MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	17
Servidor	Robert de Moraes Wyse

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Desde o ingresso na Universidade Federal do Rio Grande – FURG, em 20 de maio de 2019, no cargo de Assistente em Administração, venho desenvolvendo minha trajetória profissional pautada pelo compromisso com a qualidade dos serviços públicos, pelo aperfeiçoamento contínuo e pela contribuição para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária. Ao longo desse período, a experiência adquirida no exercício das atribuições do cargo foi acompanhada por um processo permanente de qualificação profissional e ampliação das responsabilidades assumidas, consolidando competências técnicas, administrativas e organizacionais compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-VI.

Minha atuação teve início na Secretaria Geral do Instituto de Educação, onde desempenhei atividades relacionadas ao suporte administrativo e acadêmico dos cursos de graduação e de pós-graduação, atuando diretamente no acompanhamento de processos administrativos, atendimento à comunidade universitária, organização da vida acadêmica, apoio às coordenações de cursos e assessoramento às demandas da Direção da Unidade Acadêmica. Esse período foi fundamental para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à organização administrativa, ao gerenciamento de informações institucionais, à interpretação da legislação aplicada à administração pública e ao relacionamento com diferentes segmentos da comunidade universitária.

No ano de 2023, passei a atuar na Secretaria do Centro Esportivo, permanecendo vinculado ao Instituto de Educação. A mudança representou a ampliação das responsabilidades administrativas anteriormente exercidas, passando a atuar diretamente na administração das atividades do Centro Esportivo, sem deixar de prestar apoio às atividades da pós-graduação. Essa nova realidade profissional exigiu maior capacidade de planejamento, organização de recursos, acompanhamento de processos administrativos, articulação entre diferentes setores da Universidade e gestão das demandas relacionadas ao funcionamento da estrutura esportiva da Unidade.

Ao longo dessa trajetória, assumi atribuições relacionadas ao secretariado acadêmico de cursos de graduação, cursos de especialização e programas de residência multiprofissional, bem como atividades de assessoramento à gestão administrativa da Unidade Acadêmica e de administração do Centro Esportivo. Essas funções demandam elevado grau de responsabilidade, organização, domínio da legislação institucional, capacidade de planejamento, atendimento qualificado ao público interno e externo, acompanhamento de processos administrativos e atuação colaborativa junto às coordenações de cursos, direção da Unidade, docentes, estudantes, técnicos-administrativos e demais setores da Universidade.

Paralelamente às atribuições funcionais, participei de diversas comissões institucionais, processos eleitorais, atividades de fiscalização de concursos públicos, supervisão de estagiários, fiscalização contratual e ações voltadas ao planejamento institucional, experiências que contribuíram significativamente para a ampliação da compreensão sobre a gestão universitária e para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho colaborativo, à tomada de decisão, ao planejamento estratégico, à organização administrativa e ao compromisso com os princípios da administração pública.

A trajetória profissional também foi marcada por um processo permanente de formação acadêmica e desenvolvimento profissional. A realização de cursos de extensão, programas de formação continuada, capacitações específicas e cursos

de pós-graduação lato sensu permitiu ampliar conhecimentos em áreas relacionadas à gestão, liderança, inteligência socioemocional, coaching, cinesiologia, biomecânica, treinamento físico, direito administrativo e outras áreas de interesse institucional. Da mesma forma, a produção científica desenvolvida durante o Mestrado Profissional em Administração Pública, materializada na publicação de artigo científico e na elaboração de Produção Técnica Tecnológica (PTT), representa importante evidência da integração entre a formação acadêmica, a produção de conhecimento e sua aplicação no contexto institucional.

Essa evolução evidencia que minha trajetória profissional não se restringe ao cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, mas demonstra um movimento contínuo de aperfeiçoamento técnico, acadêmico e institucional, caracterizado pela busca permanente de novos conhecimentos, pela assunção de responsabilidades crescentes e pela participação ativa em atividades que contribuem para o desenvolvimento da Universidade Federal do Rio Grande. Nesse contexto, o conjunto das experiências acumuladas, das competências desenvolvidas e das contribuições institucionais apresentadas ao longo deste memorial evidencia uma trajetória compatível com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-VI, refletindo o compromisso permanente com a excelência na gestão pública, a valorização da educação superior pública e o fortalecimento da missão institucional da FURG.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

As atividades e experiências descritas a seguir fundamentam o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC, estando organizadas conforme os requisitos previstos no art. 3º do Decreto nº 13.048/2026. Para cada experiência são apresentados o período e o contexto institucional, a atividade desenvolvida, a responsabilidade ou contribuição desempenhada e o respectivo documento comprobatório.

REQUISITO I – Participação em grupos, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares:

As atividades apresentadas neste critério evidenciam minha participação em comissões, grupos de trabalho e processos institucionais voltados ao fortalecimento da gestão universitária, ao apoio às atividades acadêmicas e à promoção da participação democrática no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande – FURG. Ao longo da trajetória funcional, atuei em diferentes frentes institucionais, assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento, organização, acompanhamento e execução de ações de interesse coletivo, contribuindo para o desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas da instituição.

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

1. Comissão de Levantamento dos Bens Móveis da FURG

Período e contexto institucional:
Ano de 2019. Universidade Federal do Rio Grande – FURG.
Atividade realizada e participação:
Atuação como membro da Comissão designada para proceder ao levantamento dos bens móveis da Universidade.
Responsabilidade ou contribuição:
Participação na conferência patrimonial, identificação da localização física dos bens, atualização das informações patrimoniais e apoio aos procedimentos de controle administrativo institucional.
Documento comprobatório:
Portaria nº 2100/2019 – Pró-Reitoria de Infraestrutura.

2. Comissão Eleitoral – Coordenação do Curso de Pedagogia EaD

Período e contexto institucional:
Ano de 2019. Instituto de Educação – FURG.
Atividade realizada e participação:
Membro da Comissão Eleitoral responsável pela consulta para escolha da Coordenação e Coordenação Adjunta do

Curso de Pedagogia EaD.
Responsabilidade ou contribuição:
Planejamento, organização, fiscalização e acompanhamento das etapas do processo eleitoral, garantindo a regularidade e a transparência da consulta à comunidade acadêmica.
Documento comprobatório:
Portaria nº 3068/2019 - Instituto de Educação.

3. Comissão Interna de Avaliação e Planejamento (CIAP)
Período e contexto institucional:
Ano de 2021. Instituto de Educação – FURG.
Atividade realizada e participação:
Participação como membro da Comissão Interna de Avaliação e Planejamento.
Responsabilidade ou contribuição:
Contribuição para os processos de autoavaliação institucional, elaboração do Plano de Ação da Unidade e alinhamento das ações ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).
Documento comprobatório:
Portaria nº 0638/2021 - Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD.

4. Comissão Eleitoral – Direção do Instituto de Educação
Período e contexto institucional
Ano de 2020. Instituto de Educação – FURG.
Atividade realizada e participação
Participação como membro da Comissão Eleitoral responsável pela consulta para escolha da Direção do Instituto de Educação, Coordenações dos Cursos de Pedagogia e Educação Física e Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação.
Responsabilidade ou contribuição:
Planejamento, organização, fiscalização e acompanhamento do processo eleitoral, assegurando sua regularidade e conformidade com as normas institucionais.
Documento comprobatório
Portaria nº 1707/2020 - Instituto de Educação.

5. Comissão Eleitoral – Coordenação do Curso de Pedagogia
Período e contexto institucional:
Ano de 2021. Instituto de Educação – FURG.
Atividade realizada e participação:
Membro da Comissão Eleitoral para escolha da Coordenação e Coordenação Adjunta do Curso de Pedagogia.
Responsabilidade ou contribuição:
Organização, acompanhamento e fiscalização do processo eleitoral.
Documento comprobatório:
Portaria nº 1117/2021 - Instituto de Educação.

6. Comissão Eleitoral – Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências (PPGEC)
Período e contexto institucional:
Ano de 2021. Instituto de Educação – FURG.
Atividade realizada e participação:
Participação como membro da Comissão Eleitoral responsável pela consulta para escolha da Coordenação e Coordenação Adjunta do PPGEC.
Responsabilidade ou contribuição:

Planejamento, organização e fiscalização do processo eleitoral.
Documento comprobatório:
Portaria nº 1224/2021 - Instituto de Educação.

7. Comissão Eleitoral – Pedagogia e PPGEC

Período e contexto institucional:
Ano de 2021. Instituto de Educação – FURG.
Atividade realizada e participação:
Participação em Comissão Eleitoral destinada à condução simultânea das consultas para Coordenação do Curso de Pedagogia e do Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências.
Responsabilidade ou contribuição:
Execução e acompanhamento das atividades administrativas necessárias ao processo eleitoral.
Documento comprobatório:
Portaria nº 1683/2021 - Instituto de Educação.

8. Comissão Local de Implementação do Programa de Gestão (PG-FURG)

Período e contexto institucional:
Ano de 2022. Instituto de Educação – FURG.
Atividade realizada e participação:
Membro da Comissão Local de Estudo, Implementação e Acompanhamento do Programa de Gestão.
Responsabilidade ou contribuição:
Participação na avaliação da viabilidade de implantação do Programa de Gestão na Unidade e acompanhamento de sua implementação.
Documento comprobatório:
Portaria nº 2779/2022 - Instituto de Educação**.**

Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos:

1. Fiscal de Concurso Público – Edital nº 04/2021

Período e contexto institucional:
06/03/2022. Universidade Federal do Rio Grande – FURG.
Atividade realizada e participação:
Atuação como fiscal na aplicação das provas do Concurso Público para cargos Técnico-Administrativos em Educação.
Responsabilidade ou contribuição:
Fiscalização da aplicação das provas, garantindo o cumprimento das normas do certame e a lisura do processo seletivo.
Documento comprobatório:
Declaração emitida pela PROGEP.

