



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	204
Servidor	Tomas Rosito Pereira

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Ingressei na FURG, como Assistente em Administração em outubro de 2012, sendo lotado inicialmente na Escola de Química e Alimentos (EQA) e com atuação na Secretaria do Campus de Santo Antônio da Patrulha (Campus SAP). Como a estrutura organizacional dos *Campi* não estava regulamentada nessa época, as atribuições e responsabilidades administrativas eram divididas entre a Administradora do Campus, outra técnica administrativa em educação (TAE), que ingressou em 2013, e eu. Isso ocorria pelo fato de que nos *Campi* não havia, e ainda não há, a presença ininterrupta de todas as Pró-Reitorias, ficando a cargo dos servidores da Secretaria diversas atividades como recebimento de documentos de benefícios, matrículas das diferentes chamadas do SiSU, Vagas Complementares, PSVO, agendamento de viaturas, Protocolo (recebimento e envio de documentos via malote), fiscalização de contratos entre outras.

Em 2013, fui designado para atuar como Secretário Geral do Campus SAP. No tempo que fiquei como Secretário Geral, além das minhas atribuições ligadas às atividades mencionadas, atuei na supervisão do setor, sendo responsável pelo mesmo perante a comunidade acadêmica e Pró reitorias até 2015.

Ainda em 2013, fui designado como fiscal de diversos contratos de serviços terceirizados (limpeza, portaria, vigilância e etc), atuando na verificação da boa prestação dos serviços contratados, me reportando de maneira frequente aos fiscais titulares dos mesmos sobre falhas ou equívocos das contratadas. Os fiscais titulares dos contratos, ligados à PROINFRA, atuavam e atuam no Campus Carreiros/Rio Grande, sendo necessário, em diversas situações, tomar decisões baseadas no conhecimento do contrato e das normas que regem a relação empresa, colaborador e contratante.

Também em 2013, iniciaram as designações para representar a FURG em Audiências na Justiça do Trabalho, nas quais em sua grande maioria não havia a presença da Advocacia Geral da União (AGU), ou qualquer outra defesa técnica, apenas eu representando a FURG (uma das reclamadas nas ações trabalhistas). Essas designações se estenderam até 2019, ano da última audiência a qual foi designado para participar presencialmente.

Em 2013 e 2014, participei das comissões de avaliação da V e VI Mostra de Ciências e Conhecimento do Município de Santo Antônio da Patrulha, evento em parceria com a Secretaria Municipal da Educação e a FURG, que difunde o conhecimento científico nas redes de educação básica no município.

Em 2015, o Campus SAP passou a ser uma Unidade Administrativa, tendo sua estrutura administrativa mais organizada, com Conselho e Direção próprios. Essa direção se tornou a chefia imediata dos servidores que atuavam nesse campus, os quais tiveram suas lotações vinculadas a essa unidade a partir de então. Com isso, minhas atividades laborais foram tendo cada vez mais vínculos com a Direção, assim como a Administradora do Campus, auxiliando-os quando necessário ou quando solicitado.

Em 2016 e 2017, atuei como colaborador em curso de capacitação em LIBRAS, para servidores do Campus SAP, auxiliando o professor do curso, um docente surdo, nas aulas e nas diversas atividades do mesmo.

Também atuei, e atuo até hoje, como responsável pelos pedidos de Diárias e Passagens do Campus SAP, no Sistema SCDP, realizando também as devidas Prestações de Contas.

Em relação à fiscalização de contratos, até hoje atuo como tal, mas em número menor, tendo participação, inclusive, como membro de equipe de planejamento de contratação do serviço de transporte de alunos e servidores do campus e fiscal desse mesmo contrato.

Em 2022, participei da implementação do aumento do horário de atendimento da Secretaria Geral do Campus, pela



MEMORIAL RSC-PCCTAE

flexibilização de jornada de trabalho, em conjunto com os colegas da época, passando o atendimento do setor para 12 horas, sem fechar ao meio dia.

