



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	35
Servidor	Helen Sibelle Nogueira Goncalves

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)

1. Trajetória profissional e individual

Ingressei no serviço público federal em julho de 2013, ao tomar posse no cargo de Assistente em Administração da Universidade Federal do Rio Grande (FURG). Desde então, venho construindo uma trajetória profissional pautada pelo compromisso com a administração pública, pela busca permanente de qualificação e pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, sempre voltadas ao fortalecimento da gestão universitária e ao aperfeiçoamento das políticas institucionais.

Minha primeira lotação foi na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), junto à Coordenação de Desenvolvimento Acadêmico e Formação Ampliada do Estudante (CODAFE), onde permaneci de julho de 2013 a janeiro de 2017. Nesse período, atuei na formalização de estágios curriculares, na instrução e acompanhamento de processos administrativos, na gestão de auxílios estudantis e no apoio à participação de estudantes em eventos acadêmicos. Essa experiência proporcionou amplo conhecimento da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), da legislação educacional e dos procedimentos administrativos relacionados à permanência estudantil, permitindo compreender a assistência estudantil como política estratégica para a democratização do acesso e da permanência na educação superior.

O reconhecimento institucional do trabalho desenvolvido resultou, em novembro de 2015, na designação para exercer a Função Gratificada de Coordenadora de Desenvolvimento Acadêmico e Formação Ampliada do Estudante (FG-1), função desempenhada até janeiro de 2017. Como coordenadora, passei a atuar no planejamento das atividades da unidade, na organização das rotinas administrativas, no acompanhamento de demandas institucionais e na articulação entre diferentes setores da Universidade. O exercício dessa função representou um marco importante na minha trajetória, ampliando significativamente minhas responsabilidades e favorecendo o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à liderança técnica, à gestão de equipes e ao assessoramento administrativo.

Em janeiro de 2017 fui designada para exercer a Função Gratificada de Assistente do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis (FG-1), função que desempenhei até janeiro de 2025. Durante esse período, participei diretamente do assessoramento à gestão superior da Pró-Reitoria, acompanhando processos estratégicos, apoiando a elaboração de documentos técnicos, organizando demandas institucionais e promovendo a interlocução entre diferentes unidades acadêmicas e administrativas. Essa experiência ampliou minha compreensão sobre o funcionamento da Universidade como organização pública complexa, permitindo desenvolver uma visão integrada dos processos de planejamento, governança, avaliação institucional e gestão administrativa.

Paralelamente às atribuições das funções exercidas, contribuí com diversas comissões, grupos de trabalho e colegiados instituídos pela FURG, atuando em temas relacionados à assistência estudantil, avaliação institucional, ações afirmativas, planejamento, prestação de contas, governança, contratações públicas, e revisão de normas institucionais. Essas experiências extrapolaram as atribuições ordinárias do cargo efetivo, proporcionando o desenvolvimento de conhecimentos especializados e uma compreensão abrangente dos processos decisórios e das políticas institucionais da Universidade.

Em janeiro de 2025 passei a atuar na Diretoria de Extensão (DIEX), vinculada à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC), ampliando minha atuação para a gestão das políticas de extensão universitária. Desde então, venho



MEMORIAL RSC-PCCTAE

participando de processos relacionados à avaliação de projetos, curricularização da extensão, revisão da Política de Extensão da FURG e acompanhamento de programas institucionais, agregando novos conhecimentos à minha trajetória profissional e fortalecendo uma visão integrada entre ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária.

Ao longo de toda a carreira mantive compromisso permanente com a qualificação profissional, participando de cursos de formação continuada, congressos, fóruns e eventos voltados à administração pública, assistência estudantil, avaliação institucional, diversidade, inclusão, saúde mental, planejamento e gestão universitária. Em 2025 concluí a graduação em Psicologia, incorporando novos referenciais científicos e metodológicos à atuação profissional e ampliando minha capacidade de compreender, analisar e responder às demandas da comunidade universitária sob uma perspectiva interdisciplinar.

