



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	154
Servidor	Deise Duarte Mirco Resmini

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Ingressei no serviço público federal, no cargo de Administradora da Universidade Federal do Rio Grande (FURG), em 09 de março de 2015. Iniciei minha atuação na Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD), no Setor de Orçamento, vinculado à Diretoria de Planejamento (DIPLAN), exercendo atividades relacionadas ao planejamento e à gestão orçamentária da Universidade. Atuei no acompanhamento da elaboração e da execução do orçamento institucional, na análise de demandas orçamentárias das unidades acadêmicas e administrativas e no monitoramento da aplicação dos recursos públicos, contribuindo para o planejamento e a gestão orçamentária da Instituição.

Em 1º de outubro de 2017, passei a atuar na Faculdade de Direito (FADIR), unidade em que permaneço até o presente momento. Nesse período, assumi responsabilidades relacionadas à gestão administrativa da Unidade Acadêmica, abrangendo planejamento, execução orçamentária, gestão patrimonial, acompanhamento de contratos e convênios, infraestrutura, gestão de pessoas, processos administrativos, apoio aos órgãos colegiados e assessoramento à Direção. Ao longo da trajetória profissional, ampliei progressivamente minhas responsabilidades, participando de comissões institucionais, projetos de desenvolvimento institucional e atividades voltadas ao aperfeiçoamento da gestão universitária, contribuindo para o fortalecimento dos processos administrativos e para o desenvolvimento da FURG.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

Durante minha atuação na FURG, desenvolvi atividades relacionadas à gestão administrativa universitária, participando de ações de planejamento, execução, acompanhamento e aperfeiçoamento de processos institucionais. Ao longo da carreira, assumi responsabilidades crescentes e atuei em diferentes áreas da administração pública, contribuindo para o fortalecimento da gestão universitária.

Entre 2015 e 2017, atuei no Setor de Orçamento, vinculado à Diretoria de Planejamento (DIPLAN) da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD), onde participei da elaboração, do acompanhamento e da execução do orçamento institucional. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao planejamento governamental, à gestão orçamentária e à administração pública, proporcionando uma visão integrada da aplicação dos recursos públicos e do funcionamento da gestão universitária.

Desde outubro de 2017, exerço minhas atividades na Faculdade de Direito (FADIR), atuando na gestão administrativa da Unidade Acadêmica. Nesse período, passei a desenvolver atividades voltadas ao planejamento administrativo, gestão orçamentária, instrução e acompanhamento de processos de compras e contratações, gestão patrimonial, acompanhamento de demandas de infraestrutura, apoio à gestão de pessoas, além do assessoramento à Direção da Unidade e aos seus órgãos colegiados, contribuindo para o funcionamento administrativo e para a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Ao longo desse período, participei da coordenação administrativa de projetos de desenvolvimento institucional, acompanhando o planejamento, a execução e a prestação de contas de recursos destinados à aquisição de equipamentos, materiais permanentes, materiais de consumo e melhorias na infraestrutura da Faculdade de Direito, contribuindo para o fortalecimento das condições de funcionamento da Unidade. Também integrei a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento de Avenças da FURG, colaborando no acompanhamento dos instrumentos celebrados entre a Universidade e sua Fundação de Apoio, e participei de banca examinadora para seleção de estagiários da Faculdade de Direito, contribuindo para a composição da equipe de apoio administrativo. Exerci, ainda, a função de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Agente de Gestão Ambiental da FURG, colaborando com ações institucionais voltadas à sustentabilidade, além de integrar comissões e grupos de trabalho destinados ao dimensionamento da força de trabalho, à organização administrativa e ao aperfeiçoamento dos processos internos da Universidade.

