



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	285
Servidor	Juliana Kutter Bosenbecker

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

INTRODUÇÃO

Ao longo de minha trajetória profissional, a atuação no serviço público constituiu elemento central de minha formação e desenvolvimento pessoal e profissional. Após a conclusão da graduação em Odontologia pela Universidade Federal de Pelotas (UFPEL), no ano de 2010, fui nomeada para meu primeiro cargo público efetivo junto à Prefeitura Municipal de Cristal/RS, no âmbito da atenção básica à saúde, vínculo que mantive por treze anos.

Durante esse período, pautada pelo compromisso no exercício das atribuições públicas e pela busca permanente de qualificação, investi continuamente em minha formação acadêmica e profissional, concluindo curso de especialização e mestrado na área de Odontologia Clínica. Tais qualificações contribuíram significativamente para o aprimoramento de minhas competências técnicas, científicas e gerenciais.

A atuação profissional desenvolvida na atenção básica à saúde ultrapassava as atividades assistenciais inerentes ao atendimento clínico odontológico. O exercício das funções em Unidades Básicas de Saúde demandava participação ativa em processos de gestão e administração pública, incluindo a elaboração e acompanhamento de projetos institucionais, o planejamento e a aquisição de bens e serviços, a participação em procedimentos licitatórios, bem como atividades relacionadas à gestão de pessoas e à coordenação de equipes multiprofissionais.

À medida que essas responsabilidades administrativas assumiam crescente relevância em minha rotina de trabalho, tornou-se evidente a necessidade de ampliar e aprofundar conhecimentos relacionados à gestão pública e aos processos administrativos. Nesse contexto, e motivada pelo propósito de expandir minha atuação profissional, ingressei na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), em 2023, no cargo de Assistente em Administração, função que exerço atualmente.

É a partir dessa trajetória, construída pela articulação entre formação acadêmica, experiência profissional e desenvolvimento contínuo de competências, que apresento o relato das atividades desempenhadas no âmbito da FURG, para fins de obtenção do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), Nível VI, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e do Decreto nº 13.048, de 16 de maio de 2026.

SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS

Em março de 2023, iniciei minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), ao assumir o cargo de Assistente em Administração, com lotação na Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP), mais especificamente na Diretoria de Atenção à Saúde (DAS), unidade na qual permaneço em exercício até o presente momento. A formação acadêmica construída ao longo dos anos, composta pela graduação em Odontologia, especialização e mestrado na área, aliada à experiência acumulada no serviço público municipal, proporcionou conhecimentos, habilidades e competências que se mostraram diretamente relacionados às atividades desenvolvidas na unidade de lotação. Tal trajetória contribuiu significativamente para minha adaptação e atuação em um setor cuja finalidade está voltada à promoção da saúde, à segurança e à qualidade de vida dos servidores da instituição.

No âmbito da Diretoria de Atenção à Saúde, minhas atribuições estão concentradas, principalmente, na área pericial, com atuação no acompanhamento de processos relacionados às condições de saúde dos servidores, na análise documental e na homologação de licenças para tratamento da própria saúde e de pessoa da família, entre outras demandas vinculadas à gestão da saúde do trabalhador. Essas atividades dialogam diretamente com minha formação e experiência profissional anterior, permitindo a aplicação de conhecimentos adquiridos tanto na área da saúde quanto nos processos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

administrativos inerentes ao serviço público.

Dessa forma, a experiência acumulada ao longo da carreira possibilitou a integração entre conhecimentos técnicos, administrativos e normativos, contribuindo para uma atuação qualificada na gestão dos processos relacionados à saúde dos servidores e para o fortalecimento das ações desenvolvidas pela Diretoria de Atenção à Saúde da FURG.

O primeiro contato com a **operacionalização dos sistemas estruturantes** da Administração Pública Federal ocorreu logo no início de minha trajetória na FURG. Entre as atribuições assumidas, destacou-se a atuação junto ao Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), ferramenta estratégica para a gestão da saúde ocupacional dos servidores públicos federais.