Essa trajetória demonstra um processo contínuo de aprendizagem e desenvolvimento profissional, marcado pela ampliação gradual das responsabilidades, pela atuação em diferentes áreas estratégicas da Universidade e pela consolidação de competências técnicas, gerenciais e relacionais aplicadas à gestão pública. Mais do que a execução das atribuições inerentes ao cargo de Assistente em Administração, minha atuação foi orientada pela busca permanente de soluções institucionais, pela melhoria dos processos administrativos e pela contribuição efetiva para o fortalecimento da missão institucional da FURG.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

Conforme previsto no Decreto nº 13.048/2026, as atividades descritas neste capítulo evidenciam a trajetória de desenvolvimento profissional construída ao longo da atuação na Universidade Federal do Rio Grande (FURG). As experiências apresentadas demonstram participação continuada em processos institucionais relacionados à gestão universitária, avaliação institucional, planejamento, assistência estudantil, extensão, governança, contratações públicas e assessoramento à administração superior, possibilitando a consolidação de saberes e competências que extrapolam o exercício ordinário das atribuições do cargo de Assistente em Administração.

2.1 Requisito I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

2.1.1 Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (Item 3)

Período e contexto institucional

Entre 2016 e 2026, participei de **27 comissões**, grupos de trabalho e representações formalmente instituídos pela Universidade Federal do Rio Grande (FURG), vinculados à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC), à Comissão Própria de Avaliação (CPA) e a outras unidades administrativas.

Atividade realizada e participação

Atuei como membro titular ou suplente em diferentes instâncias responsáveis pela formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de políticas institucionais, elaboração de normas, planejamento, avaliação e aperfeiçoamento dos processos administrativos da Universidade.

Também integrei a Comissão Permanente do Processo Seletivo (COPERSE), participando da organização e fiscalização dos Processos Seletivos Específicos destinados ao ingresso de estudantes indígenas, quilombolas e da Educação do Campo.

Destacam-se as seguintes participações:

- Comissão de Estudos dos Indicadores para Avaliação do PNAES (Portaria nº 1854/2016);
- Comissão de Desenvolvimento de Estágios Curriculares (Portaria nº 109/2016);
- Comissão de Avaliação Multiprofissional relativa à Concessão e Permanência no Subprograma de Assistência Básica (Portaria nº 2670/2017);
- Comissão para Revisão e Atualização das Normas Acadêmicas (Portaria nº 1693/2017);
- Comissão Interna de Avaliação e Planejamento da PRAE – CIAP (Portarias nº 1187/2017 e nº 771/2018);



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- Comissão para implementação do processo eletrônico na FURG (Portaria nº 663/2017);
- Comissão de Apoio à Elaboração do Relato Integrado (Portaria nº 3473/2019);
- Comissão Própria de Avaliação – CPA (Portarias nº 969/2019, nº 1210/2022 e nº 1570/2025);
- Comissão de Acompanhamento do Programa de Ações Afirmativas (Portaria nº 495/2021);
- Comissão de Apoio à Elaboração da Prestação de Contas (Portarias nº 41/2022, nº 3140/2022, nº 3237/2023 e nº 2750/2024);
- Colaboradora da Plataforma de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (Portaria nº 3543/2022);
- Grupo de Trabalho dos Meios de Comunicação da CPA (Declaração);
- Grupo de Trabalho do Relatório de Autoavaliação Institucional (Declaração);
- Grupo de Trabalho do Comitê de Governança Digital – Sistema de Projetos (Portaria nº 695/2025);
- Comissão responsável pela análise de recursos do Edital PROEXC – Bolsas de Extensão (Portarias nº 2205/2025 e nº 1940/2026);
- Grupo de Trabalho da Curricularização da Extensão (Declaração);
- Comissão responsável pela revisão da Política de Extensão da FURG (Portaria nº 1084/2026);
- Comissão de Heteroidentificação (Portaria nº 1467/2026);
- Comissão Permanente do Processo Seletivo – COPERSE (Deliberação COEPEA nº 044/2017; Deliberação COEPEA nº 004/2020).

Responsabilidade ou contribuição

As atividades desenvolvidas nessas instâncias envolveram a análise de processos, elaboração e revisão de normativas, construção de instrumentos de avaliação, acompanhamento de indicadores institucionais, planejamento estratégico, discussão de políticas de permanência estudantil, ações afirmativas, avaliação institucional, prestação de contas, governança digital e políticas de extensão.

A participação permanente em equipes multidisciplinares ampliou a compreensão sobre o funcionamento institucional da Universidade e fortaleceu competências relacionadas ao planejamento, análise técnica, trabalho colaborativo, tomada de decisão, articulação intersetorial e construção de soluções para demandas institucionais complexas.

2.1.2 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (Item 5)

Período e contexto institucional

Em 2018, representei a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis- PRAE na Comissão de Avaliação do Processo Seletivo de Remoção Interna de servidores lotados em outras unidades da FURG para a PRAE.

Atividade realizada e participação

Participei da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo de Remoção Interna de servidores técnico-administrativos da Universidade.

Responsabilidade ou contribuição

As atividades desenvolvidas contribuíram para assegurar a regularidade, transparência e conformidade dos processos seletivos, observando a legislação aplicável e os princípios da Administração Pública. Essa atuação possibilitou ampliar conhecimentos relacionados à organização de certames, análise documental, aplicação de normas institucionais e gestão de processos seletivos.

Documentos comprobatórios

- Comissão de Avaliação do Processo Seletivo de Remoção Interna (Portaria nº 728/2018).

2.2 Requisito II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à assistência especializada

2.2.1 Participação em programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências (Item 9)

Período e contexto institucional



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Ao longo da minha trajetória funcional na Universidade Federal do Rio Grande mantive participação permanente em ações de formação continuada promovidas pela própria Instituição, voltadas ao desenvolvimento de competências necessárias ao exercício das atividades técnico-administrativas e ao aperfeiçoamento da gestão pública universitária.

Atividade realizada e participação

Particpei de programas institucionais de formação direcionados à compreensão da estrutura organizacional da Universidade e ao desenvolvimento das competências relacionadas ao planejamento institucional e à gestão de pessoas, destacando-se:

- Formação sobre Estrutura da FURG (Certificado);
- Formação Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP (Certificado – 2021);
- Formação Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP (Certificado – 2022).

Responsabilidade ou contribuição

As formações realizadas possibilitaram ampliar o conhecimento sobre a organização administrativa da Universidade, os processos institucionais, o planejamento do desenvolvimento de servidores e os instrumentos de gestão estratégica de pessoas.

Essas capacitações contribuíram para o aprimoramento das atividades de assessoramento, planejamento e gestão desenvolvidas ao longo da trajetória funcional, favorecendo uma atuação alinhada às diretrizes institucionais e às necessidades da Administração Pública.

2.2.2 Participação em capacitações, fóruns, oficinas, workshops e congressos vinculados aos interesses da Instituição Federal de Ensino (Item 11)

Período e contexto institucional

Durante toda a trajetória profissional participei de eventos técnicos, científicos e institucionais relacionados às áreas de gestão universitária, assistência estudantil, avaliação institucional, diversidade, inclusão, saúde mental e administração pública, buscando atualização permanente e aperfeiçoamento profissional.

Atividade realizada e participação

Particpei de congressos, fóruns e capacitações promovidos por instituições de ensino e por órgãos da própria Universidade, entre os quais destacam-se:

- Capacitação Raízes e Resistência Indígena (Certificado);
- Capacitação em Intervenção em Saúde Mental para Profissionais da Assistência Estudantil Universitária (Certificado);
- VII Congresso Internacional de Estudos sobre a Diversidade Sexual e de Gênero da Associação Brasileira de Estudos da Homocultura (Certificado);
- 8º Congresso de Secretários das Universidades Brasileiras – CONSUB (Certificado);
- II Congresso de Autoavaliação da FURG (Certificado);
- VI Fórum de Assuntos Estudantis: perspectivas para a assistência estudantil (Certificado);
- Congresso Institucional de Avaliação e Planejamento – CONGRIAP FURG 2023 (Certificado).

Responsabilidade ou contribuição

A participação nesses eventos favoreceu a atualização dos conhecimentos técnicos e normativos relacionados às políticas públicas de educação superior, assistência estudantil, avaliação institucional, inclusão, diversidade, planejamento e gestão universitária.

Os conhecimentos adquiridos foram incorporados às atividades desempenhadas nas Pró-Reitorias de Assuntos Estudantis e de Extensão e Cultura, qualificando a atuação em processos administrativos, planejamento institucional, avaliação, assessoramento à gestão e participação em comissões e grupos de trabalho.

2.3 Requisito IV – Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

2.3.1 Elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro de equipe de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

planejamento de contratação (Item 2)

Período e contexto institucional

Entre 2023 e 2024 integrei equipes de planejamento de contratações instituídas pela Universidade Federal do Rio Grande (FURG), atuando na fase preparatória dos processos licitatórios destinados à contratação de serviços e aquisição de bens necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais.

