



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	319
Servidor	Bruna Gomes Alho

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória no serviço público federal teve início em março de 2023, com meu ingresso na Universidade Federal do Rio Grande - FURG, no cargo de Assistente em Administração. Desde então, atuei em duas unidades com características e atribuições distintas: inicialmente, na Pró-Reitoria de Infraestrutura - PROINFRA e, posteriormente, no Gabinete da Reitora.

Na PROINFRA, além das atividades administrativas relacionadas às demandas da unidade, passei a integrar comissões e ações institucionais que ampliaram gradualmente meu campo de atuação. Nesse período, participei da Comissão Interna de Avaliação e Planejamento - CIAP, da Comissão de Baixa de Bens Patrimoniais e das Comissões de Apoio à Elaboração da Prestação de Contas referentes aos exercícios de 2023 e 2024. Entre setembro de 2023 e abril de 2025, também atuei como Agente de Gestão Ambiental - AGA.

Essas experiências me colocaram em contato com diferentes dimensões da gestão universitária. Além das rotinas administrativas, passei a participar de processos relacionados à autoavaliação e ao planejamento, gestão patrimonial, prestação de contas e gestão ambiental. A participação nessas atividades exigiu conhecimento de procedimentos específicos e atuação conjunta com outros servidores para o atendimento de finalidades institucionais determinadas. Posteriormente, passei a atuar no Gabinete da Reitora, unidade vinculada à Administração Superior da Universidade. A mudança de unidade ampliou meu contato com processos e documentos relacionados à gestão universitária e trouxe novas designações e responsabilidades. Nesse período, além das atividades próprias do Gabinete, passei a integrar a Comissão Interna de Avaliação e Planejamento - CIAP da Reitoria, equipe de planejamento de contratação, comissão responsável pela elaboração de Instrução Normativa destinada a regulamentar atos normativos e administrativos no âmbito da FURG e Comissão de Investigação Preliminar Sumária - IPS.

Desde maio de 2025, exerço também a função de Agente Patrimonial do Gabinete da Reitora, sendo responsável pelo acompanhamento e controle dos bens patrimoniais da unidade e pelas providências relacionadas à movimentação, conferência e atualização das informações patrimoniais.

Minha trajetória institucional compreende ainda a participação em processos seletivos. Atuei como fiscal em concurso público destinado ao provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da FURG e, posteriormente, na coordenação da aplicação de provas do Processo Seletivo para ingresso nos cursos da Educação a Distância da Universidade.

Também participei da Comissão de Apoio do Congresso Institucional de Avaliação e Planejamento - CONGRIAP FURG 2023, experiência relacionada às ações de avaliação e planejamento institucional e que se soma às participações nas CIAPs.

Paralelamente à experiência profissional, mantive processo contínuo de formação acadêmica e capacitação, ampliando conhecimentos relacionados à educação, à Administração Pública, à gestão documental, às tecnologias, à ética, à proteção de dados, aos processos administrativos e à organização do trabalho.

Minha trajetória na FURG foi, portanto, construída pela associação entre as atribuições do cargo e a participação em atividades institucionais específicas. As experiências descritas a seguir demonstram de forma detalhada as responsabilidades assumidas, as atividades efetivamente desenvolvidas, os saberes adquiridos e as contribuições



MEMORIAL RSC-PCCTAE

decorrentes dessas participações.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

As atividades e experiências apresentadas neste memorial correspondem às participações e responsabilidades consideradas para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências e estão relacionadas aos respectivos documentos comprobatórios apresentados no processo.

Comissão Interna de Avaliação e Planejamento - CIAP da PROINFRA

Na PROINFRA, participei da Comissão Interna de Avaliação e Planejamento - CIAP, auxiliando na condução do processo de autoavaliação e na elaboração do planejamento da unidade. Minha atuação compreendeu o acompanhamento das atividades necessárias ao desenvolvimento desses processos e a colaboração na organização das informações utilizadas pela comissão.

A participação permitiu compreender de forma prática a relação existente entre autoavaliação e planejamento. O processo de autoavaliação exige reunir e analisar informações sobre a própria unidade, enquanto o planejamento utiliza esses elementos para orientar a organização das ações. Ao integrar a comissão, passei a participar diretamente dessa dinâmica e a compreender como as informações produzidas no cotidiano administrativo podem ser utilizadas também como subsídio para avaliação e planejamento.

A experiência exigiu olhar para o funcionamento da unidade sob uma perspectiva diferente daquela presente na execução das demandas diárias. Ao auxiliar na condução da autoavaliação e na elaboração do planejamento, passei a acompanhar um processo destinado a analisar a própria atuação da unidade e a organizar suas ações.

Essa participação ampliou meus conhecimentos relacionados à avaliação e ao planejamento institucional e proporcionou experiência de trabalho coletivo em comissão formalmente constituída. Os conhecimentos adquiridos nessa primeira participação tiveram continuidade posteriormente, quando passei a integrar a CIAP da Reitoria.

Comissão de Baixa de Bens Patrimoniais

Também na PROINFRA, participei da Comissão de Baixa de Bens Patrimoniais. Minha atuação envolveu a conferência dos bens e a elaboração e organização de planilhas com as informações necessárias para subsidiar as decisões da comissão quanto aos processos de baixa patrimonial.