O exercício dessa atividade exige acesso a informações de caráter restrito, elevado grau de responsabilidade administrativa, observância rigorosa aos princípios da confidencialidade e do sigilo funcional, bem como conhecimento técnico e normativo específico. Na condição de gestora da unidade no sistema, as ações desenvolvidas possuem impacto direto na vida funcional dos servidores, uma vez que influenciam o registro, a análise e a homologação de licenças e afastamentos relacionados à saúde.

A relevância e a complexidade dessas atribuições encontram-se formalmente reconhecidas na **Declaração nº 5, de 10 de agosto de 2026**, documento que evidencia a responsabilidade inerente à operacionalização do SIASS e os reflexos institucionais e funcionais decorrentes da atuação exercida.

Em 2024, iniciei minha trajetória como integrante das equipes responsáveis pela execução das etapas de **planejamento dos processos licitatórios destinados à aquisição de bens e serviços** para a Universidade Federal do Rio Grande (FURG). Essa atuação representou a ampliação de minhas atribuições institucionais e proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento das contratações públicas, à gestão de recursos e à análise das necessidades administrativas das unidades atendidas.

Fui designada para compor equipes de planejamento de contratações vinculadas à Coordenação de Promoção à Saúde e à Coordenação de Segurança do Trabalho, participando da elaboração e instrução dos processos necessários à aquisição de materiais, equipamentos e serviços essenciais ao desenvolvimento das atividades dessas unidades. Nesse contexto, atuei na construção de documentos fundamentais para a fase preparatória das contratações, especialmente os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e os Termos de Referência (TR), instrumentos que exigem análise técnica, planejamento, definição de requisitos e levantamento das necessidades institucionais.

A participação nessas atividades possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos sobre governança das contratações públicas, planejamento administrativo e aplicação da legislação pertinente, contribuindo para o fortalecimento de competências relacionadas à gestão pública e ao atendimento eficiente das demandas institucionais.

Essa atuação encontra-se devidamente formalizada por meio de portarias de designação e dos documentos elaborados no âmbito dos respectivos processos administrativos. Como comprovação, apresentam-se, de forma exemplificativa e não exaustiva, as **Portarias nº 100/2024, nº 1.886/2024, nº 1.407/2025, nº 2.828/2025, nº 175/2026 e nº 174/2026, bem como os Termos de Referência nº 13/2024, nº 131/2025, nº 132/2025, nº 172/2025 e nº 211/2025, e os Estudos Técnicos Preliminares nº 118/2025 e nº 16/2026**. Ressalta-se que essa competência permanece em exercício, com participação contínua em processos de contratação atualmente em andamento.

No âmbito das atividades relacionadas ao planejamento e à instrução dos processos licitatórios, ampliei minha atuação para a fase de execução e acompanhamento das contratações, exercendo atribuições como **fiscal de contratos administrativos e integrante de equipes de acompanhamento de pregões eletrônicos**. O desempenho dessas funções demandou a aplicação de conhecimentos específicos sobre gestão e fiscalização contratual, acompanhamento da execução dos serviços contratados, verificação da conformidade dos objetos adquiridos e observância dos princípios que regem a Administração Pública. Essas atividades contribuíram para o aprimoramento de competências relacionadas ao controle administrativo, à gestão de recursos públicos e ao monitoramento da execução contratual.

A atuação nessa área encontra-se formalmente comprovada por meio das **Portarias de Designação nº 1.374/2024, nº**



MEMORIAL RSC-PCCTAE

3.304/2025 e nº 3.285/2025, que registram minha participação como fiscal de contrato administrativo e em atividades de acompanhamento de procedimentos licitatórios, evidenciando a ampliação das responsabilidades assumidas no exercício do cargo e o desenvolvimento contínuo de conhecimentos relacionados à gestão das contratações públicas.

O exercício das atividades relacionadas ao planejamento das contratações públicas e à fiscalização contratual proporcionou o contato e a capacitação no uso de um novo **sistema estruturante da Administração Pública Federal**: o Portal de Compras do Governo Federal.