Atividade realizada e participação

Integrei equipes responsáveis pelo planejamento das contratações, colaborando na elaboração dos estudos e documentos técnicos que subsidiaram os processos administrativos, especialmente quanto à definição das necessidades institucionais, especificação dos objetos, estimativas e requisitos necessários à futura contratação.

As designações compreenderam:

- Equipe de Planejamento para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Tradutor e Intérprete de Libras para os campi da FURG (Portaria nº 3195/2023);
- Equipe de Planejamento para aquisição de camisetas institucionais (Portaria nº 1557/2024).

Responsabilidade ou contribuição

A participação nessas equipes possibilitou aprofundar conhecimentos relacionados ao planejamento das contratações públicas, à elaboração de documentos técnicos e à aplicação da legislação vigente, contribuindo para que os processos licitatórios fossem estruturados de forma eficiente, transparente e alinhada às necessidades institucionais.

Essa experiência ampliou minha capacidade de análise técnica, planejamento administrativo e atuação integrada com diferentes setores da Universidade, fortalecendo competências voltadas à governança das contratações públicas.

2.3.2 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos (Item 3)

Período e contexto institucional

Entre 2017 e 2025 exerci atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa de contratos firmados pela Universidade Federal do Rio Grande, acompanhando a execução contratual de serviços destinados ao atendimento da comunidade universitária.

Atividade realizada e participação

Fui designada como fiscal suplente, gestora suplente e fiscal técnica titular em **8 contratos** administrativos relacionados à prestação de serviços de alimentação, reprografia, impressão e aquisição de bens.

As atividades envolveram o acompanhamento da execução contratual, fiscalização da prestação dos serviços, conferência do cumprimento das obrigações contratuais, registro de ocorrências, interlocução com empresas contratadas e apoio aos procedimentos administrativos necessários à gestão dos contratos.

As designações compreenderam:

- Fiscal suplente do Contrato Administrativo nº 044/2016 (Portaria nº 2038/2017);
- Fiscal suplente do Contrato Administrativo nº 046/2016 (Portaria nº 2040/2017);
- Fiscal suplente do Contrato Administrativo nº 048/2016 (Portaria nº 2042/2017);
- Fiscal (gestora suplente) do Contrato Administrativo nº 029/2016 (Portaria nº 0526/2020);
- Fiscal (gestora suplente) do Contrato Administrativo nº 095/2019 (Portaria nº 0523/2020);
- Fiscal (gestora suplente) do Contrato Administrativo nº 006/2020 (Portaria nº 0524/2020);
- Fiscal Técnica do Contrato Administrativo nº 054/2022 (Portaria nº 2411/2022);
- Fiscal da Ata de Registro de Preços do Pregão nº 045/2022 (Portaria nº 801/2023).

Responsabilidade ou contribuição

O exercício dessas atribuições exigiu conhecimento da legislação aplicável às contratações públicas, capacidade de acompanhamento técnico da execução dos contratos, análise documental, interlocução entre unidades administrativas e fornecedores e atuação preventiva para assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Essas experiências contribuíram para o fortalecimento da governança contratual da Universidade, promovendo maior segurança administrativa, regularidade dos processos e observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

2.3.3 Exercício de atividades relacionadas às licitações e às suas excepcionalidades (Item 4)

Período e contexto institucional

Entre 2018 e 2025 atuei continuamente em atividades relacionadas às contratações públicas da Universidade Federal do Rio Grande, participando de equipes de apoio aos processos licitatórios, da Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços e exercendo a função de Agente de Compras.

Atividade realizada e participação

Inicialmente, integrei a equipe de apoio aos pregões eletrônicos promovidos pela Universidade, colaborando com as atividades necessárias ao processamento das licitações.

Posteriormente, passei a compor a Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços, atuando no apoio aos procedimentos licitatórios e ao planejamento das aquisições institucionais.

Em seguida, fui designada para exercer a função de Agente de Compras da FURG, desempenhando atividades relacionadas ao processamento das demandas de aquisição, instrução dos processos administrativos e acompanhamento das etapas necessárias às contratações públicas.

As designações compreenderam:

- Equipe de Apoio aos Pregões (Portarias nº 725/2018, nº 671/2019, nº 604/2020 e nº 995/2020);
- Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços (Portarias nº 1445/2022, nº 1725/2023, nº 1308/2024 e nº 2407/2025);
- Agente de Compras da Universidade (Portarias nº 1192/2023 e nº 956/2024).