A atividade exigia atenção à identificação e à situação dos bens analisados, bem como à correspondência entre os elementos verificados e as informações organizadas para apreciação da comissão. A conferência permitia verificar os bens submetidos à análise, enquanto as planilhas possibilitavam sistematizar as informações necessárias à tomada de decisão.

O trabalho desenvolvido não se limitava à organização administrativa dos dados. As informações conferidas e sistematizadas eram utilizadas para subsidiar decisões relativas à baixa de bens pertencentes à Universidade, o que exigia cuidado com a exatidão das informações apresentadas.

A experiência proporcionou conhecimento prático sobre procedimentos relacionados à gestão do patrimônio público e sobre a responsabilidade envolvida no tratamento administrativo dos bens institucionais. Também permitiu compreender a importância da conferência e da qualidade das informações para a adequada gestão patrimonial.

Essa participação teve continuidade em minha trajetória profissional. O conhecimento adquirido na Comissão de Baixa de Bens constituiu minha primeira experiência mais específica com gestão patrimonial e passou a ser ampliado posteriormente, quando assumi a responsabilidade de Agente Patrimonial do Gabinete da Reitoria.

Comissão de Apoio à Elaboração da Prestação de Contas - exercício 2023

Na PROINFRA, participei da Comissão de Apoio à Elaboração da Prestação de Contas referente ao exercício de 2023. Minha atuação envolveu o levantamento e a reunião das informações necessárias ao processo, a solicitação de dados aos diferentes setores da Pró-Reitoria, a organização dos documentos recebidos, a sistematização e revisão das informações e a elaboração e organização de textos, quadros e dados utilizados na prestação de contas.

A atividade exigia articulação com diferentes setores, uma vez que as informações necessárias não se encontravam



MEMORIAL RSC-PCCTAE

concentradas em uma única área. Era necessário identificar os dados necessários, solicitá-los aos responsáveis, reunir os materiais recebidos e organizá-los de maneira que pudessem ser utilizados no processo de prestação de contas. A revisão das informações constituía parte relevante desse trabalho. Além de reunir os dados, era necessário observar sua organização e consistência, permitindo que as informações produzidas por diferentes áreas fossem apresentadas de maneira estruturada. A elaboração e organização de textos e quadros também exigiam transformar dados administrativos em informações compreensíveis para a finalidade da prestação de contas.

Essa experiência ampliou minha compreensão sobre a utilização institucional das informações administrativas. Dados e registros produzidos pelas unidades ao longo de suas atividades precisam posteriormente ser recuperados, sistematizados e apresentados de forma clara quando integram processos de prestação de contas.

A participação também desenvolveu conhecimentos relacionados à transparência e à responsabilidade na apresentação de informações institucionais. A qualidade de um processo dessa natureza depende da organização, clareza e consistência das informações reunidas, atribuindo responsabilidade ao trabalho desenvolvido por todos os envolvidos em sua preparação.

Minha participação integrou, assim, o trabalho coletivo necessário à elaboração da Prestação de Contas da FURG referente ao exercício de 2023, com atuação concreta na reunião, organização, sistematização e revisão das informações que subsidiaram esse processo.

Comissão de Apoio à Elaboração da Prestação de Contas - exercício 2024

No exercício seguinte, fui novamente designada para participar da Comissão de Apoio à Elaboração da Prestação de Contas, desta vez referente ao exercício de 2024. A nova participação permitiu dar continuidade à experiência adquirida no ano anterior e aprofundar os conhecimentos relacionados ao processo.

Novamente, atuei no levantamento das informações, solicitação de dados aos setores, organização dos documentos recebidos, sistematização e revisão dos conteúdos e preparação de textos, quadros e dados necessários à prestação de contas.

A participação em dois exercícios sucessivos foi relevante para minha trajetória porque transformou uma experiência inicialmente nova em uma atuação continuada. Os conhecimentos adquiridos no primeiro exercício puderam ser retomados no ano seguinte, proporcionando maior familiaridade com a finalidade do trabalho, com a necessidade de articulação entre os setores e com os cuidados necessários à organização das informações.

Essa continuidade também permitiu compreender de forma mais ampla a prestação de contas como um processo que depende da articulação de diferentes áreas da Universidade. As informações produzidas pelas unidades precisam ser reunidas, organizadas e apresentadas de forma coerente para que possam compor um conjunto institucional.

Minha atuação integrou o trabalho coletivo destinado à elaboração da Prestação de Contas da FURG referente ao exercício de 2024. Consideradas conjuntamente, as duas designações demonstram continuidade e consolidação de conhecimentos relacionados à organização de informações, transparência e prestação de contas institucional.

Agente de Gestão Ambiental - AGA

Entre setembro de 2023 e abril de 2025, atuei como Agente de Gestão Ambiental - AGA da PROINFRA. A atividade foi exercida paralelamente às demais atribuições administrativas e representou a assunção de responsabilidade institucional específica relacionada à gestão ambiental.

Minha atuação envolveu participação em reuniões, acompanhamento e circulação de informações relacionadas às questões ambientais e colaboração em ações e orientações sobre temas como descarte adequado de pilhas, economia de energia e outras práticas relacionadas à gestão ambiental no ambiente institucional.