No referido sistema, atuo com o perfil de membro da equipe de contratação, utilizando os módulos Plano de Contratações Anual (PGC), Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Artefatos Digitais e Gestão de Riscos, os quais subsidiam o planejamento e a instrução dos processos de contratação. Além disso, desempenho atividades com o perfil de fiscal de contrato no módulo Compras.gov.br/Contratos, executando procedimentos relacionados ao acompanhamento da execução contratual e ao processamento de despesas.

Entre as atribuições desenvolvidas, destacam-se a inserção de informações no sistema, a análise e o encaminhamento de documentos fiscais para liquidação e pagamento, observando os normativos legais e os fluxos administrativos vigentes. Tais atividades exigem conhecimento técnico dos procedimentos de execução contratual, atenção aos requisitos legais e responsabilidade na condução das etapas que antecedem a efetivação dos pagamentos aos fornecedores.

A atuação no Portal de Compras do Governo Federal constitui atividade essencial para a regular execução dos contratos administrativos e para a continuidade dos serviços prestados à instituição, uma vez que viabiliza os procedimentos necessários à correta instrução dos processos de pagamento. O desempenho dessas atribuições encontra-se comprovado na **Declaração nº 6, de 10 de agosto de 2026**.

A experiência adquirida na participação em equipes de planejamento de contratações e em outras atividades de natureza administrativa contribuiu para a ampliação de minhas competências institucionais e favoreceu minha atuação em diferentes espaços de gestão da Universidade.

Como reconhecimento dessa trajetória, em março de 2025 fui convidada a integrar a **Comissão Eleitoral** responsável pela condução do processo de escolha dos representantes da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS-PCCTAE) da FURG, conforme designação formalizada pela **Portaria nº 1.673/2025**. A participação nessa comissão envolveu o acompanhamento e a execução das etapas necessárias à realização do processo eleitoral, observando os princípios da legalidade, transparência, impessoalidade e ampla participação dos servidores. Tal experiência possibilitou o aperfeiçoamento de conhecimentos relacionados à gestão de processos administrativos colegiados, à organização de procedimentos eleitorais e à aplicação de normativas institucionais, ampliando minha compreensão sobre os mecanismos de governança e representação no âmbito da Universidade.

A natureza multidisciplinar das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Atenção à Saúde possibilita a participação em diferentes iniciativas institucionais voltadas à promoção da saúde e à qualificação do ambiente de trabalho. Nesse contexto, passei a atuar como colaboradora nos **Projetos de Desenvolvimento Institucional MOVIMENTA FURG – Movendo Saúde e Qualidade de Vida: Desenvolvimento de Ações de Promoção à Saúde da Comunidade Universitária**, iniciativa de significativa relevância para a promoção da saúde e do bem-estar da comunidade acadêmica, Correndo pela FURG e no Acordo de Cooperação entre a Universidade Federal do Rio Grande e a Prefeitura Municipal do Rio Grande. O projeto Movimenta FURG, com vigência de junho de 2026 a outubro de 2029, tem como objetivo geral viabilizar a captação de recursos financeiros junto a empresas, instituições e demais parceiros, a fim de subsidiar e fortalecer as ações de promoção à saúde desenvolvidas pela Coordenação de Promoção à Saúde da Diretoria de Atenção à Saúde da PROGEF/FURG. O Correndo pela FURG tem como objetivo ofertar treinos de corrida e/ou caminhada orientados para os Servidores da FURG, que desejem iniciar uma atividade e/ou aprimorar seu treino de corrida, já o Acordo de Cooperação objetiva estabelecer mútua cooperação para que a Prefeitura atue como apoio técnico e operacional nas ações de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

promoção e prevenção em saúde desenvolvidas pela DAS/FURG.

