



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	291
Servidor	William Soares

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

Orientação: substitua os textos deste roteiro pela sua narrativa. Seja claro e objetivo e não inclua dados pessoais desnecessários, pois o memorial será publicado.

1. Trajetória profissional e individual

A minha trajetória profissional na FURG, no âmbito da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação, iniciou em 27/05/2019 quando ingressei no cargo de Assistente em Administração. Desde então, tenho desenvolvido as minhas atividades na Coordenação de Folha de Pagamento, unidade vinculada à Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas. Antes do ingresso na carreira TAE houve um período em que eu tive a oportunidade de atuar na área administrativa da universidade, quando estava cursando graduação em Ciências Contábeis, e que eu considero de suma importância para a construção da minha trajetória atual. Esse período perdurou de novembro de 2013 a dezembro de 2016, quando exerci atividades de apoio à administração na Secretaria Geral da Pró-reitoria de Infraestrutura, na qualidade de bolsista, primeiramente, e de estagiário, posteriormente. Acho importante pontuar esse período da minha trajetória, pois, embora o ingresso na carreira TAE tenha ocorrido em 2019, aqueles poucos mais de 3 anos atuando na PROINFRA me permitiram conhecer e entender parte do funcionamento diário da universidade, aprender tarefas, processos e internalizar valores que eu aplico ainda hoje na condição de TAE e que, além disso, facilitaram a minha adaptação ao cargo exercido atualmente.

Hoje, na Coordenação de Folha de Pagamento, e atualmente sob a função de Chefe de Controle de Pagamentos, exerci e continuo exercendo diversas tarefas e assumindo as responsabilidades a elas vinculadas. Algumas das minhas atribuições incluem: cadastro, pagamento e encerramento de estágios não obrigatórios geridos pela PROGEP; cadastro e pagamento de cargos de direção, de funções gratificadas e de funções de coordenação de curso, bem como os cadastros e pagamentos de substituições temporárias vinculadas a esses cargos e funções; cadastro e pagamento de servidores ingressantes em todos os cargos, tanto os de carreira regidos pela lei 8.112/1990 quanto os temporários (professores substitutos e visitantes) regidos pela 8.745/1993; Operacionalização cadastral e financeira das diversas formas de vacância de cargos efetivos, de direção, de funções gratificadas e de contratos temporários; ajustes financeiros após as concessões de aposentaria aos servidores e de pensões aos seus familiares; acompanhamento, interpretação e aplicação da legislação de pessoal do serviço público federal, tanto da base legal consolidada quanto das diversas atualizações e mudanças de interpretação emitidas pelos órgãos competentes.

Além da atividade operacional relacionada às rotinas administrativas da Folha, também tenho atuado na Comissão Interna de Avaliação e Planejamento da PROGEP como membro titular desde 2022; em comissões para avaliações de heteroidentificação; no apoio à construção do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da universidade, na condição de agente PDP da Diretoria de Gestão de Pessoas; no controle patrimonial da diretoria, na qualidade de agente patrimonial da DIGEP; em fiscalizações e organização de concursos públicos sob responsabilidade da Coordenação de Seleção, Ingresso e Desligamento da PROGEP, bem como na fiscalização de processos seletivos para ingresso na graduação vinculados à Diretoria de Processos Seletivos da Pró-reitoria de Graduação.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

- **Chefe da Unidade de Controle de Pagamento (DIGEP/PROGEP)**

- *Período:* A partir de 15/01/2025.
- *Atividade e participação:* Exercício da função gratificada como responsável pela Unidade de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Controle de Pagamento.

