas de gestão de pessoas na administração pública. Na Coordenação de Folha de Pagamento da FURG, esses saberes são aplicados na interpretação das normas que regem a vida funcional dos servidores, na comunicação com diferentes públicos e na produção de manuais, procedimentos operacionais e materiais de apoio que contribuem para a padronização das atividades da unidade. A formação também aprimorou minha capacidade de estruturar e compartilhar conhecimentos, facilitando a orientação de servidores e a integração de novos colaboradores, fortalecendo a gestão do conhecimento e reduzindo a dependência de conhecimentos individuais. Como resultado, a FURG é beneficiada pela maior segurança na aplicação da legislação, redução de erros operacionais, continuidade dos processos de trabalho e melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços prestados.
Documento comprobatório correspondente: Diploma de Licenciatura em Ciências Sociais, expedido pelo Centro Universitário ETEP.
2.3.3. Cursos de Extensão e Capacitação

Período e contexto institucional: Diversos períodos, em instituições como IFRS, FURG, ENAP e ESAPH, refletindo uma busca contínua por atualização profissional.
Atividade realizada e minha participação: Participei de cursos de capacitação em áreas como Administração Financeira, Contabilidade Pública, Assentamento Funcional Digital, eSocial, Contratos, Marketing Público, Auditoria Financeira, Planejamento Financeiro e SGAFD.
Responsabilidade ou contribuição: Esses cursos complementaram minha formação acadêmica, permitindo a atualização permanente diante das constantes alterações normativas e tecnológicas. Contribuíram para a qualificação das análises técnicas, o fortalecimento dos controles internos e a melhoria da gestão da folha de pagamento, incorporando novas metodologias e tecnologias à minha prática profissional.
Documento comprobatório correspondente: Certificados IFRS, Certificados FURG, Certificados ENAP e Certificados ESAPH.
2.3.4. Cursos de Liderança e Inteligência Artificial
Período e contexto institucional: Realizados em 2026, em um contexto de modernização da gestão pública e transformação digital. Os cursos "Liderança e Gestão no Trabalho Híbrido" (20 horas) e "Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público" (20 horas) foram promovidos pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap).
Atividade realizada e minha participação: Participei dos cursos buscando desenvolver competências relacionadas à liderança de equipes em ambientes de mudança, gestão de processos, adaptação ao trabalho híbrido e aplicação da Inteligência Artificial para a solução de problemas na administração pública. Os conteúdos abordaram estratégias de liderança, desenvolvimento de habilidades gerenciais, transformação digital e utilização de tecnologias de Inteligência Artificial para aumentar a eficiência dos serviços públicos.
Responsabilidade ou contribuição: Os conhecimentos adquiridos passaram a ser aplicados diretamente na Coordenação de Folha de Pagamento da FURG, especialmente no planejamento das atividades da unidade, na organização dos fluxos de trabalho, na condução da equipe e na gestão do conhecimento. A formação em Inteligência Artificial ampliou minha capacidade de utilizar ferramentas tecnológicas para apoiar estudos, automatizar atividades repetitivas, produzir documentos técnicos, estruturar manuais e desenvolver soluções que aumentam a produtividade e a segurança dos processos. Em conjunto, essas competências fortalecem a capacidade da unidade de responder às constantes mudanças legislativas e sistêmicas, promovem maior eficiência administrativa, reduzem riscos operacionais, incentivam a inovação e contribuem para a melhoria contínua dos serviços prestados pela PROGEP à comunidade universitária.
Documento comprobatório correspondente: Certificados dos cursos "Liderança e Gestão no Trabalho Híbrido" e "Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público", emitidos pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap).
2.3.5. Curso "Desvendando eSocial para Órgãos Públicos" e sua aplicação na auditoria da folha de pagamento
Período e contexto institucional: Participação no curso "Desvendando eSocial para Órgãos Públicos", promovido pela ESAPH, no ano de 2024.
Atividade realizada e minha participação: O curso proporcionou aprofundamento sobre a estrutura do eSocial, seus eventos, regras de validação, integrações entre sistemas e procedimentos para identificação e tratamento de inconsistências nos dados enviados ao Governo Federal. Os conhecimentos adquiridos foram imediatamente incorporados às atividades desempenhadas na Universidade.
Responsabilidade ou contribuição: Os conhecimentos obtidos no curso, aliados à formação em Ciências Contábeis — especialmente nas áreas de auditoria, perícia contábil, contabilidade pública e contabilidade informatizada — e aos diversos cursos de planilhas eletrônicas realizados ao longo da carreira, possibilitaram o desenvolvimento de uma metodologia própria de auditoria aplicada à folha de pagamento da FURG. Essa metodologia resultou na criação de uma ferramenta de conferência que realiza o cruzamento de informações entre diferentes bases de dados, permitindo identificar inconsistências nos eventos de remuneração (S1210) de forma rápida e confiável. A aplicação prática desses conhecimentos elevou a qualidade dos controles internos, reduziu o tempo necessário para o saneamento de erros,