A participação nas reuniões permitia acompanhar discussões e orientações relacionadas às ações ambientais desenvolvidas na Universidade. A partir dessas informações, também colaborava para sua circulação no âmbito da unidade, contribuindo para que orientações relacionadas à gestão ambiental chegassem aos servidores e pudessem ser incorporadas às práticas desenvolvidas naquele ambiente.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

A experiência permitiu compreender que a gestão ambiental no contexto institucional depende da participação das unidades e da circulação adequada das informações. Questões como descarte de materiais e uso responsável de energia exigem orientação e envolvimento das pessoas que utilizam os espaços e recursos da Universidade.

A atuação como AGA durante período superior a um ano ampliou meu campo de conhecimentos para uma área distinta da administração geral e proporcionou experiência relacionada à sustentabilidade, ao uso responsável dos recursos, ao descarte adequado de materiais e à comunicação de informações ambientais.

Experiências desenvolvidas no Gabinete da Reitora - Comissão Interna de Avaliação e Planejamento - CIAP da Reitoria

Já no Gabinete da Reitora, passei a integrar a Comissão Interna de Avaliação e Planejamento - CIAP da Reitoria. Essa participação deu continuidade à experiência anteriormente adquirida na CIAP da PROINFRA, agora em outro contexto da estrutura administrativa da Universidade.

Minha atuação está relacionada ao auxílio na condução do processo de autoavaliação e à elaboração do planejamento da unidade. A experiência adquirida anteriormente possibilitou que eu chegasse à nova comissão já familiarizada com a finalidade desses processos e com a necessidade de reunir e organizar informações capazes de subsidiá-los.

A participação em CIAPs de duas unidades diferentes ampliou minha percepção sobre a aplicação dos processos de autoavaliação e planejamento em diferentes contextos administrativos. Embora exista uma finalidade institucional comum, cada unidade possui características, atividades e necessidades próprias que precisam ser consideradas na condução da avaliação e na elaboração do planejamento.

A nova designação permitiu, portanto, aplicar conhecimentos anteriormente adquiridos e, ao mesmo tempo, aprofundá-los em outro contexto institucional. Essa continuidade demonstra desenvolvimento progressivo de saberes relacionados à autoavaliação, organização de informações e planejamento.

Agente Patrimonial do Gabinete da Reitora

Desde maio de 2025, exerço a função de Agente Patrimonial do Gabinete da Reitora. Nessa condição, sou responsável pelo acompanhamento e controle dos bens patrimoniais sob responsabilidade da unidade e pelas providências relacionadas à movimentação, conferência e atualização das respectivas informações patrimoniais.

A função exige acompanhamento continuado da situação dos bens vinculados ao Gabinete. A conferência e a atualização dos registros são necessárias para que as informações patrimoniais correspondam à situação dos bens existentes na unidade e para que as movimentações sejam devidamente acompanhadas.

Essa atividade representa uma ampliação das responsabilidades anteriormente desenvolvidas na área patrimonial. Na Comissão de Baixa de Bens, minha participação estava vinculada a uma atividade específica, envolvendo conferência de bens e organização de informações para subsidiar decisões de baixa. Como Agente Patrimonial, passei a assumir responsabilidade continuada pelo acompanhamento do patrimônio de uma unidade da Administração Superior.

A relação entre essas duas experiências demonstra desenvolvimento progressivo de conhecimentos. O contato inicial com a gestão patrimonial não permaneceu restrito à comissão, mas passou a ser aplicado e ampliado em responsabilidade posteriormente assumida.

Como contribuição institucional, minha atuação está diretamente relacionada à manutenção do controle e da atualização das informações sobre os bens patrimoniais sob responsabilidade do Gabinete da Reitora, colaborando para a adequada gestão do patrimônio da unidade.

Equipe de Planejamento de Contratação

No Gabinete da Reitora, participei como integrante técnica de equipe de planejamento de contratação. Minha atuação compreendeu o levantamento da necessidade que fundamentava a contratação, a participação nas discussões para definição dos requisitos, a realização de pesquisas, a participação em reuniões e a colaboração na elaboração dos documentos correspondentes à fase de planejamento, incluindo o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.

A experiência proporcionou contato direto com a fase preparatória da contratação pública. O trabalho exigiu analisar a



MEMORIAL RSC-PCCTAE

necessidade existente, discutir a forma de atendê-la, buscar informações pertinentes e transformar essas análises em requisitos e documentos capazes de fundamentar o prosseguimento do processo.

O levantamento da necessidade permitiu compreender a importância de identificar com clareza o problema ou demanda administrativa antes da definição da contratação. A realização de pesquisas e a discussão dos requisitos contribuíram para a análise das possibilidades de atendimento dessa necessidade.

A participação na elaboração dos documentos de planejamento possibilitou contato prático com instrumentos que estruturam a fase preparatória. A experiência com o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência ampliou meus conhecimentos sobre a necessidade de fundamentar e organizar previamente as informações que orientarão uma contratação.

Como integrante da equipe, participei de um processo coletivo no qual as informações e análises produzidas pelos participantes precisavam ser articuladas para estruturar adequadamente a demanda. A atividade exigiu organização, pesquisa, análise e elaboração documental.

