



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	239
Servidor	Alessandro Schifino de Mesquita

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

MEMORIAL DESCRITIVO — RSC-PCCTAE

SERVIDOR: Alessandro Schifino de Mesquita

CARGO EFETIVO: Técnico-Administrativo em Educação / Assistente em Administração (Nível D)

LOTAÇÃO ATUAL: Coordenação de Registro Acadêmico (CRA/DIGEA/PROGRAD)

INSTITUIÇÃO: Universidade Federal do Rio Grande (FURG)

NÍVEL PLEITEADO: RSC-PCCTAE V (Incentivo à Qualificação de 52% — Pós-Graduação Lato Sensu em Ciência Política)

Memorial apresentado nos termos do art. 13, inciso II, e § 1º, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e do art. 12-D da Lei nº 11.091/2005, para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências.

1. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E INDIVIDUAL

Ingressei na Universidade Federal do Rio Grande (FURG) em janeiro de 2009 para exercer cargo de nível D da carreira Técnico-Administrativa em Educação, cujo requisito de ingresso é o ensino médio. Desde o primeiro momento, fui integrado à rotina da Pró-Reitoria de Graduação. Sob a orientação direta da então Chefe de Registro Acadêmico, Rosana Alves da Conceição, assumi a responsabilidade técnica pelas rotinas de expedição e registro de diplomas — atividade cercada de fé pública e com impacto direto na vida civil dos egressos do ensino superior.

Entre 2009 e 2013, desempenhei essas atribuições técnicas sem encargo financeiro formal. Minha atuação operacional abrangeu a execução de processos de matrícula e a organização do registro acadêmico em todos os campi da FURG (Carreiros, São Lourenço do Sul, Santa Vitória do Palmar e Santo Antônio da Patrulha) e polos de Educação a Distância (EAD). Minha presença nas solenidades de outorga de grau estendeu-se a todos os campi e polos EAD, entregando em mãos os diplomas aos graduandos. Paralelamente, passei por setores essenciais da gestão acadêmica, substituindo chefias e coordenações na Divisão de Registro Acadêmico, no Serviço de Controle e Programas e na Divisão de Administração Acadêmica e Coordenação de Processos Seletivos

Essa vivência consolidou-se em janeiro de 2013, quando fui investido como titular da Chefia do Serviço de Expedição de Diplomas (FG-3), função exercida por mais de quatro anos. Em março de 2017, passei a atuar na Administração Central como Assistente da Chefe de Gabinete da Reitora (FG-1), onde substituí a Chefia de Gabinete (CD-3) e assumi missões de relevo, como a Secretaria Executiva da Comissão de Ética e a integração do grupo responsável pela implantação do Processo Administrativo Eletrônico (SEI) na universidade.

Em 2018, fui cedido ao Cartório da 37ª Zona Eleitoral do TRE-RS, atuando na organização e execução das eleições majoritárias de 2018 e na preparação para as Eleições Municipais durante a pandemia. Ao retornar à FURG em 2020, integrei a equipe da Procuradoria Federal junto à universidade, aprofundando a compreensão sobre a legalidade administrativa e a instrução de processos complexos.

Após retornar ao atendimento discente na Coordenação de Registro Acadêmico em 2022, assumi, em outubro de 2024, a função titular de Coordenador de Registro Acadêmico (CRA/DIGEA/PROGRAD — FG-1). Respondo pela coordenação do



MEMORIAL RSC-PCCTAE

setor, acumulando substituições na Diretoria de Gestão Acadêmica (CD-4) e integrando comissões institucionais voltadas à governança digital e ao aprimoramento dos sistemas acadêmicos.

Concluí o curso de Bacharel em Direito pela FURG em abril de 2003 e, posteriormente, a pós-graduação lato sensu em Ciência Política. Trata-se de qualificação obtida por iniciativa própria e superior à exigida para o cargo de nível D. A formação jurídica e analítica tornou-se a base técnica diária com a qual interpreto normas educacionais, instruo processos administrativos e asseguro a conformidade dos atos institucionais.

2. ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AO RSC

REQUISITO I — PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES, COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO

* Comissão do Processo Eletrônico (2017): Designado no âmbito do Gabinete do Reitor para implementar o Decreto nº 8.539/2015. Representei o Gabinete no desenho do fluxo de transição do papel e SEDOC para o meio eletrônico (SEI). Comprovante: Portaria FURG nº 0663/2017.

* Secretaria Executiva da Comissão de Ética da FURG (2017): Designado Secretário Executivo para dar suporte técnico e procedural ao colegiado. Atuei na autuação, instrução e condução de processos sob rito próprio e dever de sigilo. Comprovante: Portaria FURG nº 384/2017.

* GT do Comitê de Governança Digital — Sistema de Projetos (2025): Designado representando a PROGRAD no âmbito do CGDIG. Atuo na definição de requisitos e alinhamento do sistema à gestão acadêmica. Comprovante: Portaria FURG nº 695/2025.

* Comissão do Sistema Acadêmico da FURG (2025): Designado para compor a comissão de aprimoramento do sistema acadêmico. Exerci a Presidência (maio a junho de 2025) e permaneço como membro titular. Comprovante: Portaria FURG nº 2068/2025.

* Atuação Externa / Justiça Eleitoral (2018, 2019, 2020): Cedido ao TRE-RS (37ª Zona Eleitoral). Atuei no apoio operacional e logístico na execução das eleições majoritárias de 2018 e preparação para as eleições municipais de 2020 durante a pandemia. Comprovante: Diário Oficial da União Publicado em: 27/04/2018 | Edição: 81 | Seção: 2 | Página: 16 - Órgão: Ministério da Educação/Secretaria Executiva - PORTARIAS DE 25 DE ABRIL DE 2018. Portaria Nº 694 - Processo: 23000.007925/2018-14

REQUISITO II — CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO CONTINUADO

* Extensão em Língua Inglesa (UNINTER - 2024): Conclusão dos cursos New Ubest Nível 1 - Basic (42h) e Nível 2 - Intermediate (42h), voltados ao aprimoramento e recepção institucional. Comprovantes: Certificados nº 576918 e nº 585676.

REQUISITO IV — RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

* Fiscalização do Convênio Banco Santander (2011): Designado fiscal titular do convênio do Programa de Bolsas Luso-Brasileiras. Atuei na fiscalização do cumprimento do objeto e condições contratuais. Comprovante: Portaria FURG nº 1713/2011.

* Fiscalização do Contrato nº 038/2017 (2017): Designado fiscal titular do contrato de serviços de infraestrutura para solenidades de outorga de grau em todos os campi. Comprovante: Portaria FURG nº 1902/2017.

* Fiscalização do Convênio nº 005/2015 FURG x FAURG (2017): Designado fiscal suplente do plano de regularização ambiental do Campus Carreiros. Comprovante: Portaria FURG nº 1066/2017.

REQUISITO V — EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

* Chefe do Serviço de Expedição de Diplomas — FG-3, Titular (2013 a 2017): Responsável pela emissão e registro de diplomas da universidade. Comprovantes: Portaria FURG nº 0358/2013 (designação) e Portaria FURG nº 0561/2017 (dispensa).

* Assistente de Chefe de Gabinete da Reitora — FG-1, Titular (2017): Assessoramento direto à Reitoria da FURG.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Comprovantes: Portaria FURG nº 0721/2017 (designação) e Portaria FURG nº 3175/2017 (dispensa).

* Coordenador de Registro Acadêmico — FG-1, Titular (Desde 10/2024): Coordenação geral do setor de Registro Acadêmico. Comprovante: Portaria FURG nº 2702/2024.

* Substituições Regulares (2009 a 2026): Dezoito designações para substituição em cargos CD-3, CD-4, FG-1, FG-3 e FG-4, somando mais de 340 dias acumulados. Comprovantes: Portarias FURG nº 0925/2009, 2205/2009, 2698/2009, 2718/2009, 1286/2010, 0494/2012, 1076/2012, 0734/2013, 2320/2013, 0920/2014, 1449/2015, 1450/2015, 2778/2016, 1244/2017, 1458/2017, 2235/2017, 1419/2024, 3237/2024, 2526/2025 e 1851/2026.