2. Fiscal de Concurso Público – Edital nº 02/2025

Período e contexto institucional:
25/06/2025. Universidade Federal do Rio Grande – FURG.
Atividade realizada e participação:
Atuação como fiscal na aplicação das provas do Concurso Público para o cargo de Assistente em Administração.
Responsabilidade ou contribuição:
Fiscalização da aplicação das provas e acompanhamento dos procedimentos do certame.
Documento comprobatório:
Declaração emitida pela PROGEP.

3. Fiscal de Concurso Público – Edital nº 17/2025
Período e contexto institucional:
30/11/2025. Universidade Federal do Rio Grande – FURG.
Atividade realizada e participação:
Atuação como fiscal na aplicação das provas do Concurso Público para os cargos de Museólogo e Técnico em Assuntos Educacionais.
Responsabilidade ou contribuição:
Fiscalização da aplicação das provas, garantindo o cumprimento das normas do certame e a lisura do processo seletivo.
Documento comprobatório:
Declaração emitida pela PROGEP.
4. Fiscal de Concurso Público – Reaplicação de Prova
Período e contexto institucional:
08/02/2026. Universidade Federal do Rio Grande – FURG.
Atividade realizada e participação:
Atuação como fiscal na reaplicação da prova do Concurso Público para o cargo de Técnico em Assuntos Educacionais.
Responsabilidade ou contribuição:
Fiscalização da reaplicação da prova, assegurando a observância das normas institucionais.
Documento comprobatório:
Declaração emitida pela PROGEP.

REQUISITO II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada:
As experiências apresentadas neste requisito evidenciam minha atuação em atividades de apoio à gestão universitária e ao desenvolvimento institucional, bem como o compromisso permanente com a formação continuada e o aperfeiçoamento profissional. Ao longo da trajetória funcional, assumi responsabilidades relacionadas à supervisão de estagiários, contribuindo para a formação prática de estudantes, e busquei continuamente ampliar minhas competências por meio da participação em cursos de capacitação, extensão e programas de formação continuada alinhados às demandas da administração pública e da educação superior.
Item 5 – Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão:
1. Supervisão de Estágio Não Obrigatório – Louise
Período e contexto institucional:
11/10/2023 a 10/10/2024. Instituto de Educação – FURG (Secretaria do Centro Esportivo).
Atividade realizada e participação:
Atuação como Supervisor de Estágio Não Obrigatório.
Responsabilidade ou contribuição:
Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela estagiária, orientação das atividades administrativas, avaliação do desempenho e integração das atividades de estágio às demandas institucionais da unidade.
Documento comprobatório:
Declaração de Supervisão de Estágio Não Obrigatório emitida pela PROGEP.
2. Supervisão de Estágio Não Obrigatório – Karen
Período e contexto institucional:
05/03/2025 a 04/09/2025. Instituto de Educação – FURG (Secretaria do Centro Esportivo).
Atividade realizada e participação:
Atuação como Supervisor de Estágio Não Obrigatório.

Responsabilidade ou contribuição:
Orientação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pela estagiária, promovendo sua formação prática e contribuindo para o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade.
Documento comprobatório:
Declaração de Supervisão de Estágio Não Obrigatório emitida pela PROGEP.
3. Supervisão de Estágio Não Obrigatório – Beatriz
Período e contexto institucional:
22/09/2025 a 21/11/2026. Instituto de Educação – FURG (Secretaria do Centro Esportivo).
Atividade realizada e participação:
Atuação como Supervisor de Estágio Não Obrigatório.
Responsabilidade ou contribuição:
Planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pela estagiária, assegurando a integração entre a formação acadêmica e a prática administrativa.
Documento comprobatório:
Declaração de Supervisão de Estágio Não Obrigatório emitida pela PROGEP.
4. Supervisão de Estágio Não Obrigatório – Beatriz
Período e contexto institucional:
09/02/2026 a 08/02/2027. Instituto de Educação – FURG (Secretaria do Centro Esportivo).
Atividade realizada e participação:
Atuação como Supervisor de Estágio Não Obrigatório.
Responsabilidade ou contribuição:
Supervisão das atividades desenvolvidas pela estagiária, acompanhamento da execução das tarefas administrativas e avaliação do processo formativo.
Documento comprobatório:
Declaração de Supervisão de Estágio Não Obrigatório emitida pela PROGEP.