A designação acrescentou às minhas atividades no Gabinete uma responsabilidade específica relacionada ao planejamento das contratações públicas. Como contribuição institucional, minha atuação integrou o trabalho necessário à preparação e estruturação da contratação pretendida, participando da produção dos elementos que fundamentaram o respectivo processo.

Comissão para elaboração de Instrução Normativa sobre atos normativos e administrativos

No Gabinete da Reitora, integro comissão responsável pela elaboração de Instrução Normativa destinada a regulamentar a elaboração, redação, alteração, revisão e consolidação de atos normativos e demais atos administrativos no âmbito da FURG.

Trata-se de trabalho ainda em andamento e de abrangência institucional. A Instrução Normativa em elaboração tem por finalidade padronizar os procedimentos administrativos, racionalizar a produção normativa e simplificar o relacionamento da Universidade com os cidadãos, os servidores públicos e a sociedade.

Minha participação envolve análise dos procedimentos atualmente adotados, leitura e discussão das disposições que deverão compor a normativa, participação nas reuniões da comissão e colaboração na elaboração e revisão do texto. O trabalho exige examinar as propostas considerando sua clareza, coerência e aplicabilidade aos diferentes atos e procedimentos administrativos produzidos no âmbito da Universidade.

A experiência possui relação direta com minha atuação profissional, mas representa ampliação significativa em relação à elaboração cotidiana de documentos administrativos. No exercício das atividades do cargo, elaboro e tramito documentos com base em normas e procedimentos existentes. Na comissão, passei a participar de uma etapa anterior e de maior abrangência: a construção da própria regulamentação destinada a estabelecer parâmetros para a elaboração, redação, alteração, revisão e consolidação desses atos.

Essa diferença modificou a perspectiva com que passei a observar a produção documental. Além de compreender como determinado ato deve ser elaborado, tornou-se necessário discutir quais parâmetros institucionais podem contribuir para que atos produzidos por diferentes unidades mantenham maior uniformidade, clareza e coerência.

A participação no trabalho vem ampliando meus conhecimentos sobre técnica normativa, redação administrativa, análise de normas, organização dos atos administrativos e padronização de procedimentos. Também exige capacidade de análise crítica das disposições discutidas, considerando que a redação de uma norma precisa ser suficientemente clara para orientar sua aplicação.

Outro aspecto relevante é a abrangência da atividade. A normativa em elaboração não está destinada exclusivamente ao Gabinete da Reitora ou a uma única unidade administrativa. Seu objeto envolve a produção de atos normativos e demais atos administrativos no âmbito da FURG. Dessa forma, as discussões realizadas pela comissão precisam considerar sua utilização em diferentes contextos institucionais.

A racionalização da produção normativa também integra a finalidade do trabalho. A existência de parâmetros comuns



MEMORIAL RSC-PCCTAE

para elaboração, alteração, revisão e consolidação dos atos pode contribuir para organizar a produção administrativa e reduzir diferenças desnecessárias de procedimentos.

Da mesma forma, a simplificação do relacionamento da Universidade com os cidadãos, servidores e sociedade exige atenção à clareza e à organização dos atos administrativos. A forma como uma instituição produz suas normas e documentos interfere na compreensão dos procedimentos por seus destinatários.

A comissão ainda está desenvolvendo seus trabalhos. Por essa razão, não apresento a edição ou publicação da Instrução Normativa como resultado institucional já alcançado. O resultado demonstrável neste momento corresponde ao desenvolvimento do trabalho coletivo de análise, discussão, elaboração e revisão da proposta normativa, do qual participo como integrante da comissão.

Essa experiência representa uma ampliação relevante das responsabilidades e dos saberes desenvolvidos em minha trajetória. Passei da aplicação cotidiana de normas e da elaboração de documentos administrativos para a participação na construção de uma regulamentação destinada a disciplinar a própria produção desses atos no âmbito da Universidade.

Comissão de Investigação Preliminar Sumária - IPS

Também participei de Comissão de Investigação Preliminar Sumária - IPS, constituída para apuração de fatos constantes de processo administrativo. A atuação em uma comissão dessa natureza representou experiência distinta das atividades administrativas ordinárias que desempenho.

Como integrante da comissão, participei da análise da documentação constante do processo, das reuniões de trabalho, da coleta e organização das informações necessárias à apuração, da realização de diligências e da elaboração dos documentos produzidos durante o procedimento. Também participei da construção do relatório decorrente dos trabalhos da comissão.

A análise documental exigiu atenção aos elementos constantes do processo e capacidade de relacionar informações provenientes de diferentes documentos. Não se tratava apenas de organizar documentos administrativamente, mas de examiná-los no contexto da apuração para identificar os elementos pertinentes ao trabalho da comissão.

A realização de diligências e a coleta de informações tinham por finalidade complementar os elementos disponíveis e fornecer à comissão subsídios para o desenvolvimento da investigação. As informações obtidas precisavam posteriormente ser organizadas e relacionadas aos demais elementos constantes do processo.

A elaboração dos documentos produzidos durante a investigação e a participação na construção do relatório exigiram sistematização das informações reunidas e redação compatível com a natureza formal do procedimento. Essa experiência ampliou meus conhecimentos sobre processos administrativos de apuração e sobre a importância do registro adequado das atividades realizadas por uma comissão formalmente constituída.

A participação em uma investigação envolve também responsabilidade quanto ao tratamento das informações analisadas. Os documentos e demais elementos examinados integram procedimento de apuração e precisam ser tratados com atenção, objetividade e observância das atribuições conferidas aos integrantes da comissão.

Essa experiência desenvolveu competências relacionadas à análise documental, realização de diligências, coleta, comparação e sistematização de informações, redação administrativa e atuação coletiva em procedimento formal de apuração.

Como resultado institucional, minha participação integrou o trabalho necessário ao desenvolvimento da Investigação Preliminar Sumária, desde a análise da documentação e obtenção de informações complementares até a organização dos elementos reunidos e elaboração dos documentos decorrentes dos trabalhos da comissão.

Fiscalização de concurso público para Técnico-Administrativo em Educação

Participei como fiscal de concurso público destinado ao provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da FURG. A atividade exigiu observância das orientações estabelecidas para a aplicação das provas, acompanhamento dos candidatos e cumprimento dos procedimentos definidos para a realização do certame.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

A atuação como fiscal proporcionou contato com a execução de um processo seletivo institucional e com a responsabilidade necessária ao cumprimento uniforme das regras estabelecidas. O trabalho exigia atenção às orientações recebidas, organização durante a aplicação e observância dos procedimentos previstos.

Essa experiência também constituiu uma primeira atuação em processos de aplicação de provas, cujos conhecimentos seriam posteriormente ampliados quando passei a exercer função de coordenação em outro processo seletivo da Universidade.

Coordenação da aplicação de provas do Processo Seletivo EAD

Em 2024, atuei na coordenação da aplicação de provas do Processo Seletivo para ingresso nos cursos da Educação a Distância da FURG. Essa experiência ampliou as responsabilidades anteriormente exercidas como fiscal, pois passei a acompanhar a aplicação sob a perspectiva da coordenação.

Minha atuação compreendeu a organização dos fiscais, orientação da equipe, recebimento, organização e distribuição dos materiais de prova, acompanhamento das salas, atendimento às situações surgidas durante a aplicação e posterior conferência dos materiais.

A coordenação exigiu conhecimento dos procedimentos que deveriam ser observados pela equipe e capacidade de orientar os demais participantes quanto às atividades a serem desenvolvidas. Também era necessário acompanhar o andamento da aplicação e adotar as providências necessárias diante das ocorrências verificadas.

A gestão dos materiais constituía outra responsabilidade relevante. O recebimento, a organização, a distribuição e a posterior conferência exigiam atenção e controle durante diferentes momentos da aplicação.

A passagem da fiscalização para a coordenação demonstra ampliação concreta das responsabilidades assumidas em processos seletivos. Na primeira experiência, minha atuação estava concentrada nas atribuições de fiscalização. Na segunda, passei a acompanhar diferentes aspectos da execução e a orientar a equipe envolvida na aplicação.

A experiência desenvolveu competências relacionadas à organização, orientação de equipes, acompanhamento de procedimentos, administração de ocorrências e controle de materiais. Minha participação contribuiu diretamente para a organização e execução da aplicação das provas do processo seletivo.

Comissão de Apoio do CONGRIAP FURG 2023

Particpei da Comissão de Apoio do Congresso Institucional de Avaliação e Planejamento - CONGRIAP FURG 2023.

Minha atuação esteve relacionada ao apoio necessário ao desenvolvimento das atividades do Congresso, incluindo acompanhamento das apresentações e organização e acompanhamento de resumos, informações e dados relacionados às atividades desenvolvidas.

A experiência proporcionou contato com uma ação institucional relacionada à avaliação e ao planejamento e complementou os conhecimentos desenvolvidos por meio da participação nas CIAPs. Enquanto as CIAPs possibilitaram participação nos processos de autoavaliação e planejamento das unidades, o CONGRIAP permitiu acompanhar a apresentação e o compartilhamento de informações relacionadas a essas atividades em contexto institucional mais amplo.

O acompanhamento das apresentações e dos respectivos materiais possibilitou contato com diferentes informações produzidas no âmbito da avaliação e planejamento. A organização e o acompanhamento de resumos e dados exigiram atenção aos conteúdos e às atividades programadas para o Congresso.

Minha atuação integrou o trabalho de apoio necessário à realização do evento, contribuindo para o desenvolvimento das atividades previstas. Essa experiência se soma às demais participações relacionadas à avaliação e ao planejamento institucional e demonstra continuidade do contato com essa área ao longo da minha trajetória.

3. Saberes e competências desenvolvidos

Os saberes e competências adquiridos ao longo da minha trajetória resultam da combinação entre experiência prática, responsabilidades institucionais específicas, participação em atividades coletivas, formação acadêmica e capacitação continuada.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Um dos principais conhecimentos desenvolvidos foi a compreensão mais ampla do funcionamento administrativo da Universidade. Minha atuação passou a abranger processos que não estão concentrados em uma única área, permitindo contato com autoavaliação e planejamento, patrimônio, prestação de contas, contratações públicas, gestão ambiental, produção normativa, processos de apuração e processos seletivos.

Na área de avaliação e planejamento, as experiências nas CIAPs e no CONGRIAP permitiram compreender a relação entre autoavaliação, produção de informações e planejamento. A participação em CIAPs de duas unidades diferentes também permitiu aplicar conhecimentos adquiridos anteriormente em outro contexto administrativo, consolidando e ampliando essa experiência.

Na área patrimonial, houve desenvolvimento progressivo. A Comissão de Baixa de Bens proporcionou conhecimentos sobre conferência, organização de informações patrimoniais e elaboração de instrumentos destinados a subsidiar decisões de baixa. Posteriormente, a atuação como Agente Patrimonial acrescentou acompanhamento permanente, movimentação, conferência e atualização das informações dos bens sob responsabilidade da unidade.

As Comissões de Apoio à Elaboração da Prestação de Contas desenvolveram competências relacionadas à coleta, organização, sistematização e revisão de informações institucionais. A necessidade de solicitar dados aos diferentes setores e reunir informações provenientes de diferentes fontes também desenvolveu minha capacidade de articulação administrativa. A participação em dois exercícios sucessivos permitiu consolidar esses conhecimentos e compreender de forma mais ampla a relação entre a atividade administrativa das unidades e os processos institucionais de prestação de contas.

Na equipe de planejamento de contratação, desenvolvi conhecimentos relacionados à fase preparatória das contratações públicas, especialmente quanto à identificação da necessidade, definição de requisitos, realização de pesquisas e elaboração de documentos como o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.

A atuação como Agente de Gestão Ambiental acrescentou conhecimentos relacionados à gestão ambiental e à sustentabilidade no ambiente institucional, além da experiência de participar da circulação de informações e orientações destinadas à adoção de práticas relacionadas ao uso responsável de recursos e ao descarte adequado de materiais.

A participação na elaboração da Instrução Normativa vem desenvolvendo conhecimentos relacionados à técnica normativa, redação administrativa, análise de normas, padronização, racionalização e simplificação de procedimentos. Essa experiência também ampliou minha capacidade de observar os procedimentos administrativos sob uma perspectiva institucional, considerando não somente sua execução, mas a elaboração das regras destinadas a orientá-los.

A participação na Investigação Preliminar Sumária desenvolveu competências relacionadas à análise documental, realização de diligências, coleta e sistematização de informações e elaboração de documentos próprios de procedimento formal. A experiência também ampliou minha compreensão sobre a responsabilidade envolvida em processos administrativos de apuração.

Nos processos seletivos, desenvolvi conhecimentos relacionados à aplicação de provas, cumprimento de procedimentos, organização de materiais e orientação de equipes. A experiência de coordenação ampliou especialmente as competências relacionadas à organização e ao acompanhamento de atividades executadas por outros integrantes da equipe.

Esses conhecimentos foram complementados pela formação continuada. Realizei capacitações relacionadas à inteligência artificial na Administração Pública, ferramentas de gestão no teletrabalho, políticas públicas de educação, redação oficial e SEI, trabalho remoto, proteção de dados pessoais, métodos ágeis no serviço público, ética e serviço público, gestão da informação e documentação, comunicações processuais, custos no setor público e gestão de conflitos e negociação.

As capacitações em redação oficial, SEI e gestão documental dialogam diretamente com minha atuação administrativa e com as experiências relacionadas à produção e organização de documentos. As formações em proteção de dados e ética acrescentam conhecimentos relevantes para o tratamento responsável das informações no serviço público,



MEMORIAL RSC-PCCTAE

especialmente em atividades que envolvem processos administrativos e documentos institucionais.

As capacitações relacionadas à inteligência artificial, métodos ágeis e novas formas de organização do trabalho ampliaram meu contato com instrumentos e práticas contemporâneas aplicáveis à Administração Pública. As formações em políticas públicas, custos, comunicações processuais e gestão de conflitos ampliaram minha base de conhecimentos sobre diferentes dimensões da gestão pública.

A formação acadêmica também integra esse percurso e complementa os saberes construídos por meio da experiência profissional. Dessa forma, os conhecimentos apresentados não decorrem exclusivamente da execução das atribuições do cargo, mas da combinação entre formação, experiências institucionais específicas, continuidade de determinadas atividades e assunção de novas responsabilidades.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

A ampliação das responsabilidades ao longo da minha trajetória pode ser identificada na incorporação progressiva de atividades específicas às atribuições administrativas do cargo. As designações para comissões, equipes e funções institucionais me colocaram diante de processos que exigiram novos conhecimentos e responsabilidades.

Na gestão patrimonial, essa progressão aparece de forma clara. O contato inicial ocorreu na Comissão de Baixa de Bens, na qual realizei conferências e organizei informações utilizadas para subsidiar decisões. Posteriormente, passei a responder continuamente pelo acompanhamento dos bens patrimoniais do Gabinete da Reitora. Houve, portanto, continuidade e aprofundamento do conhecimento adquirido.

Na avaliação e planejamento, a experiência iniciada na CIAP da PROINFRA teve continuidade na CIAP da Reitoria e foi complementada pela participação no CONGRIAP. A repetição da experiência em diferentes contextos permitiu consolidar conhecimentos e compreender a aplicação dos processos de autoavaliação e planejamento em unidades distintas.

