



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	201
Servidor	Karen Jurema Ribeiro Guimaraes

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande – FURG iniciou em 22 de março de 2010, para exercer o cargo de Administrador. Desde meu ingresso na Instituição, venho construindo uma trajetória profissional marcada pelo compromisso com o serviço público, pela busca permanente de qualificação e pelo desenvolvimento progressivo de conhecimentos e competências relacionados à Administração Pública e, especialmente, à gestão universitária.

Inicialmente, desenvolvi minhas atividades junto à Faculdade de Direito – FADIR, experiência que me possibilitou conhecer a dinâmica administrativa de uma unidade acadêmica e participar de diferentes processos, comissões e atividades institucionais. Essa primeira etapa foi fundamental para a construção da minha experiência profissional na Universidade, possibilitando o desenvolvimento de conhecimentos relacionados aos procedimentos administrativos, à organização institucional, ao atendimento das demandas da unidade e à articulação entre as atividades administrativas e acadêmicas.

Na busca de novos desafios e desenvolvimento profissional, em setembro de 2017, passei a desenvolver minhas atividades na PROPLAD/DIPLAN/Coordenação de Orçamento, em área vinculada à gestão de orçamento institucional, conforme (Portaria PROGEP nº 2.485/2017). Essa mudança representou importante etapa de evolução profissional, uma vez que minha atuação passou a estar relacionada a processos de maior abrangência institucional, especialmente aqueles vinculados ao planejamento, orçamento, acompanhamento de recursos, análise de informações, programação e execução orçamentária e apoio à tomada de decisões administrativas.

Em abril de 2022, por meio da Portaria nº 941/2022, passei a exercer a Função Gratificada de Coordenadora de Orçamento, assumindo responsabilidades de coordenação na área orçamentária da Universidade. A assunção dessa função representou uma importante evolução na minha trajetória profissional, uma vez que passou a envolver responsabilidades de coordenação, orientação, organização, supervisão, análise e articulação dos processos orçamentários.

A experiência construída desde meu ingresso na FURG, inicialmente na Faculdade de Direito e, posteriormente, na área de orçamento da PROPLAD/DIPLAN, possibilitou o desenvolvimento de uma visão progressivamente mais ampla da Administração Universitária. A trajetória profissional caracteriza-se, portanto, por um processo contínuo de aprendizagem, qualificação, ampliação de responsabilidades e desenvolvimento de competências.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC.

Minha trajetória apresenta experiências relacionadas à participação em grupos de trabalho, comissões, equipes, projetos e atividades institucionais, bem como à assunção de responsabilidades técnico-administrativas e especializadas como: Participação em Comissão Permanente de Licitação, Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços e Equipes de apoio a Pregões Eletrônicos; Participação em atividades de fiscalização e acompanhamento de convênios e instrumentos de cooperação; Participação em comissões de levantamento de bens móveis e verificação de valores existentes na Tesouraria, entre outras.

Requisito I - Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos pelo Órgão ou pela Entidade.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

I.1 - Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.

Atuei como representante titular dos técnicos administrativos em educação no Conselho Acadêmico da Faculdade de Direito no período de 01/09/2010 a 01/10/2014, conforme Certidão FADIR em anexo. Minha atuação como membro do Conselho da unidade, permitiu acompanhar e deliberar sobre questões relacionadas ao planejamento acadêmico e administrativo, à organização dos cursos, à aplicação de recursos públicos e às diretrizes institucionais da Unidade. **M Grupos de Trabalho,**

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

Comissão de Levantamento Bens Móveis da FURG, representante FADIR. Portarias PROINFRA nºs. 1460/2013 e 2058/2014. Minha atuação como Agente patrimonial da FADIR e membro da comissão foi contribuir para a realização do Inventário Patrimonial da FURG, ajudando a **identificar, localizar e registrar todos os bens móveis da universidade**, assegurando a correta gestão patrimonial.

Comissão Interna de Avaliação e Planejamento (CIAP) da FADIR, como representante Técnico Administrativo da unidade. Portaria PROPLAD nº 1031/2010.

Comissão Interna de Avaliação e Planejamento (CIAP), da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD. Portaria PROPLAD nº 1008/2021.

Como membro das CIAPs.FADIR e PROPLAD, pude atuar e contribuir nas atividades de diagnóstico, avaliação e planejamento das unidades acadêmicas e administrativas, as quais subsidiam à gestão na elaboração dos planos de ação anuais. Como também colaborar na organização de seminários internos e demais atividades que contribuem para aprimorar cada vez mais os procedimentos.

