



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	189
Servidor	Rodrigo Simoes Ferreira

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de obtenção do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC – TAE, nos termos da Lei N° 11.091/2005 e do Decreto N° 13.048/2026, que estabelece os critérios e os procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Este memorial apresenta minha trajetória profissional, comprovando os conhecimentos, competências e experiências, obtidos e construídos ao longo da carreira como TAE, ocupando o cargo de Assistente em Administração. Essa construção evidencia que as experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo, e demonstram uma forte contribuição nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão desta Universidade, colaborando solidamente para a excelência de uma instituição de ensino superior pública, gratuita e de qualidade.

As informações estão acompanhadas da documentação comprobatória correspondente.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei minhas atividades na FURG no ano de 2012, ocupando o cargo de Assistente em Administração, sendo lotado desde então no Instituto de Ciências Biológicas – ICB. À época do ingresso, já possuía formação em Bacharelado em Ciências Biológicas e Mestrado em Oceanografia Biológica, ambos concluídos na FURG, formação que passou a constituir um diferencial na qualificação das atividades administrativas desenvolvidas.

Desde o início da carreira, busquei integrar minha formação científica às atividades técnico-administrativas, compreendendo que a gestão universitária demanda não apenas domínio dos procedimentos administrativos, mas também conhecimento aprofundado da estrutura acadêmica, da legislação educacional e dos processos que sustentam o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação.

Minha atuação iniciou-se na Secretaria-Geral do Instituto de Ciências Biológicas, onde desenvolvi competências relacionadas à gestão administrativa da unidade, ao atendimento da comunidade acadêmica e ao suporte às atividades institucionais. Essa experiência proporcionou uma compreensão ampla do funcionamento administrativo do Instituto e permitiu construir uma visão sistêmica dos processos organizacionais da Universidade.

Em 2015, minha formação como Bacharel em Biologia permitiu que eu atuasse de forma diferenciada na Secretaria de Graduação do ICB, atendendo aos cursos de Ciências Biológicas Bacharelado, Ciências Biológicas Licenciatura e Tecnologia em Toxicologia Ambiental, e ainda atendendo de maneira auxiliar aos cursos de Bacharelado em Agroecologia e Licenciatura em Educação do Campo – ênfase em Ciências da Natureza e Ciências Agrárias, lotados no campus São Lourenço do Sul. A atuação se dá através da interlocução permanente com os Coordenadores de curso, Pró-Reitora de Graduação (PROGRAD), outras unidades acadêmicas e administrativas, e com o atendimento aos acadêmicos, envolvendo uma alta complexidade técnica atuando em todo o ciclo de solicitação, oferta e inserção de horários das disciplinas no Sistema FURG, culminando no momento da matrícula do aluno para efetivamente aproveitar o curso.

No 1º semestre de 2017 pude atuar na Secretaria de Pós-Graduação, reforçando os meus conhecimentos sobre o



MEMORIAL RSC-PCCTAE

funcionamento da pós-graduação e da pesquisa na FURG. Atuei principalmente auxiliando os programas de Pós-Graduação de Biologia de Ambientes Aquáticos Continentais (mestrado e doutorado) e de Ciências Fisiológicas (mestrado e doutorado). Com essas experiências passei a dominar os processos e sistemas das três secretarias existentes no ICB, e atualmente sigo exercendo minhas funções na Secretaria de Graduação deste Instituto. Paralelamente às atividades desenvolvidas nas secretarias, participei ativamente da gestão administrativa do Instituto, atuando em levantamentos patrimoniais, processos de capacitação de servidores e gestão de compras institucionais. Desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento das aquisições, elaboração de pedidos, realização de pesquisas de preços, recebimento e distribuição de materiais, além de atuar como apoio administrativo na aquisição de equipamentos, reagentes e vidrarias destinados ao projeto institucional desenvolvido pelo ICB em parceria com a FAURG. Ao longo da carreira, também participei de diversas comissões institucionais, incluindo Comissões Eleitorais, Acadêmicas, de Organização da Semana Aberta, de Fiscalização e de Acompanhamento de Avenças. A participação nesses colegiados fortaleceu minha experiência em processos decisórios, trabalho colaborativo, fiscalização administrativa e governança institucional. Nunca descuidando da formação continuada, realizei cursos no âmbito interno da Instituição que me permitiram manter uma atuação de excelência no serviço público prestado. Ainda atuei na fiscalização de concursos organizados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), e na organização documental e administrativa de vários concursos da carreira docente no contexto do ICB. A atuação na Instituição ainda inclui a participação em projetos de extensão e cultura em parceria com a REINTER (apoio técnico), bem como em um projeto institucional do ICB, fiscalização de convênios e utilização de Sistemas Estruturantes (SIPEC – PDP e ComprasNet – Agente de Compras). Ao longo desta trajetória pude concluir outra graduação, de Licenciatura em Ciências Biológicas, no ano de 2025, com o objetivo de qualificar ainda mais o atendimento prestado aos alunos na Secretaria de Graduação do Instituto de Ciências Biológicas. No sentido de sempre evoluir como servidor e me capacitar, estive envolvido na produção de 2 artigos e 1 capítulo de livro.

3. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

As atividades descritas a seguir representam o atendimento cumulativo aos critérios pontuados do Decreto nº 13048/2026, sem qualquer reutilização de atos ou sobreposição vedada:

Critério I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

- **Item I.3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.**
Participação na Comissão Organizadora da Semana Aberta 2015, conforme certificado de comprovação; Participação como representante TAE substituto na Comissão Eleitoral do ICB em 2019, conforme Ata do Conselho do ICB nº 18/2019 e Declaração nº 25/2026 – ICB; Participação como representante TAE designado na Comissão Eleitoral do ICB em 2022, conforme Portaria nº 1800/2022, Ata CICB nº 16/2022 e posterior alteração da composição Portaria nº 2369/2024; Participação na Comissão Acadêmica do Curso de Ciências Biológicas Bacharelado de 2023 até o momento, conforme Declaração nº 22/2026 – ICB e Ata CICB nº 16/2023; Participação na Comissão de Fiscalização e Acompanhamento de Avenças FURG, conforme Portaria nº 3246/2025. **Pontuação requisitada: 15,0 pontos.**
- **Item I.5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.**
Participação na fiscalização de 4 concursos para Técnico Administrativo em Administração – cargo Assistente



MEMORIAL RSC-PCCTAE

em Administração, conforme Declarações fornecidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP; Participação na organização de 7 concursos para carreira docente no âmbito do ICB, conforme Declaração nº 21/2026 – ICB. **Pontuação requisitada: 49,5 pontos.**

Critério II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada

- **Item II.2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).**

Participação no Projeto de Extensão Amigo Internacional (EXT – 3239), conforme Plano de Trabalho para o Projeto de Extensão; Participação no Projeto de Cultura Fórum dos Estudantes Internacionais (CULT – 1084), conforme Plano de Trabalho para o Projeto de Cultura; Participação no Projeto Institucional Ressarcimento de Recursos Provenientes de Projetos (INST – 71), conforme Declaração nº 30/2026 – ICB. **Pontuação requisitada: 13,5 pontos.**

- **Item II.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).**

Participação no curso “Gestão da Pós-Graduação Stricto Sensu – 2017”, conforme certificado PROPESP de 16h; Participação no curso “Inglês para Servidores Públicos – Intermediário I – 2018”, conforme certificado PROGEP de 39h; Participação no curso “Passeando pelos contos brasileiros” – 2021, conforme certificado PROEXC de 20h. **Pontuação requisitada: 3,0 pontos.**

Critério IV – Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

- **Item IV.1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.**

Atuação por designação na operação do Sistema de Pessoa Civil da Administração Federal (SIPPEC), cumprindo as diretrizes do Decreto nº 9.991/2019 e demais normativas vigentes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP); Atuação por designação na operação do ComprasNet, como Agente de Compras, na elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD), que previa os materiais e estimativa de custos de todos os itens que unidade ICB pretendia adquirir. Ambas atuações conforme Declaração nº 26/2026 – ICB. **Pontuação requisitada: 9,0 pontos.**