Na prestação de contas, a participação em dois exercícios consecutivos possibilitou continuidade e consolidação da experiência. Minha contribuição esteve relacionada ao levantamento, organização, sistematização e revisão das informações necessárias às prestações de contas de 2023 e 2024, integrando o trabalho coletivo necessário ao desenvolvimento desses processos institucionais.

No planejamento de contratação, passei a participar da fase preparatória de uma contratação do Gabinete da Reitora, com atuação no levantamento da necessidade, pesquisa, definição de requisitos e elaboração de documentos de planejamento. A experiência ampliou meu contato com uma área específica das contratações públicas e acrescentou responsabilidade relacionada à adequada estruturação da demanda.

Na gestão ambiental, assumi durante período superior a um ano responsabilidade específica relacionada ao acompanhamento e à circulação de informações e orientações ambientais na PROINFRA, contribuindo para ações relativas ao descarte adequado de materiais, economia de energia e outras práticas ambientais.

A participação na elaboração da Instrução Normativa representa uma ampliação particularmente significativa das responsabilidades. A experiência ultrapassa a utilização de normas e a elaboração cotidiana de documentos, inserindo minha atuação no processo de construção de uma regulamentação de abrangência institucional destinada a estabelecer parâmetros para a produção de atos normativos e administrativos na FURG.

A finalidade dessa normativa também apresenta relação com a racionalização e simplificação dos procedimentos administrativos. Ao participar de sua elaboração, tenho contato com um processo destinado a produzir parâmetros institucionais comuns e a aperfeiçoar a forma como esses atos são elaborados, redigidos, alterados, revisados e consolidados.

Como a comissão ainda está em atividade, o resultado institucional não é apresentado como norma concluída. A contribuição existente até o momento corresponde à participação no processo de análise, discussão, elaboração e revisão da proposta que poderá resultar na regulamentação institucional.

Na Investigação Preliminar Sumária, assumi responsabilidade como integrante de procedimento formal de apuração, participando da análise de documentos, realização de diligências, organização das informações e elaboração dos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

documentos e do relatório decorrentes dos trabalhos da comissão. Essa experiência exigiu responsabilidade específica no tratamento e na análise das informações relacionadas ao processo.

Nos processos seletivos, a ampliação das responsabilidades ocorreu entre a atuação como fiscal e a posterior coordenação da aplicação de provas. Na coordenação, passei a orientar equipe, organizar e controlar materiais, acompanhar as salas e atender às ocorrências verificadas durante a aplicação.

Os resultados institucionais dessas experiências estão relacionados às finalidades concretas das atividades desenvolvidas: elaboração das prestações de contas, organização e controle patrimonial, planejamento de contratação, desenvolvimento de ações de gestão ambiental, autoavaliação e planejamento das unidades, execução de processos seletivos, desenvolvimento de procedimento de apuração e elaboração de proposta de regulamentação institucional. Esses resultados são predominantemente coletivos. Minha atuação é, portanto, apresentada como contribuição efetiva para o trabalho das comissões, equipes e ações das quais participei, sem atribuir individualmente resultados decorrentes do trabalho conjunto.

Quanto à inovação, a participação na elaboração da Instrução Normativa possui relação direta com racionalização, padronização e simplificação de procedimentos administrativos. A formação continuada em temas como inteligência artificial aplicada à Administração Pública, proteção de dados, gestão documental e métodos ágeis também amplia meu contato com novos instrumentos e abordagens relacionados à gestão pública.

O conjunto dessas experiências demonstra uma trajetória em que novas responsabilidades foram progressivamente incorporadas, conhecimentos adquiridos em determinadas atividades foram utilizados e aprofundados posteriormente e diferentes áreas da gestão universitária passaram a integrar minha experiência profissional.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

O pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE VI fundamenta-se no conjunto das experiências profissionais, responsabilidades específicas, formação acadêmica e capacitações apresentadas e comprovadas no processo.

Minha trajetória desde o ingresso na FURG não se restringiu ao desempenho ordinário das atribuições administrativas do cargo. Ao longo desse período, fui formalmente inserida em comissões, equipes e funções específicas que exigiram contato com procedimentos, conhecimentos e responsabilidades de diferentes áreas da gestão universitária.

A ampliação das responsabilidades pode ser observada concretamente nas experiências apresentadas. Na gestão patrimonial, passei da participação em comissão específica para responsabilidade continuada pelo patrimônio de uma unidade. Nos processos seletivos, passei da fiscalização para a coordenação da aplicação de provas. Na avaliação e planejamento, a experiência iniciada na PROINFRA teve continuidade no Gabinete da Reitora.

Nas prestações de contas, minha atuação exigiu articulação com diferentes setores, coleta, organização, sistematização e revisão de informações destinadas a processos institucionais específicos. A participação em dois exercícios consecutivos permitiu consolidar os conhecimentos adquiridos e ampliar minha compreensão sobre transparência e prestação de contas institucional.

Na equipe de planejamento de contratação, participei da análise da necessidade e da preparação dos documentos que estruturam a fase preparatória de uma contratação pública. Essa experiência acrescentou conhecimentos que ultrapassam a tramitação administrativa de um processo, pois envolvem a própria construção dos elementos que fundamentam a contratação.

