



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	146
Servidor	Carolina Campos Soares

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Identificação do servidor

Nome Completo: Carolina Campos Soares

Cargo: Assistente em Administração

Matrícula SIAPE: 2144727

Classe/Nível: D / Padrão 15

Lotação atual: Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA) - Secretaria Geral

Instituição: Universidade Federal do Rio Grande (FURG)

Nível de RSC pleiteado: RSC-PCCTAE-V

2. Introdução

Apresento este Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), nos termos da regulamentação vigente no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande (FURG).

Este documento tem por finalidade apresentar a trajetória profissional desenvolvida ao longo da minha atuação no serviço público, evidenciando os conhecimentos, as competências e as experiências construídas por meio da prática profissional, da formação continuada e da participação em atividades institucionais.

Mais do que relacionar cargos, funções e designações, este memorial busca demonstrar a maneira pela qual as experiências acumuladas ao longo da carreira contribuíram para o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais, bem como para o aprimoramento dos processos administrativos e o fortalecimento da gestão universitária. As informações aqui apresentadas estão fundamentadas em documentação comprobatória e foram organizadas de acordo com os eixos estabelecidos para a avaliação, evidenciando a relação entre a trajetória profissional desenvolvida e a construção dos saberes e das competências adquiridas ao longo do tempo.

3. Trajetória individual e profissional

Sou graduada em Nutrição pela Universidade Federal de Pelotas (UFPeI), tendo concluído a graduação no ano de 2005. A formação acadêmica proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à gestão e à execução de atividades voltadas à promoção da saúde e da qualidade de vida, além do aprimoramento da capacidade de organização, análise e tomada de decisões.

Minha trajetória no serviço público teve início em 2007, quando atuei como nutricionista da merenda escolar da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Jaguarão, por meio de contrato por tempo determinado, permanecendo na função até o ano de 2008. Nesse período, desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento e ao acompanhamento da alimentação escolar do Município, bem como ao atendimento das demandas administrativas e operacionais inerentes ao setor.

Em 2008, ingressei na Prefeitura Municipal de Pelotas no cargo de agente administrativo, exercendo minhas atividades no setor de compras da Secretaria Municipal de Educação e Desporto (SMED). Posteriormente, atuei como supervisora do setor financeiro da mesma secretaria, experiência que contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à gestão pública, à organização de processos e ao acompanhamento do planejamento e da execução orçamentária e financeira da Unidade.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Em 11 de agosto de 2014, ingressei na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), no cargo de assistente em administração, passando a atuar na Secretaria-Geral da Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA). Ao longo dos anos, desempenhei atividades relacionadas ao assessoramento da gestão, ao acompanhamento de processos administrativos, à elaboração de documentos institucionais, à gestão patrimonial, à gestão ambiental, à organização administrativa, a processos de fiscalização e ao desenvolvimento de ações estratégicas da unidade e da Instituição.

Em razão da experiência adquirida e do comprometimento demonstrado no exercício das atividades desenvolvidas, ao longo dos aproximados 12 anos de FURG, fui designada para exercer as funções gratificadas de Secretária-Geral da PROINFRA e de Assistente do Pró-Reitor de Infraestrutura.

Paralelamente ao exercício das minhas atividades profissionais, busquei investir continuamente na minha formação acadêmica e no aperfeiçoamento das competências necessárias ao desempenho das atribuições inerentes à administração pública. Nesse contexto, após o ingresso na FURG, concluí uma especialização na área de Gestão Pública, ampliando meus conhecimentos sobre planejamento, gestão de pessoas, administração de recursos, processos organizacionais e formulação de políticas institucionais.

Com o propósito de aprofundar ainda mais meus conhecimentos e ampliar minha qualificação profissional, além das diversas capacitações realizadas ao longo da carreira, iniciei uma segunda graduação, no curso de Administração, que se encontra em andamento, buscando consolidar e aperfeiçoar as competências desenvolvidas ao longo da minha trajetória no serviço público.

4. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

As atividades e experiências descritas neste item foram organizadas de acordo com os critérios estabelecidos para a análise do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), considerando a relevância das atribuições desempenhadas, o período de realização, as responsabilidades assumidas e as contribuições decorrentes da atuação e a respectiva documentação comprobatória.