aumentou a confiabilidade das informações e contribuiu para maior eficiência administrativa, conformidade legal e segurança jurídica da Universidade.
Documento comprobatório correspondente: Certificado do curso "Desvendando eSocial para Órgãos Públicos", ESAPH.
2.4 Atuação como Procurador da FURG na Receita Federal
Período e contexto institucional: Exercendo a função de Procurador da Universidade Federal do Rio Grande (FURG) perante a Receita Federal do Brasil para a gestão das informações da folha de pagamento no eSocial Web, no período entre 09/12/2024 a 31/12/2028.
Atividade realizada e minha participação: Na qualidade de Procurador da FURG, atuo representando a FURG nos serviços disponibilizados no sistema de Procurações Eletrônicas do e-CAC, especialmente no que se refere ao eSocial, na identificação, análise e saneamento de inconsistências relacionadas aos eventos de remuneração e pagamentos enviados, sobretudo aqueles vinculados ao evento S-1210.
Responsabilidade ou contribuição: O exercício da representação institucional perante a Receita Federal, no âmbito do eSocial, exige elevado grau de responsabilidade, conhecimento da legislação previdenciária, tributária e de pessoal, além de capacidade analítica para assegurar a consistência das informações prestadas pela Universidade.
Documento comprobatório correspondente: Procuração Eletrônica da FURG perante a Receita Federal para atuação no eSocial

3. Saberes e competências desenvolvidos

Ao longo da minha trajetória profissional, a integração entre a experiência prática, a formação acadêmica e a educação continuada possibilitou a construção de saberes e o desenvolvimento de competências aplicadas à administração pública universitária. Esses conhecimentos foram incorporados ao cotidiano de trabalho, contribuindo para a melhoria dos processos, para a segurança das rotinas administrativas e para o alcance dos objetivos institucionais.
3.1. Saberes
Os saberes desenvolvidos ao longo da minha atuação abrangem diferentes áreas do conhecimento e subsidiam o desempenho das atividades exercidas.
Legislação de Pessoal e Regime Jurídico Único: domínio da Lei nº 8.112/1990, da Lei nº 11.091/2005, da Lei nº 12.772/2012 e das demais normas que disciplinam a vida funcional dos servidores públicos federais, abrangendo direitos, deveres, vantagens, desenvolvimento nas carreiras dos Técnico-Administrativos em Educação e do Magistério Federal, afastamentos, aposentadorias, pensões e demais institutos jurídicos. Esse conhecimento permite interpretar e aplicar corretamente o ordenamento jurídico, assegurando a legalidade, a uniformidade dos entendimentos e a segurança jurídica dos atos administrativos.
Sistemas Estruturantes do Governo Federal: conhecimento dos sistemas utilizados na gestão de pessoas e folha de pagamento da Administração Pública Federal, como SIAPE, SIPEC, eSocial entre outros. Esse saber possibilita a execução das rotinas com maior confiabilidade, assegurando a consistência das informações e a conformidade com as exigências governamentais.
Contabilidade Pública e Finanças: conhecimentos em Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP), orçamento público, planejamento financeiro, custos e fluxo de caixa, aprofundados durante a graduação em Ciências Contábeis. Essa formação proporciona uma visão lógica e sistêmica dos processos administrativos, auxiliando na análise de impactos financeiros e na tomada de decisões.
Gestão Documental e Processo Administrativo Eletrônico: conhecimento das diretrizes do Decreto nº 8.539/2015 e das boas práticas de gestão documental e processos eletrônicos, contribuindo para a organização, rastreabilidade, segurança e eficiência dos fluxos administrativos.
Auditoria e Controle Interno: conhecimentos relacionados à avaliação de riscos, obtenção de evidências, controles internos e conformidade, favorecendo a prevenção de inconsistências e o fortalecimento da gestão da folha de pagamento.

Gestão de Pessoas e Administração de Pessoal: domínio dos processos e rotinas de gestão de pessoas no âmbito da Administração Pública Federal, compreendendo administração de pessoal, folha de pagamento, gestão cadastral, concessão e manutenção de direitos, integração entre sistemas corporativos e controles administrativos. Esses conhecimentos subsidiam a organização dos processos de trabalho, a análise de situações funcionais, a tomada de decisões técnicas, a melhoria dos fluxos operacionais e a execução eficiente, confiável e transparente das atividades da área de gestão de pessoas.

Governança Universitária: compreensão da estrutura das instituições federais de ensino, das políticas públicas de educação e da atuação integrada entre as áreas da Universidade, permitindo alinhar as atividades desenvolvidas aos objetivos institucionais.

3.2. Competências

As competências desenvolvidas resultam da aplicação prática desses saberes e refletem a capacidade de transformar conhecimento em soluções voltadas ao aperfeiçoamento da gestão pública.

Liderança e trabalho em equipe: capacidade de coordenar atividades, compartilhar conhecimentos, apoiar colegas e contribuir para um ambiente colaborativo. Essa competência foi fortalecida por cursos de liderança e pela Licenciatura em Ciências Sociais, favorecendo a integração das equipes e o desenvolvimento coletivo.

Análise crítica e resolução de problemas: capacidade de analisar informações, interpretar normas, identificar oportunidades de melhoria e propor soluções compatíveis com a realidade institucional, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo dos processos.

Planejamento e organização: competência para planejar atividades, organizar fluxos de trabalho, definir prioridades, acompanhar prazos e estruturar procedimentos que promovam maior eficiência e segurança nas rotinas administrativas.

Comunicação e articulação institucional: capacidade de comunicar informações de forma clara, dialogar com diferentes públicos e atuar de maneira integrada com outras unidades, favorecendo a cooperação e a execução de atividades intersetoriais.

Gestão de riscos e conformidade: competência para identificar riscos, avaliar impactos e contribuir para que os processos sejam executados em conformidade com a legislação e as normas institucionais, fortalecendo a segurança jurídica dos atos administrativos.

Inovação e melhoria contínua: capacidade de identificar oportunidades de aperfeiçoamento, propor melhorias, automatizar rotinas e incorporar novas tecnologias, incluindo ferramentas de Inteligência Artificial, como apoio à modernização dos processos administrativos.

Visão sistêmica: capacidade de compreender a relação entre as diferentes áreas e processos da Universidade, avaliando os impactos das decisões e buscando soluções que promovam maior integração, eficiência e alinhamento institucional.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

A evolução profissional descrita neste Memorial foi acompanhada pela ampliação gradual das responsabilidades assumidas e pela implementação de iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento dos processos administrativos da Universidade. Ao longo da trajetória, busquei contribuir para a melhoria das rotinas de trabalho, com foco na eficiência, na segurança jurídica e na qualidade da gestão de pessoas.

Desde o exercício da função de Chefe da Unidade de Cadastro, Direitos e Deveres, identifiquei que diversos procedimentos dependiam de controles manuais e atividades repetitivas. A partir dessa constatação, passei a revisar rotinas administrativas, buscando padronizar procedimentos e ampliar a utilização de controles preventivos. Nesse período, foram implementadas melhorias relacionadas às progressões funcionais, ao controle das interrupções de férias e à gestão do auxílio-transporte, reduzindo retrabalhos, aumentando a confiabilidade dos registros funcionais e proporcionando maior segurança às atividades da unidade.

Posteriormente, ao assumir a chefia da Unidade de Controle de Pagamento, concentrei esforços no fortalecimento dos mecanismos de conferência da folha de pagamento. A análise das movimentações funcionais evidenciou a necessidade

de aperfeiçoar os controles existentes, levando ao desenvolvimento de ferramentas de verificação capazes de confrontar os dados dos processos administrativos com os lançamentos realizados nos sistemas estruturantes. Esses instrumentos passaram a integrar a rotina da Coordenação de Folha de Pagamento, permitindo a identificação preventiva de divergências antes do fechamento da folha mensal, reduzindo riscos de pagamentos incorretos e aumentando a confiabilidade das informações utilizadas pela Administração.

A adoção dessas ferramentas também proporcionou ganhos operacionais importantes, como a redução do tempo destinado às conferências, maior rastreabilidade das informações e menor dependência de controles exclusivamente manuais. Mais do que soluções pontuais, essas iniciativas passaram a integrar os procedimentos da unidade, contribuindo para a padronização das rotinas e para o aperfeiçoamento contínuo dos processos administrativos.

Os resultados institucionais também foram ampliados pela participação em comissões estratégicas da Universidade. Na Comissão de Implementação do Processo Administrativo Eletrônico, colaborei na construção de diretrizes relacionadas à transformação digital, à gestão documental e ao aperfeiçoamento dos fluxos administrativos. Na Comissão de Análise de Acúmulo de Cargos, Empregos e Salários, participo da análise técnica de processos que exigem elevado rigor jurídico e administrativo, contribuindo para a uniformização de entendimentos, o fortalecimento da segurança jurídica e a observância da legislação aplicável.