- **Item IV.3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.**

Atuação por designação como fiscal para o acompanhamento do Convênio nº 11/2026, firmado entre a Universidade Federal do Rio Grande – FURG e a Fundação de Apoio à Universidade do Rio Grande – FAURG, visando à execução financeira do projeto “Pesquisa e Serviços Especializados em Meio Ambiente”, conforme Portaria nº 1302/2026. **Pontuação requisitada: 4,5 pontos.**

- **Item IV.6 – Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, desde que não receba adicional de periculosidade ou insalubridade em razão das mesmas condições.**

Atuação por designação como responsável técnico das ações de prevenção e combate a incêndio no âmbito do ICB, atuando como Brigadista de Incêndio no período compreendido entre 2015/2 e 2017/1, conforme Declaração nº 20/2026 – ICB. **Pontuação requisitada: 6,0 pontos.**



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Critério VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

- **Item VI.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.**

Conclusão do curso superior de Licenciatura em Ciências Biológicas em 05 de setembro 2025, conforme diploma conferindo o título de Licenciado. **Pontuação requisitada: 15,0 pontos.**

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

Coautoria em dois artigos publicados em revistas especializadas, conforme artigos (pdf) anexados; Coautoria em capítulo de livro, conforme livro (pdf) anexado. **Pontuação requisitada: 22,5 pontos.**

4. SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS

Ao longo de minha trajetória profissional na FURG, desenvolvi conhecimentos, habilidades e competências que extrapolam aqueles exigidos para o exercício ordinário do cargo de Assistente em Administração, consolidando uma atuação pautada pela excelência, pela capacidade técnica e pelo compromisso institucional.

A atuação em diferentes setores do Instituto de Ciências Biológicas — Secretaria-Geral, Secretaria de Graduação e Secretaria de Pós-Graduação — possibilitou o domínio dos processos administrativos relacionados ao ensino, à pesquisa, à extensão e à gestão universitária, proporcionando uma visão sistêmica do funcionamento institucional e de suas inter-relações.

No âmbito da graduação, desenvolvi elevado conhecimento técnico sobre a organização acadêmica, especialmente nos processos de planejamento da oferta de disciplinas, elaboração e inserção de horários, gestão acadêmica por meio do Sistema FURG, acompanhamento dos processos de matrícula e atendimento especializado a estudantes, docentes e coordenadores de curso.

A experiência adquirida na Secretaria de Pós-Graduação ampliou minha compreensão sobre os processos administrativos dos programas stricto sensu, proporcionando domínio dos sistemas e procedimentos relacionados à pesquisa e à pós-graduação.

Também desenvolvi competências relacionadas à gestão administrativa, patrimonial e de compras públicas, atuando em processos de levantamento patrimonial, aquisição de materiais permanentes e de consumo, fiscalização de convênios e utilização de Sistemas Estruturantes da Administração Pública Federal, como o SIPEC (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) e o ComprasNet, exercendo atividades que demandam elevado grau de responsabilidade, organização e observância da legislação vigente.

A participação em comissões institucionais, na organização de concursos públicos e em projetos institucionais fortaleceu competências como trabalho colaborativo, liderança técnica, planejamento, gestão de processos, comunicação institucional e capacidade de atuação interdisciplinar.

A formação acadêmica em Bacharelado e Licenciatura em Ciências Biológicas, aliada ao Mestrado em Oceanografia Biológica, bem como a participação contínua em ações de capacitação e na produção científica, contribuiu para integrar conhecimentos técnicos, acadêmicos e administrativos, qualificando significativamente minha atuação como servidor público e contribuindo com os processos administrativos da Universidade.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo de mais de uma década de atuação na FURG, consolidei um conjunto de competências que transcendem a execução das atividades administrativas rotineiras. A articulação entre sólida formação acadêmica, experiência



MEMORIAL RSC-PCCTAE

profissional diversificada, produção científica, participação em projetos institucionais e permanente aperfeiçoamento técnico permitiu desenvolver uma atuação pautada pela autonomia, capacidade analítica, resolução de problemas complexos, integração entre diferentes áreas do conhecimento e compromisso com a inovação dos processos de gestão universitária.

Sendo assim, diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais contribuíram para desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE.