



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	212
Servidor	Liane Haffele dos Santos

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande – FURG teve início em 30 de maio de 2016, no cargo de Auxiliar em Administração, com atuação junto à Coordenação de Gestão Patrimonial – CGP, vinculada à Pró-Reitoria de Infraestrutura – PROINFRA.

Desde o ingresso na Universidade, minha atuação esteve diretamente relacionada à gestão patrimonial, inicialmente mediante a execução de atividades administrativas e operacionais de recebimento, conferência, identificação, incorporação, movimentação e destinação de bens permanentes.

O exercício contínuo dessas atividades proporcionou conhecimento progressivo acerca dos procedimentos administrativos, patrimoniais e contábeis relacionados aos bens públicos, bem como sobre o funcionamento e a articulação entre a área de patrimônio e as diversas unidades acadêmicas e administrativas da Universidade.

Com o passar dos anos e a experiência adquirida, minha atuação foi sendo ampliada. Passei a assumir atividades que demandavam maior capacidade de análise e autonomia, envolvendo processos de importação e doação, transferência patrimonial, logística de equipamentos encaminhados para garantia ou conserto, conferência de informações patrimoniais em conjunto com a área contábil e participação em atividades de avaliação e planejamento institucional.

Essa evolução profissional resultou, em outubro de 2021, na minha designação para exercer a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Recepção e Tombamento – PROINFRA, FG-6, conforme Portaria nº 2.132/2021.

Além da portaria de designação, a continuidade do exercício dessa responsabilidade é comprovada pela Declaração de Cargos e Funções – Comissionados, emitida com base nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas do Governo Federal. O documento identifica meu cargo de Auxiliar em Administração e o exercício de Função Gratificada na FURG. A mesma declaração registra expressamente o exercício da FG-0006 – Função Gratificada, na Unidade de Recepção e Tombamento, no período de 18 de outubro de 2021 até a presente data, demonstrando a continuidade da responsabilidade gerencial assumida ao longo dos últimos anos.

A assunção da chefia representou uma mudança significativa na minha trajetória. O conhecimento anteriormente empregado predominantemente na execução das atividades passou também a ser utilizado na coordenação de pessoas e processos, organização dos fluxos de trabalho, orientação da equipe, tomada de decisão, acompanhamento das demandas e articulação com outros setores da Universidade.

Assim, minha trajetória demonstra um processo contínuo de desenvolvimento profissional, partindo da execução das atividades administrativas e patrimoniais para a consolidação de conhecimento técnico e, posteriormente, para o exercício continuado de responsabilidades de gestão, planejamento e participação em processos institucionais de maior abrangência.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

2.1. Atuação técnica no recebimento e incorporação de bens permanentes

No período inicial de minha atuação na Coordenação de Gestão Patrimonial, uma das principais responsabilidades assumidas esteve relacionada aos bens permanentes adquiridos pela Universidade por meio de processos de importação.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

O recebimento desses equipamentos exigia uma sequência de procedimentos administrativos e patrimoniais, que compreendia:

- recebimento dos bens encaminhados por transportadoras ao depósito do patrimônio;
- conferência física dos materiais recebidos;
- confronto das características do equipamento com os relatórios e documentos integrantes do processo de importação;
- análise do material com apoio da unidade técnica responsável pela aquisição, quando necessário;
- identificação das características do equipamento, incluindo descrição física, natureza, conta contábil, finalidade e unidade de utilização;
- incorporação do equipamento ao sistema patrimonial da Universidade;
- emissão do correspondente termo de responsabilidade;
- organização da entrega do bem à unidade destinatária.

Essas atividades permitiram compreender que o recebimento de um bem permanente não se limita à sua entrada física na Universidade. Para que um equipamento seja corretamente incorporado ao patrimônio público é necessária a análise integrada de documentação administrativa, características físicas, classificação patrimonial, informações contábeis e responsabilidade pela guarda.

Como consequência dessa experiência, desenvolvi capacidade de análise documental, identificação patrimonial, conferência, classificação, resolução de divergências e articulação com as unidades responsáveis pelas aquisições. Esse conhecimento contribui institucionalmente para que os bens adquiridos pela FURG ingressem de forma adequadamente identificada e registrada no patrimônio da Universidade, favorecendo sua localização, responsabilização, controle e utilização pelas unidades acadêmicas e administrativas.

2.2. Ampliação das atividades relacionadas à gestão patrimonial

Com a experiência adquirida, passei a atuar em outras etapas e situações relacionadas à gestão dos bens permanentes da Universidade, entre elas:

- transferência de bens entre unidades;
- incorporação de equipamentos provenientes de doações, incluindo bens relacionados à FAURG, FAPERGS e CNPq;
- organização da logística para recebimento e envio de equipamentos com avarias;
- encaminhamento de equipamentos para atendimento em garantia ou conserto externo;
- levantamento de valores e condições de frete para transporte de bens;
- conferência e análise de informações em articulação com a área contábil para os procedimentos de fechamento;
- orientação às unidades quanto aos procedimentos patrimoniais;
- acompanhamento do fluxo de recebimento, incorporação, movimentação e entrega dos bens permanentes.

A diversidade das situações enfrentadas exigiu o desenvolvimento de capacidade para avaliar cada processo de acordo com suas particularidades, interpretar os documentos apresentados, identificar eventuais inconsistências e articular a solução administrativa adequada com os demais setores envolvidos.

Como resultado dessa experiência, passei a compreender a gestão patrimonial de maneira integrada, acompanhando diferentes etapas do ciclo de vida dos bens públicos, desde sua entrada na Universidade até sua movimentação, manutenção, transferência e eventual desfazimento.

Essa visão ampliada tornou-se especialmente relevante quando passei a exercer função de chefia, pois permitiu utilizar o conhecimento construído na prática para orientar a equipe, organizar os procedimentos e solucionar situações que surgem no cotidiano da Unidade.

2.3. Exercício continuado da chefia da Unidade de Recepção e Tombamento

Em outubro de 2021, fui designada para exercer a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Recepção e Tombamento – PROINFRA, FG-6, conforme Portaria nº 2.132/2021.

Documentos comprobatórios:



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Portaria nº 2.132/2021;

Declaração de Cargos e Funções – Comissionados.

A Declaração de Cargos e Funções complementa a Portaria de designação ao comprovar que permaneço no exercício da FG-0006 na Unidade de Recepção e Tombamento desde 18/10/2021 até a presente data.

Esse período continuado de exercício da chefia representa uma etapa de consolidação dos conhecimentos adquiridos ao longo da minha trajetória profissional.

Na função, passei a coordenar as atividades relacionadas ao recebimento, incorporação e entrega dos bens permanentes adquiridos pela Universidade, bem como a organizar e acompanhar o trabalho desenvolvido pela equipe.

A mudança de atribuições exigiu não apenas domínio dos procedimentos técnicos, mas também desenvolvimento e aplicação de competências relacionadas a:

- *organização e distribuição das demandas;
- *orientação da equipe;
- *definição de prioridades;
- *acompanhamento dos procedimentos;
- *tomada de decisão;
- *resolução de problemas;
- *comunicação;
- *articulação com outras unidades;
- *responsabilidade pelo funcionamento das atividades da Unidade.

O exercício da chefia também alterou a forma como os saberes adquiridos passaram a contribuir para a instituição. O conhecimento acumulado deixou de ser utilizado exclusivamente na execução individual de tarefas e passou a ser empregado na orientação de outras pessoas, organização do trabalho coletivo e apoio à continuidade e regularidade dos processos da Unidade de Recepção e Tombamento.

Dessa forma, a chefia representa não apenas uma mudança formal de função, mas uma efetiva ampliação de responsabilidades e da utilização institucional dos conhecimentos adquiridos ao longo da carreira.

2.4. Participação na Comissão Interna de Avaliação e Planejamento – CIAP

Minha trajetória também compreende participação em atividades institucionais que ultrapassam as atribuições rotineiras da gestão patrimonial.

Em 2018, fui formalmente designada para integrar a Comissão Interna de Avaliação e Planejamento – CIAP da Pró-Reitoria de Infraestrutura – PROINFRA, comissão vinculada ao Programa de Avaliação Institucional da Universidade. Meu nome consta entre os servidores técnico-administrativos designados para compor a Comissão.

Documento comprobatório: Portaria nº 775/2018.

A participação na CIAP contribuiu para ampliar minha compreensão sobre avaliação e planejamento institucional, possibilitando analisar as atividades administrativas não apenas sob o ponto de vista da execução cotidiana, mas também considerando sua relação com os objetivos e o desenvolvimento da Universidade.

Essa experiência contribuiu para desenvolver uma visão mais ampla acerca da instituição e da necessidade de avaliar procedimentos, identificar necessidades e relacionar as atividades da infraestrutura com o planejamento institucional.

2.5. Participação no Congresso Institucional de Avaliação e Planejamento – CONGRIAP

Em 2023, participei do Congresso Institucional de Avaliação e Planejamento – CONGRIAP FURG 2023, atividade de desenvolvimento institucional realizada entre os dias 13 e 15 de junho, com carga horária total de 28 horas.

Documento comprobatório: Certificado de participação no CONGRIAP FURG 2023.

A programação do Congresso contemplou temas diretamente relacionados ao planejamento e à avaliação institucional, incluindo avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, infraestrutura, gestão institucional, gestão de pessoas, gestão ambiental e gestão da informação.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Essa participação ampliou o conhecimento sobre o funcionamento da Universidade como organização e sobre a integração entre as diferentes áreas que sustentam sua atuação.

A experiência permitiu relacionar de forma mais clara as atividades desenvolvidas na gestão patrimonial com objetivos institucionais mais amplos, uma vez que o patrimônio e a infraestrutura constituem suporte necessário ao funcionamento das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

2.6. Participação em equipe de planejamento de contratação e gestão de riscos

Outro avanço importante na minha trajetória ocorreu com minha designação para integrar a equipe responsável pelo planejamento da aquisição de placas de patrimônio destinadas à identificação dos bens da Universidade, instituída pela Portaria nº 4.090/2025.

Documento comprobatório: Portaria nº 4.090/2025.

A Portaria atribuiu à equipe responsabilidades que ultrapassam a execução das rotinas patrimoniais, incluindo:

realização das etapas de planejamento da contratação/aquisição;

participação em diligências e esclarecimentos;

apoio à fase de seleção do fornecedor;

elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP;

elaboração de Mapa de Riscos;

elaboração de Termo de Referência.

Minha participação como representante da Coordenação de Gestão Patrimonial encontra-se expressamente registrada no documento.

Essa experiência demonstra a aplicação dos conhecimentos adquiridos na gestão patrimonial em uma etapa anterior à própria aquisição dos materiais.

A experiência prática com tombamento e identificação de bens proporciona conhecimento sobre as necessidades reais do setor e permite contribuir para o planejamento de uma solução adequada à realidade institucional.

Ao mesmo tempo, a participação nessa equipe desenvolveu competências relacionadas a planejamento das contratações públicas, levantamento de necessidades, análise de riscos, elaboração de documentos técnicos e articulação entre unidades administrativas.

Há, portanto, uma relação direta entre o saber construído na prática profissional e sua aplicação em atividade de planejamento institucional: o conhecimento adquirido durante anos de atuação na identificação patrimonial passou a subsidiar a preparação de uma contratação destinada justamente ao aperfeiçoamento desse processo.

2.7. Participação na Comissão de Baixa de Bens

Em janeiro de 2026, fui designada para integrar, na condição de secretária, a Comissão de Baixa responsável pelos procedimentos de baixa de bens pertencentes à carga patrimonial da Universidade.

Documento comprobatório: Portaria nº 132/2026.

A Portaria estabelece reuniões bimestrais da Comissão e determina o encaminhamento das atas e atos homologatórios de baixa à Coordenação de Gestão Patrimonial.

Essa atuação complementa os conhecimentos anteriormente desenvolvidos no recebimento e incorporação dos bens, uma vez que possibilita participação também nos procedimentos correspondentes ao encerramento de seu ciclo patrimonial.

A experiência contribui para consolidar uma compreensão abrangente da gestão dos bens públicos, compreendendo sua entrada, registro, movimentação, controle e posterior baixa.

A atuação como secretária da Comissão acrescenta, ainda, responsabilidades relacionadas à organização documental, formalização das deliberações, registro das atividades e acompanhamento dos atos administrativos resultantes das decisões do colegiado.

2.8. Participação em outras atividades institucionais



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Além das atividades diretamente relacionadas à gestão patrimonial, participei de outras ações promovidas pela Universidade.

Em 2025, fui selecionada para atuar como fiscal do Concurso Público TAE – Edital nº 2/2025, realizado pela FURG. O documento institucional registra a seleção dos servidores para atuação na fiscalização do concurso. Meu nome consta entre os servidores selecionados.

Essa participação representa colaboração em atividade institucional distinta das atribuições regulares da Unidade de Recepção e Tombamento, envolvendo responsabilidade no apoio à realização de processo seletivo institucional.

2.9. Formação complementar

Ao longo da trajetória profissional, também busquei oportunidades de formação complementar.

Entre elas, participei do Curso Regular Inglês A.1.2, promovido pelo Centro de Ensino de Línguas Estrangeiras – CELE, do Instituto de Letras e Artes da FURG, no período de abril a julho de 2017, totalizando 48 horas/aula.

Documento comprobatório: Certificado do Curso Regular Inglês A.1.2 – CELE/FURG.

Essas atividades complementares integram um processo mais amplo de formação continuada e desenvolvimento profissional.

3. Saberes e competências desenvolvidos

As experiências descritas demonstram que os saberes profissionais adquiridos ao longo de minha trajetória resultam da integração entre experiência prática, formação acadêmica, exercício de função de chefia, participação em comissões e envolvimento em atividades de planejamento e avaliação institucional.

Minha atuação na gestão patrimonial permitiu desenvolver conhecimento técnico sobre:

- recebimento e conferência de bens permanentes;
- identificação e classificação patrimonial;
- incorporação e tombamento;
- movimentação e transferência de bens;
- análise de documentação;
- incorporação de bens provenientes de doação;
- procedimentos envolvendo importações;
- logística de equipamentos em garantia ou conserto;
- relação entre informações patrimoniais e contábeis;
- procedimentos de baixa e desfazimento.

Entretanto, o conhecimento desenvolvido ao longo dessa trajetória não ficou restrito à compreensão dos procedimentos. A diversidade de situações enfrentadas no cotidiano proporcionou o desenvolvimento da capacidade de analisar problemas, interpretar documentos, identificar inconsistências, tomar decisões e articular soluções com diferentes setores.

Com a assunção e o exercício continuado da chefia da Unidade de Recepção e Tombamento, comprovado desde outubro de 2021, esses conhecimentos técnicos passaram a ser associados a competências gerenciais.

Destacam-se, nesse aspecto:

- liderança e coordenação de equipe;
- organização do trabalho;
- definição e acompanhamento de prioridades;
- tomada de decisão;
- resolução de problemas;
- orientação técnica;
- comunicação;
- planejamento;



MEMORIAL RSC-PCCTAE

articulação entre unidades;

acompanhamento e avaliação dos serviços;

responsabilidade sobre fluxos de trabalho.

A participação em ações de avaliação institucional, como a CIAP e o CONGRIAP, desenvolveu uma visão mais abrangente da Universidade e da relação entre os processos administrativos e os objetivos institucionais.

Por sua vez, a participação em equipe de planejamento de contratação possibilitou desenvolver e aplicar conhecimentos relacionados ao Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência, agregando competências relacionadas ao planejamento e à prevenção de riscos administrativos.

A participação na Comissão de Baixa complementou os conhecimentos relacionados ao ciclo de vida dos bens públicos e fortaleceu competências de formalização, organização e acompanhamento de processos administrativos colegiados.

Esses conhecimentos também se articulam com minha formação acadêmica no curso de Economia da FURG, que contribuiu para a compreensão sobre planejamento, gestão, utilização de recursos, análise e funcionamento das organizações.

Portanto, os saberes apresentados foram construídos progressivamente e transformados, ao longo da trajetória, em capacidade de análise, orientação, gestão, liderança, planejamento e tomada de decisão, sendo aplicados diretamente no desenvolvimento das atividades institucionais.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

A trajetória apresentada evidencia uma progressiva ampliação das responsabilidades inicialmente exercidas.

No início da carreira, minha atuação estava concentrada predominantemente na execução das atividades administrativas e patrimoniais. O acúmulo de experiência proporcionou autonomia crescente para análise de situações, resolução de inconsistências e orientação sobre procedimentos.

Posteriormente, a assunção da chefia da Unidade de Recepção e Tombamento representou uma mudança qualitativa, uma vez que passei a responder não apenas pelas atividades que executava diretamente, mas também pela organização e acompanhamento dos serviços realizados pela equipe.

O fato de exercer essa função continuamente desde 18 de outubro de 2021, conforme registro oficial dos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas do Governo Federal, evidencia que essa ampliação de responsabilidade não ocorreu de forma eventual ou pontual, mas tornou-se parte consolidada de minha trajetória profissional.

A experiência acumulada contribui institucionalmente para a adequada execução dos procedimentos de recebimento, identificação, incorporação, movimentação e entrega de bens permanentes.

O correto registro patrimonial permite que os bens adquiridos pela Universidade possam ser identificados, localizados e vinculados às respectivas unidades responsáveis, favorecendo a rastreabilidade, a responsabilização pela guarda e a confiabilidade das informações patrimoniais.

A articulação com a área contábil contribui para a consistência das informações utilizadas nos procedimentos de fechamento, enquanto a organização dos processos de transferência permite que as alterações de responsabilidade e localização dos bens sejam formalizadas.

Também considero relevante a transformação do conhecimento decorrente da experiência prática em contribuição para o planejamento institucional.

A participação na equipe responsável pela aquisição de placas patrimoniais demonstra essa evolução. O conhecimento adquirido durante anos de atuação no tombamento dos bens passou a ser utilizado para participar do planejamento de uma contratação diretamente relacionada às necessidades da gestão patrimonial.

Nessa experiência, deixei de atuar apenas com o material já adquirido e passei a participar de etapas anteriores à contratação, envolvendo planejamento, identificação de necessidades, elaboração de documentos técnicos e avaliação de riscos.

Da mesma forma, a participação na Comissão de Baixa amplia minha atuação para outra etapa do ciclo patrimonial,



MEMORIAL RSC-PCCTAE

enquanto a participação na CIAP e no CONGRIAP permitiu relacionar as atividades da área de infraestrutura aos processos de avaliação e planejamento da Universidade.

Assim, o principal elemento de diferenciação de minha trajetória está na transformação gradual de uma atuação predominantemente executora em uma atuação que compreende:

execução técnica → domínio dos processos → autonomia → orientação → gestão de equipe → planejamento → participação em processos institucionais.

Essa evolução representa também uma transformação na forma como os conhecimentos adquiridos são utilizados em benefício da FURG.

O saber individual acumulado ao longo da experiência profissional passou a contribuir para a organização coletiva do trabalho, para a orientação da equipe, para a solução de situações administrativas, para o planejamento das necessidades do setor e para a participação em processos institucionais mais amplos.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

O conjunto das experiências apresentadas demonstra que minha trajetória profissional não se caracteriza apenas pela permanência no serviço público ou pelo exercício reiterado das mesmas atividades.

Ao contrário, evidencia um processo progressivo de aquisição, consolidação, aplicação e compartilhamento de conhecimentos profissionais, acompanhado de ampliação das responsabilidades assumidas.

Inicialmente, a execução das atividades de recebimento e incorporação patrimonial proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos técnicos específicos.

A diversidade das situações posteriormente enfrentadas — importações, doações, movimentação de bens, logística, conferência patrimonial e contábil — ampliou minha autonomia e minha capacidade de análise e resolução de problemas. A partir de 18 de outubro de 2021, essa evolução profissional passou a compreender também o exercício formal e continuado da FG-0006 na Unidade de Recepção e Tombamento, condição comprovada por documento oficial dos sistemas de pessoal do Governo Federal.

A chefia representou uma mudança na natureza das responsabilidades assumidas, pois os conhecimentos adquiridos ao longo da carreira passaram a ser utilizados não apenas para a execução pessoal das tarefas, mas também para coordenação da equipe, orientação técnica, organização das demandas e tomada de decisões relacionadas ao funcionamento da Unidade.