Paralelamente às atividades profissionais, manteve participação contínua em ações de capacitação e desenvolvimento, buscando o constante aperfeiçoamento técnico e gerencial. Nesse contexto, participei de cursos e ações vinculados ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), de capacitações nas áreas de gestão socioambiental e Plano de Logística Sustentável (PLS), do Congresso Institucional de Avaliação e Planejamento (CONGRIAP) e da organização de eventos institucionais, ampliando conhecimentos e competências aplicados às atividades desenvolvidas no âmbito da Universidade.

3. Saberes e competências desenvolvidos

As experiências acumuladas ao longo da minha trajetória profissional possibilitaram o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à gestão pública universitária. Nesse contexto, consolidei conhecimentos em planejamento e gestão administrativa, gestão orçamentária e financeira, gestão de contratos, convênios e projetos, gestão patrimonial, planejamento estratégico e gestão de pessoas. Também aperfeiçoei habilidades voltadas à liderança de equipes, à elaboração de documentos técnicos e administrativos, à organização e ao aperfeiçoamento de processos de trabalho, ao acompanhamento de indicadores institucionais e à aplicação da legislação pertinente à administração pública e às universidades federais.

A participação contínua em ações de capacitação e o exercício de diferentes atribuições ao longo da carreira contribuíram para o fortalecimento da minha capacidade de análise técnica, tomada de decisão, resolução de problemas, articulação institucional e busca permanente pela melhoria dos processos administrativos, competências que vêm sendo aplicadas no desempenho das atividades desenvolvidas na Universidade.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Ao longo da atuação na Faculdade de Direito, participei da implantação e do aperfeiçoamento de diversos processos administrativos, contribuindo para a qualificação da gestão da Unidade Acadêmica.

A experiência adquirida possibilitou assumir responsabilidades relacionadas ao planejamento, coordenação e acompanhamento de atividades administrativas, sempre em conformidade com as atribuições do cargo e com os objetivos institucionais.

Entre os principais resultados alcançados destacam-se a melhoria dos processos de planejamento e execução de recursos destinados à infraestrutura da Unidade, o acompanhamento administrativo de projetos institucionais, o fortalecimento da gestão patrimonial, a organização de procedimentos relacionados às compras públicas, contratos e convênios, bem como o apoio permanente à tomada de decisões da Direção da Faculdade.

A participação em comissões institucionais e grupos de trabalho também proporcionou contribuição para o aperfeiçoamento de processos administrativos da Universidade, favorecendo maior integração entre as áreas, organização das atividades e melhoria contínua da gestão.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

Minha trajetória profissional evidencia uma evolução contínua das competências técnicas, administrativas e gerenciais desde o ingresso na FURG.

A atuação na área de planejamento institucional, gestão administrativa universitária, coordenação administrativa de projetos, participação em comissões institucionais e formação continuada permitiu consolidar conhecimentos, habilidades e competências que contribuíram para o aperfeiçoamento da gestão universitária e para o desenvolvimento das atividades da Faculdade de Direito.

A experiência acumulada ao longo dos anos demonstra capacidade de planejamento, organização, análise técnica, gestão de recursos, articulação institucional e melhoria de processos administrativos, refletindo uma atuação pautada pelo compromisso com a eficiência da administração pública e com os objetivos institucionais da Universidade.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Assim, o conjunto da trajetória profissional, aliado às atividades de capacitação e às contribuições prestadas à Instituição, evidencia a consolidação dos saberes e competências que fundamentam o reconhecimento do nível de RSC pleiteado.

6. Síntese

Desde o ingresso na FURG, construí uma trajetória pautada pelo compromisso com a gestão pública, pela qualificação permanente e pela busca contínua da melhoria dos processos institucionais.

A atuação na PROPLAD e, posteriormente, na Faculdade de Direito proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, gestão administrativa, gestão orçamentária, coordenação de projetos, participação em comissões institucionais e implementação de melhorias administrativas.

O conjunto das experiências profissionais, da formação continuada, das responsabilidades assumidas e dos resultados obtidos evidencia a consolidação de conhecimentos e competências que contribuem para o fortalecimento da gestão universitária e fundamentam o presente pedido de reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).