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

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

Particpei da Comissão de Levantamento e Atualização dos Registros Patrimoniais dos Bens Imóveis da FURG, nos anos 2018 e 2019, contribuindo para o levantamento, organização e atualização das informações referentes ao patrimônio imobiliário institucional. Essa experiência possibilitou o aprimoramento dos conhecimentos relacionados à gestão patrimonial, controle de informações, análise documental e importância da confiabilidade dos registros para a tomada de decisões administrativas.

Também atuei como Agente de Gestão Ambiental (AGA) da PROINFRA no período de 2019 a 2023, participando de ações relacionadas à promoção da sustentabilidade e à disseminação de práticas voltadas à responsabilidade socioambiental na PROINFRA e no ambiente institucional. Essa atuação proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à gestão ambiental, à conscientização institucional e à importância da integração entre infraestrutura, sustentabilidade e desenvolvimento universitário.

Em 2019, integrei a Comissão Interna de Avaliação e Planejamento (CIAP) da Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA), na qual permaneço até o presente momento, contribuindo para as discussões relacionadas ao planejamento das ações da unidade, acompanhamento das atividades desenvolvidas e proposição de melhorias nos processos internos. A participação nessa comissão permitiu ampliar os conhecimentos sobre planejamento institucional, organização do trabalho, definição de prioridades e avaliação de resultados.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Em 2025, participei da Comissão de Baixa de Bens, atuando na análise e acompanhamento dos procedimentos administrativos relacionados à destinação de bens patrimoniais da Universidade. Essa experiência possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos relacionados à gestão patrimonial, aos controles administrativos e à importância da adequada instrução processual para garantir a eficiência e a transparência na administração dos bens públicos. No presente ano, essa mesma Comissão foi novamente instituída, com prazo de vigência de 24 meses, e permaneço como membro da mesma.

Em 2025, também fui designada para compor, como representante da PROINFRA, a Comissão Permanente de Memória das Unidades Administrativas, participando de reuniões e ações relacionadas ao levantamento e preservação de informações históricas e institucionais das unidades da Instituição. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à gestão documental, valorização da memória institucional e fortalecimento da identidade organizacional da Universidade.

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Ao longo da minha trajetória profissional, participei de atividades relacionadas à fiscalização de processos seletivos de relevância nacional e institucional, entre eles o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e concursos públicos promovidos pela Universidade Federal do Rio Grande (FURG).

No período compreendido entre 2015 e 2021, atuei como certificadora do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), desenvolvendo atividades relacionadas ao acompanhamento, monitoramento e certificação das condições necessárias à adequada realização do exame, conforme as orientações e procedimentos estabelecidos pelo órgão responsável.

Além disso, participei da fiscalização de concursos públicos promovidos pela Universidade, contribuindo para o cumprimento das normas previstas, para a organização das atividades e para a garantia da transparência, da isonomia e da lisura dos processos seletivos.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de competências relacionadas à responsabilidade institucional, imparcialidade, ética, transparência, observância de normas e procedimentos, gestão de situações imprevistas, trabalho em equipe e tomada de decisões, fortalecendo a capacidade de atuação em atividades que exigem elevado grau de comprometimento, atenção aos detalhes e respeito aos princípios que regem a Administração Pública.

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

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

No exercício das atividades na Secretaria-Geral da Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA), atuei como supervisora de estágio de estudantes vinculados à FURG, realizando o acompanhamento das atividades desenvolvidas, orientação quanto aos procedimentos administrativos, distribuição e acompanhamento das demandas, bem como a integração dos estagiários ao ambiente institucional. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de pessoas, liderança, comunicação, orientação profissional e compartilhamento de conhecimentos, fortalecendo a formação prática dos estudantes e a qualificação das atividades desenvolvidas no setor.

Item 9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas).

A busca permanente pelo aperfeiçoamento profissional sempre esteve presente na minha atuação no serviço público, refletindo o compromisso com a qualificação das atividades desenvolvidas e com a melhoria contínua dos processos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

institucionais.

Nesse contexto, participei de ações de capacitação relacionadas à gestão socioambiental, ao planejamento e desenvolvimento de pessoas, à utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), à gestão patrimonial e à gestão documental, destacando-se os cursos Gestão Socioambiental na FURG, Plano de Desenvolvimento de Pessoas, Sistema Eletrônico de Informações, Gestão de Patrimônio Público e Gestão Documental para Servidores Públicos.

As formações realizadas fortaleceram conhecimentos relacionados à administração pública, à gestão de processos, à organização e ao controle de informações, à sustentabilidade e à modernização das rotinas administrativas, ampliando a capacidade de atuação diante das demandas institucionais.