Posteriormente, a participação em atividades de planejamento de contratação, gestão de riscos, avaliação institucional e Comissão de Baixa demonstra nova ampliação do campo de aplicação desses conhecimentos.

Há, portanto, uma sequência verificável em minha trajetória:

a experiência prática produziu conhecimento técnico;

o conhecimento técnico proporcionou maior autonomia;

a autonomia e a experiência possibilitaram a assunção de função de chefia;

o exercício continuado da chefia desenvolveu competências de liderança, gestão e tomada de decisão;

essas competências passaram a ser utilizadas também em atividades de planejamento, avaliação e participação institucional;

e o conjunto desses saberes passou a contribuir para a organização e o aprimoramento dos processos administrativos e patrimoniais da Universidade.

Essa relação demonstra que os conhecimentos apresentados não são exclusivamente decorrentes de formação teórica, mas foram construídos, testados, aprimorados e consolidados no exercício profissional.

Os documentos apresentados corroboram diferentes momentos desse desenvolvimento: participação em avaliação institucional, exercício continuado de função de chefia, participação no planejamento de contratação, gestão de riscos e atuação em comissão relacionada ao desfazimento patrimonial.

O conjunto evidencia, portanto, competências relacionadas à autonomia, domínio técnico, liderança, planejamento,



MEMORIAL RSC-PCCTAE

gestão, capacidade de articulação, tomada de decisão e responsabilidade institucional, compatíveis com o reconhecimento dos saberes e competências exigidos para o nível de RSC pleiteado.

6. Síntese

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande evidencia uma evolução contínua desde a execução de atividades administrativas e patrimoniais até o exercício de responsabilidades de gestão, planejamento e participação institucional.

O conhecimento inicialmente desenvolvido nas atividades de recebimento, conferência e incorporação de bens foi progressivamente ampliado por meio da atuação em processos de importação, doação, transferência, logística, controle patrimonial, articulação contábil e procedimentos relacionados ao ciclo de vida dos bens públicos.

A experiência acumulada possibilitou minha designação para a chefia da Unidade de Recepção e Tombamento em 2021. Mais do que uma designação pontual, trata-se de responsabilidade exercida de forma continuada. A Declaração de Cargos e Funções emitida a partir dos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas do Governo Federal comprova o exercício da FG-0006 na Unidade de Recepção e Tombamento desde 18/10/2021 até a presente data.

O exercício dessa função permitiu converter conhecimentos construídos individualmente em instrumentos de gestão, orientação da equipe, organização das atividades e tomada de decisão.

Paralelamente, a participação em atividades como a Comissão Interna de Avaliação e Planejamento – CIAP, o Congresso Institucional de Avaliação e Planejamento – CONGRIAP, a Equipe de Planejamento para aquisição de placas de patrimônio e a Comissão de Baixa de Bens demonstra a ampliação da atuação para processos de avaliação, planejamento, gestão de riscos, contratação e controle patrimonial.

Dessa forma, minha trajetória demonstra uma sequência de desenvolvimento profissional caracterizada pela transformação da experiência prática em conhecimento técnico e, posteriormente, pela aplicação desse conhecimento em funções de maior responsabilidade e alcance institucional.

Os saberes construídos ao longo desse percurso passaram a contribuir não apenas para a execução das atividades, mas também para a continuidade dos serviços, organização dos processos, orientação da equipe, fortalecimento do controle patrimonial e planejamento das necessidades da área.

O conjunto das experiências e documentos comprobatórios evidencia, portanto, a progressiva ampliação de conhecimentos, autonomia, competências gerenciais, responsabilidades e contribuições institucionais, constituindo o fundamento para o reconhecimento do nível de RSC pleiteado.

Diante do exposto e dos documentos comprobatórios apresentados, submeto o presente Memorial Descritivo à apreciação da Comissão Permanente de Avaliação do Reconhecimento de Saberes e Competências da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, para fins de análise e reconhecimento dos saberes e competências construídos e consolidados ao longo de minha trajetória profissional.

[