Além disso, atuei como supervisor de estágios na Secretaria Geral do Campus SAP, em 2023 e 2024, após o supervisor anterior se afastar. Tive nessa época dois estagiários sob minha supervisão, que atuavam no atendimento da Secretaria, auxiliando também nas demandas da Direção do Campus.

Em 2024 participei da Comissão Local de Estudo, Implementação e Acompanhamento do Programa de Gestão do Campus Santo Antônio da Patrulha, realizando estudos a cerca das atividades a serem desenvolvidas pela Secretaria Geral no âmbito do Programa de Gestão da FURG.

De maneira geral, essa é minha trajetória na FURG, mas saliento que deixei de fora diversas atividades e ações, constando principalmente aquelas que julgo serem as mais relevantes e diversificadas, dando um panorama geral das atividades executadas em um Campus fora da sede.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

2.1. Participei da Comissão Local de Estudo, Implementação e Acompanhamento do Programa de Gestão do Campus Santo Antônio da Patrulha, com as atribuições descritas na Resolução COEPEA-FURG no 75/2022, no ano de 2024, implementando diferentes formas de atendimento às demandas do Campus FURG-SAP, buscando ampliar o alcance desse atendimento, através do uso dos diferentes canais de comunicação disponíveis (Portaria n 1/2024 – SAP);

2.2. Atuei como representante legal da Universidade em diversas audiências junto à Justiça do Trabalho, sendo designado por cartas preposto, e na sua grande maioria, sem a presença da defesa técnica (AGU), tendo que responder questionamentos do(a) Juiz(a) a respeito de diferentes temas a respeito dos contratos, sempre dentro do razoável aos meus conhecimentos dos serviços e dos contratos terceirizados. Período de atuação desde 2013 á 2019 (embora tenha atuado a partir de 2013, anexei cartas preposto e Atas de audiência a partir de 2016);

2.3. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão, atuando na supervisão de estágios na Secretaria Geral do Campus FURG-SAP (estudantes Davi Bemfica Bitencourt, de 07/10/2023 a 06/10/2024, e Grazieli da Silva Santos, de 02/11/2023 a 01/11/2024), conforme Declarações anexas ao pedido;

2.4. Participação da Comissão para a formalização de Equipe de Planejamento da contratação para prestação de serviço de transporte de estudantes, servidores e funcionários terceirizados, entre as Unidades Cidade Alta e Bom Princípio do Campus FURG-SAP. Colaborei na elaboração de Termo de Referência, Mapa de Riscos e demais tarefas para a realização da licitação. Também atuei na Equipe de Apoio no dia do Pregão, ficando à disposição do Pregoeiro (Portaria nº 775/2025);

2.5. Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos, fazendo parte da Comissão de Avaliação de trabalhos na V e na VI Mostra de Ciências e do Conhecimento, promovidas pela Secretaria Municipal de Educação de Sto Antônio da Patrulha e Universidade Federal do Rio Grande - FURG (Atestados em anexos), avaliando trabalhos e projetos de estudantes da educação básica do município;

2.6. Atuei, e atuo, desde 2013 como fiscal da prestação de serviços terceirizados. Em 2013 fui designado, através de Portarias (1474, 1475, 1476, 1477, 1478/2013, 0010/2017, 439/2024, 2861/2025) para ser fiscal de diferentes serviços, como Vigilância, Portarias, Limpeza, Motorista, Zeladoria, além dos contratos de Lancheria da Unidade Cidade Alta e do Transporte entre as unidades do Campus de estudantes, servidores e terceirizados. Nesse tempo, adquiri relevantes conhecimentos referentes aos Contratos Administrativos e às Leis das Licitações, contribuindo para busca de uma boa execução dos serviços, resultando na efetividade dos recursos públicos investidos nesses contratos, favorecendo na economicidade desses valores;