- *Responsabilidade e contribuição:* Controle de lançamentos e verificação de conformidade financeira, contribuindo para o controle do erário.
- *Documento comprobatório:* Portaria nº 440/2025 - GAB/FURG.
- **Membro da Comissão Interna de Avaliação e Planejamento (CIAP/PROGEP)**
 - *Período:* A partir de 06/05/2022.
 - *Atividade e participação:* Integrante da comissão responsável pela avaliação e planejamento institucional no âmbito da PROGEP.
 - *Responsabilidade e contribuição:* Proposição de melhorias operacionais e avaliação de resultados da gestão de pessoas.
 - *Documento comprobatório:* Portaria nº 1074/2022 - PROPLAD/FURG.
- **Agente do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP 2027)**
 - *Período:* Exercícios 2022 até o momento.
 - *Atividade e participação:* Agente representativo da Coordenação de Folha de Pagamento e da Coordenação de Concessões e Registros, unidades vinculadas à Diretoria de Gestão de Pessoas da PROGEP, para a construção do PDP referente aos exercícios de 2022 até o momento.
 - *Responsabilidade e contribuição:* Levantamento de necessidades de desenvolvimento de pessoal das referidas unidades, registro de demandas no sistema SIPEC e aplicação da metodologia institucional do PDP.
 - *Documento comprobatório:* Portaria nº 2193/2026 - PROGEP/FURG.
- **Membro da Comissão para Análise de Processos de Acúmulo de Cargos, Empregos e Salários**
 - *Período:* Designado em 10/09/2026.
 - *Atividade e participação:* Membro da comissão encarregada de analisar a legalidade e a compatibilidade horária no acúmulo de cargos por servidores da FURG.
 - *Responsabilidade e contribuição:* Análise prévia de processos administrativos, emissão de pareceres e fundamentação técnica em conformidade com a legislação.
 - *Documento comprobatório:* Portaria nº 2982/2026 - PROGEP/FURG.
- **Agente Patrimonial da Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP)**
 - *Período:* Exercícios de 2025 e 2026.
 - *Atividade e participação:* Agente responsável pelo controle patrimonial no âmbito da DIGEP.
 - *Responsabilidade e contribuição:* Controle patrimonial da diretoria, recebimento e acompanhamento da Comissão de Levantamento de Bens Móveis (CLBM) durante a execução dos inventários físicos realizados nas unidades.
 - *Documento comprobatório:* Declaração nº 1, de 16/10/2026 - PROGEP/DIGEP.
- **Membro Titular da Comissão de Heteroidentificação (Edital nº 9/2023 - Concurso TAE)**
 - *Período:* Designado em 03/09/2024.
 - *Atividade e participação:* Membro titular da comissão encarregada da verificação presencial da autodeclaração de candidatos negros.
 - *Responsabilidade e contribuição:* Avaliação fenotípica de candidatos em conformidade com as diretrizes do Edital nº 9/2023 e normativas vigentes.
 - *Documento comprobatório:* Portaria nº 2075/2024 - PROGEP/DDP.
- **Membro da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração (Edital nº 17/2025 - Concurso TAE)**
 - *Período e contexto:* Designado em 03/03/2026.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- *Atividade e participação:* Inicialmente como membro suplente e posteriormente chamado para contribuir efetivamente no procedimento de heteroidentificação do certame para Técnico em Assuntos Educacionais.
- *Responsabilidade e contribuição:* Avaliação fenotípica de candidatos em conformidade com as diretrizes do Edital nº 17/2025 e normativas vigentes, bem como manuseio de material audiovisual para fins de registro.
- *Documento comprobatório:* Portaria nº 518/2026 - PROGEP/DDP.
- **Coordenação da Aplicação de Provas no Processo Seletivo EAD 2024**
 - *Período:* Ano de 2024.
 - *Atividade e participação:* Coordenador de aplicação de provas.
 - *Responsabilidade e contribuição:* Supervisão de equipe, logística e garantia do cumprimento das normas do edital.
 - *Documento comprobatório:* Declaração nº 40, de 21/08/2026 - PROGRAD/DIPS.
- **Fiscalização no Processo Seletivo Específico para Estudantes Indígenas e Quilombolas 2024**
 - *Período:* Ano de 2024.
 - *Atividade e participação:* Fiscal de aplicação de provas.
 - *Responsabilidade e contribuição:* Aplicação, fiscalização e suporte aos candidatos na execução das provas de acesso específico.
 - *Documento comprobatório:* Declaração nº 39, de 21/08/2026 - PROGRAD/DIPS.
- **Atividades de Organização e Fiscalização em Concursos Públicos da Carreira TAE (FURG)**
 - *Edital nº 2/2023 (Prova em 09/07/2023):* Fiscalização de prova. Comprovação: Declaração CSID/PROGEP de 03/08/2026.
 - *Edital nº 7/2022 (Prova em 23/10/2022):* Fiscalização de prova. Comprovação: Declaração CSID/PROGEP de 03/08/2026.
 - *Edital nº 4/2022 (Prova em 04/09/2022):* Atividades de organização de concurso. Comprovação: Declaração CSID/PROGEP de 03/08/2026.
 - *Edital nº 1/2022 (Prova em 15/05/2022):* Fiscalização de prova. Comprovação: Declaração CSID/PROGEP de 03/08/2026.
 - *Edital nº 9/2019 (Prova em 04/08/2019):* Fiscalização de prova. Comprovação: Declaração CSID/PROGEP de 03/08/2026.
- **Instrutor de Capacitação Interinstitucional no IFNMG**
 - *Período:* 08 de dezembro de 2021.
 - *Atividade e participação:* Instrutor da "Oficina de Capacitação do Módulo Gestão de Vínculo do SIGEPE" para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais (IFNMG).
 - *Responsabilidade e contribuição:* Capacitação técnica de servidores da referida instituição de ensino sobre a utilização, parametrização e operacionalização do sistema SIGEPE/Gestão de Vínculo de Estágio.
 - *Documento comprobatório:* Certificado emitido pela PROGEP/IFNMG em 05/01/2022 (Processo SEI nº 23414.000041/2022-53).
- **Capacitação em Formação sobre o Procedimento de Heteroidentificação na FURG (2ª Edição)**
 - *Período:* 14 de agosto de 2024.
 - *Atividade e participação:* Participante de curso focado na aplicação da Instrução Normativa GR nº 004/23, conceitos de combate ao racismo e simulação de procedimentos.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- *Documento comprobatório:* Certificado PROGEP/DDP/FURG de 20/08/2024.

