



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	300
Servidor	Beatriz Ribeiro Galante Abrahao de Mattos

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Fui nomeada como assistente em administração em 30/03/2023 e lotada na Secretaria do Gabinete da Reitora, onde desde então desempenho minhas funções. A apropriação das funções desempenhadas na secretaria foi realizada rapidamente, tendo em vista que a unidade possuía duas servidoras, e uma delas estava afastada para licença capacitação. Minha trajetória se desenvolve em meio a instrução de processos e atos normativos da Reitoria e a contratação pública. Neste memorial apresento o conjunto de responsabilidades que assumi acima de minha responsabilidades ordinárias, quase sempre por designação formal da autoridade máxima da Universidade ou das Pró-Reitorias.

Ingressei na carreira no nível de classificação D, cujo requisito de escolaridade é o ensino médio. Tendo concluído graduação em Direito e a Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Administrativo, que fundamenta o Incentivo à Qualificação que hoje percebo. Essa formação não permaneceu externa ao trabalho: ela justifica por que fui repetidamente chamada a compor comissões de planejamento e fiscalização em licitações e contratos administrativos, e de elaboração de normativas, onde o que se pede não é a execução de rotina, mas leitura crítica de critérios e de procedimento.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

Integrei, por designação formal, quatro comissões distintas para a formalização de Equipe de Planejamento para a contratação de empresa para prestação de serviços ou aquisição de bens à Universidade, sendo também designada formalmente quatro vezes a ser fiscal de pregão e uma vez para fiscal técnico de contrato, entre 2023 e 2026. Além disso, fui designada para integrar comissão de investigação preliminar sumária, cuja apuração dos fatos denunciados se encontra em andamento, bem como grupo de trabalho que revisará e atualizará os termos da Instrução Normativa GR/FURG n.º 1, de 17 de dezembro de 2021, de acordo com as diretrizes do Decreto n.º 12.002, de 22 de abril de 2024.

3. Saberes e competências desenvolvidos

Referente ao planejamento nas contratações públicas, elaborei o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos e o Termo de Referência, na forma da Lei nº 14.133/2021, para aquisição de placas comemorativas e de homenagem, canudos de diploma, gêneros alimentícios, e serviço de aluguel de becas e reestruturação de ambientes, sempre a fim de atender às demandas da Universidade.

Atuei ainda como fiscal técnico suplente do Pregão SRP nº 022/2023 (aquisição de gêneros alimentícios), Pregão SRP nº 90023/2025 (contratação de serviços de aluguel de becas completas e a reestruturação dos ambientes), do Pregão SRP nº 90010/2025 (aquisição de placas comemorativas e de inauguração) e fiscal técnico titular do Pregão SRP nº 90005/2024 ((aquisição de placas comemorativas e de inauguração).

Fui ainda designada Fiscal técnico titular do Contrato Administrativo nº 039/2023, relativo à contratação de serviços de lavanderia.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Exerço a Função Gratificada FG-3 de Chefe do Serviço de Expedição e Controle de Processos e Atos Normativos do Gabinete do Reitor, condição registrada pela Portaria 572/2024. Esse serviço responde pela expedição e pelo controle dos atos normativos da Reitoria — as próprias portarias que estruturam a vida administrativa da Universidade.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Ao longo desse período, embora não tenham sido inseridas ao pedido por não totalizarem período superior a 6 meses, fui reiteradamente designada para substituir, cumulativamente com as minhas atribuições, as funções FG-1 de Assistente de Chefe de Gabinete e de Coordenadora de Administração do Gabinete: 33 designações entre 2023 até hoje, por férias, licenças e afastamentos dos titulares. A recorrência dessas designações, e o fato de terem sido acumuladas com a chefia que já ocupo, dizem algo que a soma de dias não diz: a confiança institucional de que a coordenação administrativa do Gabinete do Reitor não ficaria descoberta.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

Concluí o curso de bacharelado em Direito e, depois, a Especialização em Direito Administrativo. A especialização fundamenta o Incentivo à Qualificação de 30% que hoje percebo, concedido pela Portaria 1073/2024, e por isso não é invocada como critério pontuável. Apresento, para o Requisito VI, o diploma de graduação: curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de nível D e não utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação — os dois requisitos do item.

6. Síntese

Todas as atividades descritas e desempenhadas consistem na leitura e interpretação da norma, instrução processual e responder por decisão — aplicada a objetos diferentes: à contratação pública e à produção normativa da Reitoria. Foi por dominar o rito dos atos administrativos que fui chamada às comissões de elaboração de normativas; foi por conhecer o processo de contratação de ponta a ponta que passei do planejamento da demanda à fiscalização do contrato; e foi a formação em Direito, aprofundada pela especialização em Direito Administrativo que deram densidade à atuação nessas frentes e, mais recentemente, na atuação como membro de comissão da CPPAD, Requeiro, com base nesse conjunto, o reconhecimento no nível RSC-PCCTAE V, compatível com a pós-graduação lato sensu de que sou titular, nos termos do art. 5º, § 1º, inciso V, do Decreto nº 13.048/2026.