A participação nesses projetos ampliou meu envolvimento em ações de planejamento e desenvolvimento institucional, possibilitando a contribuição para estratégias voltadas à sustentabilidade das iniciativas de promoção da saúde e à ampliação do alcance das atividades destinadas à comunidade universitária. Essa experiência fortalece competências relacionadas à articulação institucional, ao apoio à gestão de projetos e ao desenvolvimento de ações voltadas à qualidade de vida e à saúde no ambiente universitário.

Esse entendimento acerca da importância da disseminação do conhecimento e da padronização dos procedimentos administrativos orientou outras iniciativas ao longo do desenvolvimento de minha trajetória profissional na FURG. Nesse contexto, participei da elaboração de **manuals de procedimentos, formulários, documentos institucionais e materiais orientativos** destinados a facilitar a compreensão da legislação aplicável, orientar servidores e gestores quanto aos fluxos administrativos e promover a uniformização dos procedimentos adotados pela unidade.

A construção desses materiais exigiu estudo e interpretação da legislação vigente, análise dos normativos aplicáveis e sistematização de informações técnicas, contribuindo para o fortalecimento da gestão do conhecimento institucional e para a qualificação dos processos de trabalho. Além disso, tais ações possibilitaram a ampliação do acesso às informações pelos usuários dos serviços, promovendo maior segurança, transparência e padronização na execução das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Atenção à Saúde.

Cabe destacar, ainda, que, no período inicial de minha atuação na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), em 2023, participei das ações institucionais voltadas ao enfrentamento dos impactos da pandemia de COVID-19, prestando apoio administrativo às atividades de testagem dos servidores da Universidade.

Essa atuação envolveu o suporte aos procedimentos administrativos necessários à organização, ao registro e ao acompanhamento das ações desenvolvidas pela Diretoria de Atenção à Saúde, contribuindo para a manutenção das estratégias institucionais de vigilância e proteção à saúde da comunidade universitária.

A experiência foi especialmente relevante por possibilitar a integração entre os conhecimentos adquiridos ao longo de minha formação e trajetória profissional na área da saúde e as atribuições exercidas no cargo de Assistente em Administração. Dessa forma, foi possível aliar a compreensão técnica dos processos relacionados à saúde do trabalhador às atividades administrativas de apoio à gestão, fortalecendo uma atuação interdisciplinar e comprometida com os objetivos institucionais de promoção, prevenção e cuidado em saúde no âmbito do serviço público federal.

Por fim, registro que, ao longo de minha trajetória como servidora pública federal, participei de ações voltadas ao planejamento institucional e ao desenvolvimento profissional contínuo, destacando-se minha participação em seminário de avaliação e planejamento promovidos pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP), bem como a realização de cursos de capacitação direcionados ao aprimoramento de conhecimentos, habilidades e competências relacionados às atribuições do cargo e às demandas institucionais.

Cumprido destacar, ainda, que, por ocasião de meu ingresso na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), utilizei exclusivamente o título de Mestre para fins de concessão do Incentivo à Qualificação (IQ). Diante disso, os títulos de graduação em Odontologia e de especialização são apresentados neste processo para fins de pontuação no âmbito do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), uma vez que não foram utilizados para a percepção do referido incentivo, observando-se, assim, os critérios e requisitos estabelecidos pela regulamentação vigente.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, observa-se que os saberes e as competências adquiridos ao longo de minha trajetória profissional resultam de um processo contínuo de formação, aperfeiçoamento e experiência prática no âmbito do serviço público. A atuação nas diferentes frentes de trabalho relatadas neste memorial permitiu o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de processos, ao uso de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, ao planejamento de contratações, à fiscalização contratual, à produção de materiais orientativos e à participação em projetos e comissões institucionais. Tais experiências contribuíram para a consolidação de conhecimentos que extrapolam as



MEMORIAL RSC-PCCTAE

atribuições básicas do cargo, refletindo-se em resultados efetivos e duradouros para a instituição.

Desse modo, entendo que o conjunto das atividades, experiências e qualificações aqui apresentadas demonstra a trajetória de desenvolvimento profissional compatível com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).