Comissão com a finalidade de proceder a Verificação de Valores Existentes na Tesouraria da FURG. Portaria PROPLAD Nº 2940/2017.

Comissão Comissão Local de Estudo, Implementação e Acompanhamento do Programa de Gestão - PG/FURG na Pró-Reitoria de Planejamento e Administração – PROPLAD. Portaria PROPLAD Nº 2171/2022.

Como membro desta comissão pude contribuir na elaboração de um estudo interno que avaliou a viabilidade de adesão da unidade ao Programa de Gestão – PG/FURG como também no processo de implantação e de avaliação do PG da PROPLAD.

I.4 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial **Comissão de Investigação Preliminar Sumária (IPS)**, Presidente da comissão, destinada a apurar os fatos narrados no Processo Administrativo Disciplinar – PAD. Portaria Gabinete nº 2075/2026 de 29/07/2026.

Requisito II - Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada

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 10 horas).

Curso Básico em Orçamento Público (Turma MAR/2018), realizado no período de 27/03/2018 a 24/04/2018, com carga horária de 30 horas. Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Conhecimentos adquiridos sobre as principais informações sobre Orçamento; os conceitos básicos de receita e despesa pública; as funções do orçamento; os princípios orçamentários e a sua aplicabilidade para a boa gestão pública.

Curso Introdução à Gestão de Processos (Turma DEZ/2018), disponível no período de 11/12/2018 a 10/01/2019, com



MEMORIAL RSC-PCCTAE

carga horária de 20 horas pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Conhecimentos adquiridos sobre o tema gestão de processos através da compreensão de conceitos relacionados à Gestão de Processos aplicados à organização, foram apresentadas técnicas para identificar, mapear, redesenhar, melhorar e gerir processos de trabalho que auxiliam a tomada de decisão, melhorando de forma contínua o desempenho organizacional

Curso Orçamento Público (Turma AGO/2023), com carga horária de 40 horas, início em 11/08/2023, término em 28/08/2023. Ministrado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Conhecimentos adquiridos sobre conceito, funções, técnicas, princípios e marcos legais; enfoques do orçamento: enfoque fiscal dos orçamentos e enfoque programático da despesa; roteiro da elaboração e execução orçamentária anual; classificações orçamentárias da despesa e da receita; execução dos orçamentos; execução orçamentária e financeira.

II.11 Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de 10 horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

II Congresso de Autoavaliação da FURG 2017, atividade de extensão promovida pela DIRETORIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, da Universidade Federal do Rio Grande - FURG no período de 21 e 22 de novembro de 2017.

Congresso Institucional de Avaliação E Planejamento - CONGRIAP FURG 2023, atividade de desenvolvimento institucional da Universidade Federal do Rio Grande - FURG no período de 13 a 15 de junho de 2023, completando 28 horas de atividades.

III Workshop Sobre Sustentabilidade na Universidade: Avanços e Desafios na Gestão Ambiental da FURG.

Atividade de extensão promovida pela FURG no dia 15 de maio de 201, completando 10 horas de atividades.

Requisito IV - Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-administrativas ou Especializadas

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. Declaração em anexo.

Atuação na operacionalização do Sistema Estruturante: Transferegov Módulo Transferências Voluntárias, antigo Siconv e Plataforma + Brasil e Transferegov - Módulo TED. Perfis Técnicos Operados: Cadastrador de Programa, Consultas Básicas do Concedente, Gestor de Instrumento do Concedente. Descrição das Atividades Especializadas: Cadastramento de programas e validação de propostas.

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

Atuação como fiscal do efetivo cumprimento do objeto e demais condições contratuais, bem como advertir a conveniada quando da ocorrência atual ou iminente de irregularidades e providenciar a imediata comunicação à DAM/PROPLAD dos respectivos convênios:

Designação como fiscal suplente para o acompanhamento do Pregão para Registro de Preços nº 035/2022.

Portaria PROPLAD nº 2855/2022.

Designação como fiscal titular para o acompanhamento do Termo de Cooperação Nº 006/2011 SDH/PR, firmado entre a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República e a Universidade Federal do Rio Grande - FURG, relativo à implantação do Centro de Referência em Direitos Humanos da Universidade Federal. Portaria PROPLAD nº 216/2012.