2.7. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente. No ano seguinte ao meu ingresso na FURG, em 2013, fui nomeado Secretário Geral do Campus FURG-SAP, época que o Campus não tinha nenhuma estrutura administrativa constituída. Com isso, e devido não ter as Pró reitorias instaladas no campus e a distância entre o Campus



MEMORIAL RSC-PCCTAE

SAP e Carreiros ser considerável, a gestão do mesmo estava sob responsabilidade da Administradora e do Secretário Geral. Com isso, foi necessário desenvolver conhecimentos sob a estrutura administrativa de órgãos públicos, Prestação de contas, aquisição e administração de materiais, entre outros. Além desses, todos os conhecimentos adquiridos nessa época foram fundamentais para a tomada de decisões, buscando soluções práticas e razoáveis, dentro das normas legais, para a resolução de problemas e situações de diversas naturezas;

2.8. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador). Em 2016 e 2017, participei da oferta do Curso de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, Módulo I, atuando como colaborador na elaboração do projeto e durante as aulas, devido ao meu conhecimento inicial de LIBRAS. Como o Campus na época tinha 2 estudantes surdos, além de 1 professor também surdo, tive a iniciativa de solicitar à PROGEP a oferta do referido curso, para aperfeiçoar o atendimento dos diferentes setores do Campus (PRAE, Técnicos de Laboratórios, Bibliotecária e Assistentes em Administração), buscando preparar a equipe para o atendimento em língua de sinais. Durante o curso, atuei como colaborador do docente (Declaração em anexo), auxiliando em traduções diversas e em contato com a PROGEP, e com isso pude aperfeiçoar meus conhecimentos e habilidades nessa língua, o que contribuiu/contribui para um melhor atendimento bilíngue da Secretaria do Campus SAP, que atualmente conta com dois docentes surdos;

3. Saberes e competências desenvolvidos

Durante meus quase 14 anos na FURG, tive a oportunidade de desenvolver diferentes saberes e competências, em diferentes áreas do conhecimento, mas principalmente na área administrativa, a qual meu cargo está vinculado. Atuando na Secretaria do Campus, tive a oportunidade de desenvolver as competências como autonomia, capacidade de planejamento para a resolução de problemas e na tomada de decisões. Com isso, assumi responsabilidades relacionadas ao suporte administrativo e operacional junto às diferentes setores da universidade, como Pró reitorias e unidades acadêmicas. Como Secretário Geral do Campus SAP, desenvolvi conhecimentos sob a estrutura administrativa de órgãos públicos, Prestação de contas, aquisição e administração de materiais, entre outros. Também como representante legal da universidade em audiências na Justiça do Trabalho, quase sempre sem a presença da defesa técnica, precisei aprofundar meus conhecimentos sobre os contratos administrativos, Lei das Licitações, papel dos fiscais, responsabilidade das contratadas e contratantes entre outros. Também destaco as competências desenvolvidas relacionadas à supervisão de estágios na Secretaria do Campus, como liderança, orientação aos estudantes quanto aos serviços prestados pelo setor, respeito aos princípios da administração pública, além da gestão de pessoas. De maneira geral, todas as experiências relatadas nos itens anteriores, contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à busca pela excelência na prestação do serviço público, tais como gestão de processos, trabalho em equipe, fiscalização de contratos, busca de soluções inovadoras, tomada de decisões baseadas nas normas legais, entre outros.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Durante minha trajetória como servidor técnico administrativo em educação na FURG, destaco as responsabilidades como Fiscal de contratos administrativos e representante legal da universidade em audiências da Justiça do Trabalho, designações em que são necessários conhecimentos voltados para as questões da relação serviço/empresa/colaborador. Sem dúvida representar a universidade perante a justiça é uma responsabilidade que exige diversos conhecimentos, tanto nas áreas administrativas quanto na do Direito, e minha atuação nessas audiências foi sempre responder as questões dos juízes de forma honesta e baseadas nos conhecimentos adquiridos, dentro dos limites que minha representação orienta. Mesmo não tendo formação acadêmica na área do Direito, precisei buscar conhecimentos significativos nessa área, o que trouxe uma segurança em representar a FURG de maneira objetiva e sem comprometer a defesa técnica nos processos;