Em conjunto, essas experiências demonstram uma atuação pautada na melhoria contínua dos processos, na cooperação entre as unidades e na aplicação dos conhecimentos adquiridos em benefício da gestão universitária. As iniciativas desenvolvidas produziram resultados incorporados às rotinas institucionais, fortalecendo a eficiência administrativa, a confiabilidade dos procedimentos e a preservação do conhecimento organizacional.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

A trajetória profissional apresentada neste Memorial demonstra um processo contínuo de aquisição, consolidação e aplicação de saberes que ultrapassam os requisitos de ingresso no cargo de Assistente em Administração. Ao longo da carreira, a formação acadêmica, a educação continuada, a experiência profissional e a participação em projetos institucionais foram incorporadas às atividades desenvolvidas na Universidade Federal do Rio Grande, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos e da gestão de pessoas.

A formação acadêmica constituiu um dos pilares desse desenvolvimento. A graduação em Ciências Contábeis, realizada na FURG, proporcionou conhecimentos aplicados ao controle financeiro, à análise de impactos orçamentários, à visão sistêmica dos processos, à auditoria e à interpretação da legislação, contribuindo diretamente para a atuação na área de folha de pagamento. A Licenciatura em Ciências Sociais ampliou a compreensão sobre o funcionamento das instituições, das políticas públicas e das relações organizacionais, fortalecendo competências relacionadas à didática, comunicação, liderança, trabalho em equipe e desenvolvimento de pessoas. Além disso, a Especialização em Gestão de Pessoas e Departamento Pessoal aprofundou conhecimentos diretamente relacionados às atribuições desempenhadas, qualificando a atuação na administração de pessoal e na gestão estratégica de recursos humanos (a formação é utilizada para o recebimento do Incentivo à Qualificação por Especialização, portanto não foi apresentada na documentação comprobatória para fins de pontuação neste pleito).

A educação continuada complementou essa formação por meio de cursos voltados à administração financeira, contabilidade aplicada ao setor público, auditoria, gestão documental, sistemas estruturantes da Administração Pública, liderança, inteligência artificial e administração pública. Esses conhecimentos foram incorporados às atividades desenvolvidas na PROGEP, contribuindo para a atualização técnica, o aperfeiçoamento das análises e a melhoria dos processos administrativos.

A evolução profissional também pode ser observada pela ampliação gradual das responsabilidades assumidas, materializada pelas designações para funções de chefia na Unidade de Cadastro, Direitos e Deveres, na Unidade de Controle de Pagamento e, posteriormente, para a Coordenação de Folha de Pagamento. O exercício dessas funções exigiu constante atualização técnica, capacidade de coordenação, visão sistêmica e integração de conhecimentos

relacionados à legislação de pessoal, aos sistemas estruturantes do Governo Federal e à gestão de processos administrativos.

As iniciativas desenvolvidas ao longo dessa trajetória, como a criação de mecanismos de conferência da folha de pagamento, o desenvolvimento de ferramentas de apoio às rotinas administrativas, a revisão de procedimentos internos e a organização do conhecimento institucional, produziram melhorias incorporadas ao cotidiano das unidades, contribuindo para maior eficiência, padronização, segurança jurídica e confiabilidade dos processos.

Dessa forma, as evidências apresentadas buscam demonstrar que os conhecimentos adquiridos ao longo da trajetória profissional foram aplicados às atribuições do cargo, refletindo-se na ampliação das responsabilidades assumidas, na participação em iniciativas institucionais e na implementação de melhorias nos processos de trabalho. Considero que esse conjunto de experiências evidencia um processo contínuo de desenvolvimento profissional, pautado pela busca de aperfeiçoamento, pela aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e pelo compromisso com a qualidade, a eficiência e a conformidade das atividades desenvolvidas no âmbito institucional, em consonância com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências.

6. Síntese

A trajetória apresentada neste Memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento profissional, no qual a formação acadêmica, a educação continuada, a experiência prática e a ampliação das responsabilidades foram incorporadas de forma integrada às atividades desenvolvidas na Universidade Federal do Rio Grande.

As evidências apresentadas demonstram que os saberes e competências construídos ao longo da carreira foram aplicados na qualificação dos processos administrativos, na melhoria da gestão de pessoas, na organização do conhecimento institucional e na implementação de soluções voltadas à eficiência, à segurança jurídica e ao fortalecimento da gestão pública.

Dessa forma, submeto este Memorial à apreciação da Comissão de Avaliação do Reconhecimento de Saberes e Competências, confiante de que a trajetória profissional, os saberes desenvolvidos, as competências demonstradas e os resultados institucionais aqui apresentados evidenciam um processo consistente de desenvolvimento profissional, compatível com os objetivos do RSC-PCCTAE e com os critérios estabelecidos na regulamentação aplicável.