Designação como fiscal suplente para o acompanhamento da Convenção de Cooperação firmado entre a Universidade Federal do Rio Grande FURG e a Universidade de Rennes 1 UR1, relativo ao desenvolvimento de pesquisas no conjunto de disciplinas jurídicas e mais particularmente, no campo do Direito Ambiental, da Direito da Saúde, da Justiça Social e da Propriedade Intelectual, para os fins previstos nas cláusulas do referido Convênio. Portaria PROPLAD nº 825/2013.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Designação como fiscal Titular para o acompanhamento do Convênio nº 021/2011 firmado com a Universidade Federal do Rio Grande - FURG e a Fundação de Apoio à Universidade do Rio Grande FAURG, referente à implantação do Centro de Referência em Direitos Humanos da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, para os fins previstos nas cláusulas do referido Convênio. Portaria PROPLAD nº 2272/2011.

IV.4 - Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

Designação como Equipe de Apoio para atuar nos processos licitatórios, modalidade Pregão.

Apoiar dentre outras funções, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Portarias PROPLAD nº 701/2016, 819/2017, 725/2018, 671/2019, 604/2020 e 1308/2024.

Requisito V - Exercício de Funções, Cargos de Direção ou de Assessoramento Institucional.

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

Designação para exercer a Função Gratificada de **COORDENADORA DE ORÇAMENTO/ DIPLAN / PROPLAD - FG-1**, a partir do dia 25/04/2022.

Considerando as atividades típicas das unidades de orçamento da Administração Pública Federal e atuando como Coordenadora de Orçamento da FURG, desenvolvi competências técnicas que contribuem para a programação e execução dos recursos públicos: Acompanhamento da elaboração da proposta orçamentária institucional; Acompanhamento da programação e da execução do orçamento aprovado; Análise da disponibilidade e da distribuição dos créditos e dotações orçamentárias; Acompanhamento da execução das dotações e dos limites orçamentários; Análise e acompanhamento de alterações e reformulações orçamentárias e de créditos adicionais; Elaboração e análise de informações e relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária; Acompanhamento da execução físico-financeira das ações orçamentárias; Fornecimento de informações técnicas e orçamentárias às unidades acadêmicas e administrativas; Subsídio à tomada de decisões da Administração Superior; Articulação entre unidades acadêmicas, administrativas e setores responsáveis pela gestão orçamentária; Acompanhamento da legislação e das normas relacionadas ao orçamento público; Orientação das unidades quanto aos procedimentos e limites orçamentários aplicáveis; Organização e manutenção de informações necessárias ao acompanhamento da execução do orçamento. Essas atividades se articulam diretamente com minha trajetória profissional, especialmente com a experiência adquirida na PROPLAD/DIPLAN e consolidada no exercício da função de Coordenadora de Orçamento.

Requisito VI - Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico

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

Autora de Artigo científico: Avaliação do Zoneamento Ecológico-Econômico Costeiro (ZECC) como ferramenta de subsídio ao licenciamento ambiental da atividade de extração mineral de areia no litoral norte do Rio Grande do Sul", publicado na Revista Desenvolvimento e Meio Ambiente da Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná. Artigo derivado da Dissertação de Mestrado em Gerenciamento Costeiro - FURG. Artigo anexado.

VI.11 - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Apresentação de trabalho intitulado: "O Ciclo do Gerenciamento Costeiro Integrado aplicado ao Zoneamento Ecológico-Econômico Costeiro (ZECC) do Litoral Norte do RS", sob orientação de Milton Lafourcade, no 18º Encontro de Pós Graduação, na 15ª Mostra Universitária - MPU da FURG, realizada de 19 a 21 de outubro de 2016. Trabalho proveniente de disciplina do Mestrado em Gerenciamento Costeiro- PPGC FURG.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

3. Saberes e competências desenvolvidos

Minha trajetória possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos e competências relacionados à Administração Pública, planejamento, orçamento, gestão financeira, licitações, contratos, patrimônio, fiscalização, processos administrativos e sistemas de gestão.

Na área orçamentária, desenvolvi conhecimentos específicos sobre planejamento e programação orçamentária, gestão de créditos e dotações, acompanhamento da execução, alterações orçamentárias, análise e produção de informações, articulação institucional e apoio à tomada de decisões.

A formação continuada acompanhou esse processo. Ao longo da carreira, participei de cursos, capacitações, seminários, workshops, congressos e outras ações de desenvolvimento, especialmente nas áreas de gestão pública, gestão orçamentária e financeira, planejamento governamental, orçamento público, gestão e fiscalização de contratos, patrimônio público, gestão de processos, SIAFI, Tesouro Gerencial, SEI, sustentabilidade, inovação e avaliação institucional.