A participação na Investigação Preliminar Sumária acrescentou responsabilidade de natureza distinta, relacionada à apuração administrativa, análise documental, diligências, sistematização de informações e elaboração de documentos próprios desse procedimento.

A comissão responsável pela elaboração da Instrução Normativa constitui outro exemplo significativo de desenvolvimento de saberes e ampliação de responsabilidades. Minha atuação profissional cotidiana envolve a aplicação de normas e a elaboração de documentos administrativos. Na comissão, passei a participar da construção de regulamentação que



MEMORIAL RSC-PCCTAE

pretende estabelecer parâmetros para a elaboração, redação, alteração, revisão e consolidação desses atos no âmbito da própria Universidade.

Essa experiência evidencia uma mudança qualitativa no conhecimento mobilizado. Em vez de apenas aplicar procedimentos existentes, passei a participar de sua análise e da elaboração de regras destinadas a orientar procedimentos institucionais futuros.

Há também diversificação dos campos de conhecimento. Minha trajetória passou a compreender autoavaliação e planejamento institucional, gestão patrimonial, gestão ambiental, prestação de contas, contratação pública, produção normativa, processos administrativos de apuração e processos seletivos.

Os resultados institucionais estão relacionados à contribuição para processos concretos da Universidade. As experiências apresentadas não se limitam à realização de tarefas administrativas isoladas, mas integram atividades destinadas a finalidades institucionais definidas, como prestação de contas, planejamento, controle patrimonial, contratação, gestão ambiental, aplicação de provas, apuração administrativa e elaboração normativa.

A formação acadêmica e a capacitação continuada complementam esse percurso. Os conhecimentos desenvolvidos por meio das formações realizadas dialogam com diferentes aspectos da atuação profissional e ampliam minha base teórica e técnica para compreender e desenvolver atividades relacionadas ao serviço público.

Assim, o reconhecimento pleiteado não está fundamentado exclusivamente no tempo de serviço ou na execução ordinária das atribuições do cargo. Fundamenta-se na associação entre experiência profissional, participação em atividades institucionais específicas, desenvolvimento de saberes e competências, ampliação de responsabilidades, formação continuada e contribuição para resultados institucionais.

Considero que a trajetória apresentada demonstra desenvolvimento profissional progressivo e diversificado, com aquisição, aplicação e aprofundamento de conhecimentos em diferentes áreas da gestão universitária, elementos que fundamentam o pedido de reconhecimento no nível RSC-PCCTAE VI.

6. Síntese

Desde meu ingresso na FURG, em março de 2023, minha trajetória profissional foi construída inicialmente na PROINFRA e, posteriormente, no Gabinete da Reitora, permitindo contato com diferentes áreas e processos da gestão universitária. Na PROINFRA, as experiências em autoavaliação e planejamento, prestação de contas, gestão patrimonial e gestão ambiental ampliaram progressivamente os conhecimentos desenvolvidos no exercício profissional. No Gabinete da Reitora, novas responsabilidades acrescentaram experiências relacionadas ao planejamento de contratação, acompanhamento patrimonial, produção normativa, apuração administrativa e continuidade dos processos de autoavaliação e planejamento.

Algumas dessas experiências apresentam continuidade e aprofundamento. O conhecimento patrimonial iniciado na Comissão de Baixa de Bens passou a ser aplicado de forma continuada como Agente Patrimonial. A experiência de autoavaliação e planejamento iniciada na CIAP da PROINFRA teve continuidade na CIAP da Reitoria. A atuação como fiscal de concurso foi posteriormente ampliada pela coordenação da aplicação de provas.

Outras atividades incorporaram campos novos à minha trajetória. A participação em Investigação Preliminar Sumária proporcionou experiência com procedimentos de apuração administrativa. A equipe de planejamento de contratação acrescentou conhecimentos sobre a fase preparatória das contratações públicas. A comissão responsável pela elaboração da Instrução Normativa vem proporcionando experiência direta com a construção de regulamentação de abrangência institucional.

As Comissões de Apoio à Elaboração da Prestação de Contas de 2023 e 2024 proporcionaram experiência continuada na reunião, organização, sistematização e revisão de informações institucionais. A atuação como Agente de Gestão Ambiental e como Agente Patrimonial acrescentou responsabilidades específicas exercidas paralelamente às atividades administrativas.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de saberes e competências relacionados à organização e



MEMORIAL RSC-PCCTAE

análise de informações, autoavaliação, planejamento, gestão patrimonial e ambiental, contratação pública, técnica normativa, processos administrativos, trabalho em comissão, orientação de equipes e produção documental. A formação acadêmica e a capacitação continuada complementam esses saberes e demonstram a continuidade do meu processo de desenvolvimento profissional.

Dessa forma, o conjunto apresentado demonstra uma trajetória que ultrapassa a execução ordinária das atribuições do cargo, com participação efetiva em atividades institucionais específicas, desenvolvimento e aprofundamento de conhecimentos, ampliação progressiva das responsabilidades e contribuição para processos e resultados da Universidade.

É esse conjunto de experiências, saberes, competências e responsabilidades, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios apresentados no processo, que fundamenta meu pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE VI.