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):
1. Curso de Programação Neurolinguística (PNL)
Período e contexto institucional:
Conclusão em 31/03/2025.
Atividade realizada e participação:
Participação em ação de formação continuada voltada ao desenvolvimento de competências interpessoais e comunicacionais.
Responsabilidade ou contribuição:
Aprimoramento das competências relacionadas à comunicação, gestão de conflitos, relacionamento interpessoal e desenvolvimento profissional.
Documento comprobatório:
Certificado de conclusão – Udemy (12 horas).
2. Curso de Espanhol I
Período e contexto institucional:
Conclusão em 18/07/2025.
Atividade realizada e participação:
Participação em curso de formação continuada.

Responsabilidade ou contribuição:
Desenvolvimento de competências linguísticas aplicáveis ao atendimento institucional, comunicação e internacionalização universitária.
Documento comprobatório:
Certificado de conclusão – IFRS (30 horas).
3. Curso de Inglês I
Período e contexto institucional:
Conclusão em 07/02/2025.
Atividade realizada e participação:
Participação em curso de formação continuada.
Responsabilidade ou contribuição:
Desenvolvimento de competências em língua inglesa voltadas à qualificação profissional.
Documento comprobatório:
Certificado de conclusão – IFRS (30 horas).
4. Curso de Inglês II
Período e contexto institucional:
Conclusão em 23/03/2025.
Atividade realizada e participação:
Participação em curso de formação continuada.
Responsabilidade ou contribuição:
Aprimoramento das competências em língua inglesa para utilização em atividades acadêmicas e administrativas.
Documento comprobatório:
Certificado de conclusão – IFRS (30 horas).
5. Curso de Inglês III
Período e contexto institucional:
Conclusão em 18/07/2025.
Atividade realizada e participação:
Participação em curso de formação continuada.
Responsabilidade ou contribuição:
Continuidade do desenvolvimento das competências linguísticas aplicadas ao contexto profissional.
Documento comprobatório:
Certificado de conclusão – IFRS (30 horas).
6. Curso de Extensão em Ferramentas do Coaching
Período e contexto institucional:
Conclusão em 09/04/2024.
Atividade realizada e participação:
Participação em curso de extensão.
Responsabilidade ou contribuição:
Desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, comunicação, gestão de pessoas e desenvolvimento profissional.
Documento comprobatório:
Certificado de conclusão – Faculdade Iguaçu (30 horas).
7. Curso de Extensão em Tópicos Especiais em Nutrição
Período e contexto institucional:

Conclusão em 03/09/2025.

Atividade realizada e participação:

Participação em curso de extensão.

Responsabilidade ou contribuição:

Atualização técnico-científica e fortalecimento da cultura de formação continuada.

Documento comprobatório:

Certificado de conclusão – FACUVALE (120 horas).

8. Curso de Extensão em Direito Administrativo

Período e contexto institucional:

Conclusão em 30/09/2025.

Atividade realizada e participação:

Participação em curso de extensão.

Responsabilidade ou contribuição:

Aprofundamento dos conhecimentos relacionados ao regime jurídico da Administração Pública e aos princípios que orientam a atuação administrativa.

Documento comprobatório:

Certificado de conclusão – FACUVALE (100 horas).

9. Curso de Capacitação Profissional em Gestão de Liderança – Abordagem Prática

Período e contexto institucional:

04/08/2025 a 10/11/2025.

Atividade realizada e participação:

Participação em programa estruturado de formação continuada voltado ao desenvolvimento de competências em liderança e gestão.

Responsabilidade ou contribuição:

Aprimoramento das competências relacionadas ao planejamento, liderança, gestão de equipes, inteligência emocional, resolução de conflitos e tomada de decisão, fortalecendo a atuação profissional no âmbito institucional.

Documento comprobatório:

Certificado de conclusão – FACUVALE (200 horas).

10. Curso de Extensão em Nutrição Esportiva e Treinamento Físico

Período e contexto institucional:

Conclusão em 01/08/2025.

Atividade realizada e participação:

Participação em programa de formação continuada.

Responsabilidade ou contribuição:

Ampliação do repertório técnico-científico por meio do estudo das disciplinas Fisiologia do Esforço e do Exercício e Modalidades Esportivas, Nutrição e Treinamento, fortalecendo a cultura de aprendizagem permanente e o desenvolvimento profissional.

Documento comprobatório:

Certificado de conclusão – FACUVALE (100 horas).

11. Curso de Introdução à Libras

Período e contexto institucional:

Conclusão em 15/12/2025.

Atividade realizada e participação:

Participação em curso de formação continuada.

Responsabilidade ou contribuição:
Desenvolvimento de competências voltadas à comunicação inclusiva e ao aprimoramento do atendimento à comunidade acadêmica.
Documento comprobatório:
Certificado de conclusão – ENAP (60 horas).

REQUISITO IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas:
As experiências apresentadas neste critério evidenciam a assunção de responsabilidades técnico-administrativas relacionadas ao acompanhamento de contratos administrativos e à gestão de compromissos institucionais, demonstrando atuação pautada pela responsabilidade, pelo controle dos procedimentos administrativos e pelo zelo na aplicação dos recursos públicos.

Item 3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos,
1. Fiscal do Contrato Administrativo nº 039/2023
Período e contexto institucional:
A partir de 23/11/2023. Universidade Federal do Rio Grande – FURG.
Atividade realizada e participação:
Designação como Fiscal do Contrato Administrativo nº 039/2023, firmado entre a FURG e a empresa Acqua Sec Lavanderia Ltda.
Responsabilidade ou contribuição:
Acompanhamento da execução contratual, fiscalização do cumprimento das obrigações pactuadas, registro das ocorrências e adoção das providências administrativas necessárias, contribuindo para a correta execução do contrato e para a boa gestão dos recursos públicos.
Documento comprobatório:
Portaria nº 3211/2023.

REQUISITO VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico:
As experiências apresentadas neste critério evidenciam o investimento contínuo na qualificação acadêmica e na produção de conhecimento científico aplicado, demonstrando o compromisso com o desenvolvimento profissional, a atualização permanente e a difusão de conhecimentos relevantes para a administração pública e para a educação superior.
Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido
para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ:
1. Especialização em MBA em Liderança Sustentável e Coaching Executivo
Período e contexto institucional:
Conclusão em 26/08/2025.
Atividade realizada e participação:
Conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu.
Responsabilidade ou contribuição:
Desenvolvimento de competências avançadas em liderança, gestão e desenvolvimento organizacional.
Documento comprobatório:
Certificado de Especialista – FACUVALE (360 horas).

2. Especialização em Cinesiologia, Biomecânica e Treinamento Físico

Período e contexto institucional:

Conclusão em 31/01/2025.

Atividade realizada e participação:

Conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu.

Responsabilidade ou contribuição:

Aprofundamento de conhecimentos científicos e metodológicos voltados à análise do movimento humano e do treinamento físico.

Documento comprobatório:

Certificado de Especialista – Faculdade Iguaçu (720 horas).

3. Especialização em Coaching

Período e contexto institucional:

Conclusão em 06/10/2025.

Atividade realizada e participação:

Conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu.

Responsabilidade ou contribuição:

Ampliação das competências relacionadas ao desenvolvimento humano, liderança e gestão de pessoas.

Documento comprobatório:

Certificado de Especialista – FACUVALE (360 horas).

4. Especialização em Inteligência Socioemocional

Período e contexto institucional:

Conclusão em 28/10/2025.

Atividade realizada e participação:

Conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu.

Responsabilidade ou contribuição:

Desenvolvimento de competências relacionadas à inteligência emocional, comunicação, relações interpessoais e gestão de conflitos.

Documento comprobatório:

Certificado de Especialista – FACUVALE (360 horas).

Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais:

1. Publicação de Artigo Científico

Período e contexto institucional:

Publicação em 01/07/2026.

Atividade realizada e participação:

Autoria do artigo científico **"Estresse Laboral, Resiliência e Satisfação no Trabalho de Técnicos Administrativos em Educação"**, originado da pesquisa desenvolvida no Mestrado Profissional em Administração Pública da FURG.

Responsabilidade ou contribuição:

Produção e difusão de conhecimento científico relacionado à gestão universitária e às condições de trabalho dos Técnicos-Administrativos em Educação, contribuindo para o debate acadêmico e institucional.

Documento comprobatório:

Artigo publicado na Revista Gestão Universitária na América Latina – GUAL.

Item 12 - Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento:

1. Produção Técnica Tecnológica – Relatório Técnico Conclusivo (PTT)

Período e contexto institucional:

Ano de 2024. Universidade Federal do Rio Grande – FURG.

Atividade realizada e participação:

Elaboração de Relatório Técnico Conclusivo de Produção Técnica Tecnológica, decorrente da pesquisa desenvolvida no âmbito do Mestrado Profissional em Administração Pública.

Responsabilidade ou contribuição:

Produção de material técnico estruturado destinado à sistematização e difusão do conhecimento, apresentando resultados e recomendações com potencial de aplicação institucional e de aperfeiçoamento da gestão universitária.

Documento comprobatório:

Relatório Técnico Conclusivo de Produção Técnica Tecnológica (PTT), vinculado ao Mestrado Profissional em Administração Pública – FURG.