Na participação da Comissão para a formalização de Equipe de Planejamento da contratação para prestação de serviço de transporte de estudantes, servidores e funcionários terceirizados, entre as Unidades Cidade Alta e Bom Princípio do Campus FURG-SAP, colaborei na elaboração de Termo de Referência, Mapa de Riscos e demais tarefas para a



MEMORIAL RSC-PCCTAE

realização da licitação, tornando esse procedimento célere e trazendo um desfecho de forma eficaz para a administração pública. Desta forma, o contrato pôde ser firmado dentro do prazo e o serviço não ficou suspenso, o qual é de significativa importância para a comunidade universitária, que conta apenas com ele para acessar a unidade Bom Princípio, haja vista que não há transporte público nessa localidade. Um bom planejamento e um efetivo andamento dos processos resultam na manutenção de serviços essenciais, que nesse caso, é o transporte da comunidade acadêmica;

Destaco também minha atuação na busca por aprimoramento na área dos direitos humanos (especialização em Educação em Direitos Humanos e capacitação em Educação Especial - Surdez), em que pude utilizar conhecimentos adquiridos nessas áreas para aprimorar minha atuação no atendimento de toda a comunidade acadêmica, inclusive no atendimento de surdos, que buscam auxílio na Secretaria, resultando um atendimento direto e sem necessidade de intérpretes. Através dessa iniciativa individual, busquei que o mesmo fosse ampliado para os demais colegas do Campus, e através da oferta do curso de LIBRAS, onde atuei na elaboração do projeto e como colaborador do professor, contribuindo para ampliação dos conhecimentos e capacitação dos servidores que participaram do mesmo.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

O histórico da minha trajetória profissional na FURG, somado aos saberes acumulados, às habilidades aprimoradas e aos encargos assumidos ao longo desses anos no serviço público, demonstra uma atuação que vai além das demandas originais do cargo de Assistente em Administração. Isso demonstra um expressivo nível de autonomia, iniciativa, competência técnica, perspectiva institucional e dedicação à administração pública, buscando sempre atuar conforme os princípios fundamentais da administração pública da eficiência, moralidade, legalidade e isonomia.

As funções exercidas, devidamente atestadas pelos documentos anexados a esse pedido, traduzem uma atuação de forma a consolidar uma prestação de serviço público de elevada qualidade, tornando o Campus Santo Antônio da Patrulha, principalmente a sua Secretaria Geral, um local de acolhimento e com servidores qualificados em diferentes áreas, além de uma participação concreta no cumprimento das metas institucionais da FURG, principalmente quando se trata de responsabilidade institucional;

Desse modo, o percurso profissional detalhado preenche os requisitos exigidos para a obtenção do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE, Nível V), atestando a plena correspondência entre a vivência adquirida, o impacto dos resultados obtidos e o alto grau de qualificação requerido para a concessão desta titulação.

6. Síntese

Em resumo, minha vivência nesses anos de dedicação ao serviço público, na FURG, mais especificamente no Campus de Santo Antônio da Patrulha, contribui não só para meu crescimento profissional, mas também na consolidação do serviço público ofertado pela universidade em nosso município.

A busca permanente por novos conhecimentos, nas diferentes áreas que regem o serviço público, destaco as responsabilidades no cumprimento das designações atribuídas a mim, para ser um representante desta universidade em diferentes situações, seja como avaliador em eventos com as escolas, seja em um tribunal do trabalho, seja colaborando com a formação dos colegas, seja fiscalizando a prestação de serviços terceirizados e participando de licitações.

Todas essas situações exigem diversos conhecimentos, que vão além do cargo que ocupo, e acredito que essa gama de habilidades desenvolvidas, através das experiências vivenciadas, me qualifica a ter o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) Nível V, e espero ter o meu pedido deferido por esta Comissão.