REQUISITO VI — PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO

* Conclusão de Curso Superior Extra sem Uso no IQ (Anexo VI, Item 4): Conclusão do curso de Bacharel em Direito pela FURG (Diploma registrado sob nº 406, livro D-2, fl. 102), titulação de nível superior não utilizada para o Incentivo à Qualificação inicial (respaldado pela Especialização em Ciência Política). Comprovante: Diploma de Bacharel em Direito — FURG.

3. SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS

* Análise Jurídica e Institucional Aplicada: A formação em Direito combinada à especialização em Ciência Política permitiu traduzir normativas educacionais e contratuais em rotinas operacionais seguras no âmbito da gestão acadêmica e das comissões disciplinares e éticas.

* Fé Pública, Rigor Documental e Logística Territorial: O exercício prolongado na expedição de diplomas, matrículas e outorgas de grau desenvolveu competências de gestão operacional e conferência rigorosa adaptadas às especificidades de todos os campi e polos EAD da universidade.

* Visão Sistêmica e Articulação Institucional: As passagens pela Pró-Reitoria de Graduação, Gabinete da Reitoria, Procuradoria Federal e Justiça Eleitoral proporcionaram o domínio das dinâmicas públicas e dos fluxos decisórios da administração.

* Mapeamento de Processos e Governança: Atuação direta na mediação entre os requisitos da gestão acadêmica e as soluções de TI, desde a implantação do SEI até o aprimoramento dos sistemas atuais.

4. INOVAÇÃO, RESPONSABILIDADES E RESULTADOS INSTITUCIONAIS

* Ampliação de Encargos: As experiências documentadas extrapolam as atribuições habituais do cargo de nível D, abrangendo a coordenação operacional de matrículas e formaturas descentralizadas em toda a estrutura multicampi e EAD da FURG, além das designações para chefias, fiscalizações e comissões institucionais.

* Contribuição para a Transição Digital: Participação na transição do Diplomas digitados e registrados manualmente para a emissão digital através do sistema acadêmico. Participação no processo que eliminou a tramitação de papéis na universidade (SEI), bem como na especificação continuada dos módulos do sistema acadêmico.

* Garantia da Regularidade Acadêmica Multicampi: Condução contínua e ininterrupta de setores de alta sensibilidade jurídica, garantindo a certificação sem divergências para milhares de egressos em todas as unidades da universidade ao longo de dezessete anos.

5. RELAÇÃO DA TRAJETÓRIA COM O NÍVEL PLEITEADO

SÍNTESE DOS ANEXOS E PONTUAÇÃO DO DECRETO Nº 13.048/2026:

- Anexo I (Req. I): Item 2 e Item 3 – Comissões, GTs e Sec. Executiva = 13,5 pontos

- Anexo II (Req. II): Item 11 – Cursos de Extensão / Língua Inglesa = 2,0 pontos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- Anexo IV (Req. IV): Item 3 – Fiscalização de Contratos e Convênios = 4,5 pontos
- Anexo V (Req. V): Item 3, Item 4 e Fração de Substituição Acumulada = 27,0 pontos
- Anexo VI (Req. VI): Item 4 – Bacharelado em Direito (Educação Extra) = 15,0 pontos

TOTAL: 72,50 PONTOS (7 Critérios Específicos Diferentes)

Para a concessão do RSC-PCCTAE V, o Art. 5º, inciso V do Decreto exige o atendimento cumulativo de no mínimo 52 pontos, 7 critérios específicos e a comprovação da titulação de Pós-Graduação Lato Sensu. Com 72,50 pontos e 6 critérios específicos demonstrados, todas as exigências legais encontram-se plenamente preenchidas.

6. SÍNTESE

Com base no histórico funcional de dezessete anos dedicados à gestão acadêmica e central da FURG em todos os seus campi e polos, sustentado pela formação em Direito e pela Pós-Graduação Lato Sensu em Ciência Política, e respaldado pela comprovação de 62,0 pontos distribuídos em 6 critérios específicos dos Anexos I, II, IV, V e VI do Decreto nº 13.048/2026, requer-se o deferimento do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-PCCTAE V.

Rio Grande/RS, 10 de agosto de 2026.

Alessandro Schifino de Mesquita