Entre as formações relacionadas diretamente à área de atuação, destacam-se Gestão Orçamentária, Gestão Pública, Orçamento Público, Instrumentos de Planejamento – PPA, LDO e LOA, SIAFI, Tesouro Gerencial e outras capacitações relacionadas à gestão pública.

Os conhecimentos adquiridos por meio da formação continuada foram aplicados à prática profissional e contribuíram para ampliar minha capacidade de análise, planejamento, organização, acompanhamento e gestão de processos institucionais.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

A mudança da Faculdade de Direito para a PROPLAD/DIPLAN, em 2017, ampliou minha perspectiva profissional, aproximando minha atuação dos processos de planejamento e gestão orçamentária da Universidade.

O exercício da Função Gratificada de Coordenadora de Orçamento, a partir de 2022, representou ampliação significativa das responsabilidades profissionais, exigindo coordenação, orientação, organização, supervisão, análise e articulação dos processos orçamentários.

A atuação na Coordenação de Orçamento envolve a compatibilização entre necessidades institucionais e recursos disponíveis, o acompanhamento da execução, a análise de informações e a produção de subsídios para a Administração Superior.

A atividade orçamentária também exige visão sistêmica, pois conecta planejamento institucional, recursos públicos, execução das ações, atividades acadêmicas e administrativas e resultados da Universidade.

Minha contribuição institucional está relacionada à qualificação dos processos de planejamento e acompanhamento orçamentário, à organização de informações, à orientação das unidades e ao apoio técnico às decisões relativas à utilização dos recursos públicos.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

Minha trajetória profissional demonstra um processo contínuo de construção e aplicação de saberes e competências. O percurso iniciado em 2010, com o ingresso no cargo de Administrador, foi ampliado por meio da experiência profissional, da participação em comissões e atividades institucionais, da formação continuada e da assunção progressiva de responsabilidades.

A atuação na área de planejamento e orçamento e, posteriormente, o exercício da Função Gratificada de Coordenadora de Orçamento representam etapas de consolidação e aprofundamento dos conhecimentos profissionais. A experiência em orçamento público permitiu desenvolver competências específicas relacionadas à análise, planejamento, acompanhamento, coordenação e gestão dos recursos institucionais.

O exercício da função de Coordenadora de Orçamento também exigiu a articulação de conhecimentos técnicos com



MEMORIAL RSC-PCCTAE

competências de gestão, comunicação, organização, orientação, análise e tomada de decisão. Assim, o conjunto da trajetória demonstra não apenas o cumprimento das atribuições ordinárias do cargo de Administrador, mas também o desenvolvimento de saberes especializados, ampliação de responsabilidades e competências aplicadas à gestão orçamentária institucional.

6. Síntese

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande – FURG, iniciada em 22 de março de 2010, representa um percurso de desenvolvimento contínuo de conhecimentos, competências e responsabilidades na Administração Pública Federal.

O ingresso no cargo de Administrador – Nível de Classificação E possibilitou o início de uma experiência profissional que se desenvolveu inicialmente na Faculdade de Direito e posteriormente na área de planejamento e orçamento da PROPLAD/DIPLAN.

A partir de 25 de abril de 2022, com a designação para exercer a Função Gratificada de Coordenadora de Orçamento, passei a atuar com maior responsabilidade na gestão orçamentária institucional.

Essa trajetória demonstra a construção progressiva de conhecimentos relacionados à Administração Pública, planejamento, orçamento, gestão financeira, licitações, contratos, patrimônio, fiscalização, processos administrativos e sistemas de gestão.

A atuação na Coordenação de Orçamento acrescentou conhecimentos especializados relacionados ao ciclo orçamentário, à programação, à execução, ao acompanhamento e às alterações orçamentárias, além de competências de coordenação, análise, orientação e articulação institucional.

Minha experiência profissional também foi acompanhada por formação continuada, com participação em cursos, capacitações, seminários, workshops e congressos relacionados às necessidades da função e ao desenvolvimento profissional.

Assim, este Memorial apresenta minha trajetória como um processo de construção permanente de saberes e competências, no qual a experiência prática, a formação continuada, a participação institucional e a ampliação das responsabilidades se articulam.

A trajetória profissional demonstra, especialmente, o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão orçamentária, planejamento institucional, análise de recursos, acompanhamento da execução, coordenação de atividades, produção de informações, orientação técnica e apoio à tomada de decisões, competências que passaram a constituir parte significativa da minha atuação profissional na Universidade Federal do Rio Grande – FURG.