3. Saberes e competências desenvolvidos

A trajetória profissional apresentada neste memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de saberes e competências construídos pela integração entre a experiência profissional, a formação permanente e a participação ativa nas atividades institucionais. Ao longo da carreira, as diferentes responsabilidades assumidas possibilitaram ampliar não apenas o domínio técnico inerente ao cargo de Assistente em Administração, mas também competências relacionadas à gestão pública, à organização administrativa, ao planejamento institucional e ao apoio às atividades finalísticas da Universidade.

A atuação em diferentes ambientes administrativos favoreceu a consolidação de competências voltadas à gestão de processos, à organização do trabalho, ao planejamento de atividades, à análise e interpretação da legislação aplicável, ao gerenciamento de informações institucionais e ao acompanhamento de procedimentos administrativos. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de uma visão sistêmica da administração universitária, permitindo compreender a interdependência entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão e sua importância para o cumprimento da missão institucional da Universidade Federal do Rio Grande.

O exercício de atribuições que exigem relacionamento permanente com docentes, estudantes, técnicos-administrativos e gestores favoreceu, igualmente, o fortalecimento de competências interpessoais essenciais ao serviço público. A comunicação institucional, o atendimento qualificado ao público, a capacidade de articulação entre diferentes setores, a mediação de demandas, o trabalho colaborativo e a atuação pautada pela ética, pela responsabilidade e pelo respeito aos princípios da administração pública constituem competências desenvolvidas e continuamente aperfeiçoadas ao longo da trajetória profissional.

As responsabilidades assumidas em atividades de natureza técnico-administrativa também contribuíram para o desenvolvimento da capacidade de planejamento, organização, acompanhamento e controle de processos institucionais. A participação em ações de gestão, supervisão, fiscalização, planejamento institucional e apoio administrativo fortaleceu competências relacionadas à tomada de decisão, à resolução de problemas, à definição de prioridades, ao cumprimento de prazos e à busca permanente por maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas.

O desenvolvimento profissional foi continuamente potencializado por um processo permanente de aprendizagem, no qual a experiência prática e a formação complementar passaram a atuar de maneira integrada. A atualização constante de conhecimentos permitiu incorporar novas perspectivas sobre gestão, liderança, planejamento, desenvolvimento humano e administração pública, ampliando a capacidade de análise crítica e de adaptação às transformações organizacionais. Dessa forma, os conhecimentos adquiridos foram incorporados à prática cotidiana, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Outro aspecto relevante dessa trajetória refere-se ao fortalecimento das competências relacionadas à investigação, à análise crítica e à produção de conhecimento técnico e científico. A experiência desenvolvida na pesquisa aplicada possibilitou aprimorar a capacidade de identificar problemas institucionais, interpretar dados, sistematizar informações e elaborar soluções fundamentadas em evidências, articulando conhecimento acadêmico e prática profissional. Essa vivência ampliou a compreensão sobre os desafios da gestão pública e reforçou a importância da produção e da difusão do conhecimento como instrumentos de aperfeiçoamento institucional.

O conjunto dessas experiências também contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à aprendizagem contínua, à autonomia intelectual e à capacidade de adaptação diante de novos desafios. A disposição permanente para aprender, atualizar conhecimentos e aperfeiçoar práticas profissionais demonstra o compromisso com o desenvolvimento pessoal e institucional, característica indispensável para o exercício qualificado das funções técnico-administrativas em uma instituição pública de ensino superior.

Assim, os saberes e competências desenvolvidos ao longo da carreira refletem um processo contínuo de evolução profissional, no qual conhecimento, experiência e responsabilidade se complementam de forma integrada. Mais do que o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, essa trajetória evidencia a capacidade de mobilizar conhecimentos técnicos, administrativos e científicos na busca de soluções para as demandas institucionais, contribuindo para o fortalecimento da gestão universitária, para a melhoria dos processos administrativos e para a qualificação dos serviços oferecidos pela Universidade Federal do Rio Grande. Nesse contexto, o conjunto das competências construídas demonstra aderência aos pressupostos do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-VI**, evidenciando uma atuação profissional caracterizada pelo aperfeiçoamento permanente, pela responsabilidade institucional e pelo compromisso com a excelência do serviço público.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Ao longo da trajetória profissional desenvolvida na Universidade Federal do Rio Grande – FURG, as responsabilidades assumidas foram progressivamente ampliadas, refletindo a confiança institucional depositada no exercício das atribuições do cargo e a capacidade de atuar em diferentes contextos da administração universitária. As atividades desenvolvidas ultrapassaram a execução das rotinas administrativas, envolvendo participação em processos de planejamento, assessoramento à gestão, organização acadêmica, acompanhamento de procedimentos institucionais, supervisão de pessoas, fiscalização administrativa e apoio à tomada de decisões.

Nesse contexto, a atuação junto à Secretaria Geral do Instituto de Educação e, posteriormente, à Secretaria do Centro Esportivo possibilitou contribuir diretamente para a organização e o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Unidade, assegurando suporte técnico às coordenações de cursos, à Direção da Unidade e aos diferentes públicos atendidos. O exercício dessas atribuições exigiu constante capacidade de adaptação às demandas institucionais, organização de processos de trabalho e busca permanente pela melhoria da qualidade dos serviços prestados.

As responsabilidades assumidas em comissões institucionais, processos eleitorais, atividades de planejamento e ações de gestão contribuíram para o fortalecimento da governança institucional, promovendo maior organização administrativa, transparência dos procedimentos e apoio às decisões da gestão universitária. Da mesma forma, a atuação na fiscalização de contratos administrativos e na fiscalização de concursos públicos demonstrou comprometimento com a correta aplicação das normas administrativas, com a integridade dos processos institucionais e com a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

No desenvolvimento das atividades de supervisão de estagiários, buscou-se contribuir para a formação prática dos estudantes, favorecendo a integração entre aprendizagem acadêmica e ambiente institucional. Essa atuação representou importante oportunidade de compartilhar conhecimentos, orientar atividades, estimular o desenvolvimento profissional e colaborar para a formação de futuros profissionais comprometidos com a qualidade do serviço público.

No âmbito da formação acadêmica e da produção de conhecimento, a realização de pesquisa aplicada durante o

Mestrado Profissional em Administração Pública possibilitou transformar questões observadas no cotidiano institucional em objeto de investigação científica, produzindo conhecimento técnico voltado à compreensão de aspectos relacionados ao trabalho dos Técnicos-Administrativos em Educação. Os resultados dessa pesquisa materializaram-se em Produção Técnica Tecnológica e publicação científica, contribuindo para a difusão do conhecimento e para o fortalecimento da reflexão sobre temas relevantes para a gestão universitária.

A busca permanente por atualização profissional também representou importante elemento de inovação na trajetória apresentada. O investimento contínuo em programas de formação, cursos de extensão, capacitações e especializações possibilitou incorporar novos conhecimentos, metodologias e ferramentas de gestão, favorecendo a revisão de práticas de trabalho, a qualificação dos processos administrativos e a ampliação da capacidade de resposta às demandas institucionais. Embora nem sempre a inovação se traduza na criação de novos produtos ou sistemas, ela também se manifesta pela incorporação de novas formas de compreender, organizar e aperfeiçoar o trabalho cotidiano, promovendo melhorias contínuas na atuação profissional.

Os resultados alcançados ao longo dessa trajetória refletem-se na consolidação de uma atuação técnica pautada pela responsabilidade, pelo compromisso institucional e pela busca permanente da excelência administrativa. A experiência acumulada possibilitou contribuir para o fortalecimento dos processos organizacionais da Unidade Acadêmica, para a melhoria do suporte oferecido às atividades de ensino, pesquisa e extensão e para o desenvolvimento de práticas alinhadas aos princípios da administração pública e aos objetivos institucionais da Universidade Federal do Rio Grande. Assim, as responsabilidades assumidas, a incorporação contínua de novos conhecimentos e os resultados produzidos demonstram uma trajetória caracterizada pelo aperfeiçoamento permanente, pela capacidade de adaptação às necessidades institucionais e pelo compromisso com a melhoria dos processos administrativos. Esse conjunto de experiências evidencia uma atuação profissional orientada pela responsabilidade técnica, pela inovação no exercício das atribuições e pela efetiva contribuição para o desenvolvimento institucional, aspectos compatíveis com o nível de **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-VI**.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

A trajetória profissional descrita neste memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências construídos ao longo da atuação na Universidade Federal do Rio Grande – FURG. O conjunto das experiências apresentadas demonstra que o desenvolvimento profissional ocorreu de forma integrada, combinando prática administrativa, formação continuada, produção de conhecimento, participação em atividades institucionais e ampliação progressiva das responsabilidades assumidas no exercício do cargo.

Ao longo da carreira, a atuação deixou de se limitar ao desempenho das atribuições rotineiras do cargo de Assistente em Administração para incorporar responsabilidades relacionadas ao planejamento institucional, à organização administrativa, ao assessoramento da gestão, à participação em comissões, à supervisão de estagiários, à fiscalização contratual, ao acompanhamento de processos institucionais e ao apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Essas experiências contribuíram para consolidar uma atuação técnica pautada pela responsabilidade, pela autonomia, pela capacidade de análise e pelo compromisso permanente com a melhoria dos processos institucionais.

Da mesma forma, o investimento contínuo em formação acadêmica e desenvolvimento profissional evidencia a busca permanente pelo aperfeiçoamento das competências necessárias ao exercício qualificado das funções desempenhadas. A realização de cursos de capacitação, programas de formação continuada, especializações e atividades de pesquisa demonstra uma postura ativa diante da aprendizagem, permitindo incorporar novos conhecimentos, fortalecer competências técnicas e ampliar a capacidade de responder às demandas cada vez mais complexas da administração pública universitária.

A produção de conhecimento técnico e científico desenvolvida ao longo da trajetória reforça esse processo de amadurecimento profissional. A pesquisa aplicada, a elaboração de Produção Técnica Tecnológica e a publicação científica evidenciam a capacidade de analisar criticamente a realidade institucional, produzir conhecimento relevante e

contribuir para sua difusão, aproximando a prática profissional da investigação científica e fortalecendo a cultura de inovação, reflexão e melhoria contínua no âmbito da Universidade.

A análise integrada da trajetória apresentada demonstra que os saberes construídos não decorreram exclusivamente da formação acadêmica formal nem apenas da experiência profissional isoladamente, mas da articulação permanente entre ambas. As competências desenvolvidas foram consolidadas pela vivência cotidiana das atividades institucionais, pela participação em processos de gestão, pelo exercício de responsabilidades técnicas, pela aprendizagem contínua e pela capacidade de transformar conhecimento em soluções aplicáveis ao contexto organizacional.

Nesse sentido, as evidências apresentadas ao longo deste memorial demonstram aderência aos pressupostos estabelecidos pelo Decreto nº 13.048/2026 para o Reconhecimento de Saberes e Competências, refletindo uma trajetória marcada pelo desenvolvimento profissional permanente, pela mobilização de conhecimentos em benefício da Instituição e pela contribuição efetiva para o fortalecimento das atividades administrativas, acadêmicas e institucionais da Universidade Federal do Rio Grande.

Dessa forma, considero que o conjunto da trajetória profissional, das experiências desenvolvidas, das competências consolidadas e das contribuições institucionais apresentadas evidencia compatibilidade com o nível de **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-VI**, por demonstrar uma atuação caracterizada pela integração entre formação, experiência, produção de conhecimento, responsabilidade técnica e compromisso permanente com a excelência do serviço público, em consonância com os objetivos institucionais da Universidade e com os critérios estabelecidos para o nível pleiteado.

6. Síntese

O presente memorial buscou registrar, de forma organizada e fundamentada, a trajetória profissional desenvolvida ao longo do exercício do cargo de Assistente em Administração na Universidade Federal do Rio Grande – FURG, evidenciando as experiências, os saberes e as competências construídos por meio da atuação institucional, da formação acadêmica e da educação continuada.

Ao longo desse percurso, a integração entre experiência prática, formação continuada, participação em comissões, exercício de responsabilidades técnico-administrativas, supervisão de pessoas, produção de conhecimento e envolvimento em ações institucionais possibilitou consolidar competências que ultrapassam o exercício ordinário das atribuições do cargo. O conjunto dessas vivências demonstra capacidade de mobilizar conhecimentos técnicos, administrativos e científicos na condução das atividades profissionais, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e para a qualificação dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica.

O memorial também evidencia que o desenvolvimento profissional ocorreu de forma permanente, por meio da articulação entre aprendizagem contínua, experiência institucional e produção de conhecimento. Esse processo favoreceu a ampliação da capacidade analítica, o fortalecimento da atuação técnica e o aprimoramento das competências necessárias para responder às demandas da administração pública universitária, sempre em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

As atividades, experiências e resultados apresentados encontram respaldo na documentação comprobatória que acompanha este memorial, constituindo evidências objetivas da trajetória profissional desenvolvida e da consolidação dos saberes adquiridos ao longo da carreira. Mais do que o cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, essa trajetória demonstra uma postura de comprometimento com a melhoria contínua, com a qualificação permanente e com a contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional.

Diante desse conjunto de evidências, considera-se que a trajetória descrita neste memorial revela a consolidação de conhecimentos, competências e experiências compatíveis com os pressupostos do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-VI**, refletindo uma atuação profissional pautada pela responsabilidade, pelo aperfeiçoamento contínuo, pela produção e aplicação do conhecimento e pelo compromisso permanente com a excelência do serviço público e com os objetivos institucionais da Universidade Federal do Rio Grande.

Por fim, este memorial representa a síntese de uma trajetória construída por meio da dedicação ao serviço público, da valorização da aprendizagem permanente e da convicção de que o desenvolvimento profissional constitui elemento essencial para o fortalecimento da educação pública, da gestão universitária e da missão institucional da FURG. Espera-se que as evidências apresentadas contribuam para demonstrar a aderência da trajetória profissional ao nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado, nos termos da legislação vigente.