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.

A participação em seminários, fóruns, congressos e eventos institucionais representou uma importante oportunidade de atualização profissional, troca de experiências e ampliação de conhecimentos relacionados às atividades desenvolvidas no âmbito da Universidade.

Nesse contexto, participei da III Semana do Meio Ambiente, da IV Semana do Meio Ambiente, do Congresso de Gestão da Informação e Administração do Patrimônio da FURG (CONGRIAP 2023), do Seminário Interno de Avaliação do Programa de Gestão e do Seminário de Gestão de Projetos (GEPROJ).

As atividades desenvolvidas nesses eventos contribuíram para o aperfeiçoamento de conhecimentos relacionados à sustentabilidade, à gestão patrimonial, ao planejamento institucional, à gestão de projetos e ao aprimoramento dos processos administrativos, favorecendo a construção de uma visão mais ampla e integrada da administração universitária.

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.

Atuo como Fiscal Técnica Suplente do Convênio nº 06/2024, firmado entre a Universidade Federal do Rio Grande (FURG) e a Fundação de Apoio à Universidade do Rio Grande (FAURG), destinado à execução financeira do projeto "Gestão, manutenção, operação e desenvolvimento sustentável da Infraestrutura".

No exercício dessa atribuição, participo do acompanhamento da execução do objeto conveniado, observando o cumprimento das condições estabelecidas, a adequada aplicação dos recursos e a identificação de eventuais situações que demandem providências administrativas junto aos setores responsáveis. Essa experiência contribui para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de competências relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento de instrumentos administrativos, controle de execução, análise de conformidade e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ACESSORAMENTO INSTITUCIONAL

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente

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

No período compreendido entre 10 de fevereiro de 2016 e 11 de julho de 2019, exerci a Função Gratificada de Secretária-Geral da Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA). Posteriormente, entre 12 de julho de 2019 e 20 de janeiro de 2021, desempenhei a Função Gratificada de Assistente do Pró-Reitor de Infraestrutura, atuando no assessoramento e apoio às atividades de gestão da unidade.

Após esse período, permaneci desenvolvendo as atribuições inerentes ao cargo e, devido à experiência profissional adquirida e às atividades desempenhadas, passei a exercer novamente a Função Gratificada de Secretária-Geral da



MEMORIAL RSC-PCCTAE

PROINFRA, no período de 27 de maio de 2022 a 1º de dezembro de 2024.

Em fevereiro de 2025, com a nova gestão da Universidade, retomei o exercício da Função Gratificada de Secretária-Geral da PROINFRA, atividade que desempenho atualmente.

Ao longo do exercício dessas funções, atuei no assessoramento à gestão da unidade, no acompanhamento de processos administrativos, na organização das atividades institucionais, na articulação entre setores, no planejamento e no apoio à tomada de decisões da unidade. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, à gestão de processos, ao planejamento, à organização do trabalho, à comunicação institucional e à busca permanente pelo aprimoramento dos serviços prestados pela Universidade.

5. Conclusão (relação da trajetória com o nível pleiteado)

A trajetória profissional apresentada neste memorial evidencia a construção contínua de conhecimentos, competências e saberes desenvolvidos por meio da formação acadêmica, da capacitação permanente, do exercício de funções de gestão e assessoramento, da participação em comissões e grupos de trabalho, da fiscalização de processos e do desenvolvimento de ações voltadas ao fortalecimento da gestão universitária.

Ao longo desse percurso, foram consolidadas competências relacionadas ao planejamento, liderança, gestão de pessoas, aperfeiçoamento de processos administrativos, gestão patrimonial e documental, sustentabilidade, tomada de decisões e articulação entre diferentes áreas da Universidade, contribuindo para a qualificação das atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Infraestrutura e pela instituição.

As responsabilidades assumidas refletem uma atuação pautada pela ética, compromisso público, capacidade de adaptação e busca permanente por soluções inovadoras e eficientes, demonstrando a ampliação de conhecimentos e o aprimoramento das práticas administrativas ao longo da carreira.

Dessa forma, o conjunto de saberes, competências, responsabilidades assumidas e resultados institucionais apresentados, devidamente comprovados pelos documentos anexos, evidencia o atendimento aos pressupostos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) PCCTAE-V, reconhecendo uma trajetória dedicada ao desenvolvimento institucional e à excelência na prestação do serviço público.