3. Saberes e competências desenvolvidos

Desenvolvi competências que vão além das atribuições básicas do cargo. A experiência em concursos públicos me proporcionou domínio sobre processos seletivos e organização institucional, enquanto a atuação em comissões fortaleceu minha capacidade de análise crítica e tomada de decisão em temas sensíveis, como heteroidentificação e acúmulo de cargos. A função de chefia e a responsabilidade patrimonial ampliaram meu conhecimento em gestão administrativa e financeira, e a participação em formações e instrutoria contribuíram para agregar conhecimentos que poderão ser aplicados no decorrer da minha trajetória.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Minha atuação se destacou pela constante ampliação de responsabilidades. Contribuí para a implementação de políticas de inclusão e equidade nos concursos, apoiei a construção de instrumentos estratégicos como o Plano de Desenvolvimento de Pessoas e assumi funções de liderança que exigiram visão sistêmica e responsabilidade ampliada.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

O conjunto das experiências que vivenciei até o momento demonstra que minha atuação ultrapassa as tarefas ordinárias do cargo. As responsabilidades assumidas em comissões estratégicas, a função gratificada de chefia, a participação em capacitações e a condução de processos administrativos complexos evidenciam saberes e competências que justificam o reconhecimento em nível superior de RSC.

6. Síntese

Em síntese, a minha trajetória profissional é marcada pela dedicação à gestão de pessoas, pela participação ativa em processos que vão além das tarefas operacionais diárias e pelo comprometimento no desenvolvimento das minhas atividades. Esses elementos comprovam minha contribuição efetiva para o fortalecimento da FURG e sustentam o pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências no âmbito do PCCTAE.