Responsabilidade ou contribuição

A atuação contínua nessa área proporcionou o desenvolvimento de competências específicas relacionadas à Nova Lei de Licitações, ao planejamento das contratações, à análise processual, à instrução administrativa e ao acompanhamento dos procedimentos necessários às aquisições institucionais.

Além do domínio técnico da legislação, essas atividades fortaleceram competências relacionadas ao planejamento, organização, análise documental, gestão de riscos, tomada de decisão e atuação integrada com diferentes unidades administrativas, contribuindo para a melhoria dos processos de compras e para o aperfeiçoamento da governança institucional.

2.4 Requisito V – Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

2.4.1 Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Item 3)

Período e contexto institucional

Entre novembro de 2015 e janeiro de 2025 exerci, de forma ininterrupta, funções gratificadas na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da Universidade Federal do Rio Grande (FURG). Nesse período, atuei inicialmente como Coordenadora de Desenvolvimento Acadêmico e Formação Ampliada do Estudante e, posteriormente, como Assistente do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis, participando diretamente da gestão administrativa e estratégica da unidade.

Atividade realizada e participação

Minha primeira designação ocorreu para a Função Gratificada de Coordenadora de Desenvolvimento Acadêmico e Formação Ampliada do Estudante (FG-1), exercida entre novembro de 2015 e janeiro de 2017. Nessa função, coordenei as atividades administrativas da unidade, acompanhei processos relacionados aos programas de assistência estudantil e aos estágios curriculares, participei da organização das demandas institucionais e da articulação entre os diferentes setores da Pró-Reitoria.

Na sequência, fui designada para exercer a função de Assistente do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis (FG-1), permanecendo nessa função entre janeiro de 2017 e janeiro de 2025. Nesse período, atuei diretamente no



MEMORIAL RSC-PCCTAE

assessoramento da administração superior da PRAE, acompanhando processos estratégicos, elaboração de documentos técnicos, planejamento institucional, organização administrativa da unidade e interlocução com Pró-Reitorias, órgãos colegiados, unidades acadêmicas e setores administrativos da Universidade.

O exercício dessas funções ocorreu de forma integrada às atividades de planejamento, avaliação institucional, acompanhamento das políticas de assistência estudantil, ações afirmativas, elaboração de relatórios institucionais, prestação de contas, gestão de contratos e participação em comissões estratégicas da Universidade.

Responsabilidade ou contribuição

O desempenho das funções gratificadas representou uma ampliação significativa das responsabilidades inerentes ao cargo efetivo, exigindo atuação permanente em processos decisórios, assessoramento técnico à gestão superior, organização das atividades administrativas da Pró-Reitoria e articulação entre diferentes unidades institucionais.

Essa experiência possibilitou desenvolver competências relacionadas ao planejamento estratégico, liderança técnica, gestão de equipes, coordenação administrativa, organização do trabalho, análise de processos, elaboração de documentos institucionais, comunicação organizacional e apoio à tomada de decisões.

Além do aprimoramento técnico, o exercício continuado dessas funções proporcionou uma compreensão abrangente da gestão universitária, permitindo atuar de forma integrada nas políticas de assistência estudantil e nos processos administrativos que sustentam o funcionamento institucional da Universidade.

A permanência por **aproximadamente dez anos em funções gratificadas** de elevada responsabilidade evidencia a confiança institucional depositada no trabalho desenvolvido e a consolidação de competências gerenciais e estratégicas construídas ao longo da trajetória profissional.

Documentos comprobatórios

- Designação para a Função Gratificada de Coordenadora de Desenvolvimento Acadêmico e Formação Ampliada do Estudante – FG-1 (Portaria nº 2128/2015), mantida até janeiro de 2017 (Portaria nº 229/2017);
- Designação para a Função Gratificada de Assistente do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis – FG-1 (Portaria nº 230/2017), mantida até janeiro de 2025 (Portaria nº 653/2025).

2.5 Requisito VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

2.5.1 Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo, não utilizado para fins de Incentivo à Qualificação (Item 4)

Período e contexto institucional

Ao longo da minha trajetória profissional mantive investimento contínuo em formação acadêmica, conciliando o exercício das atividades desenvolvidas na Universidade Federal do Rio Grande com a realização do curso de graduação em Psicologia, concluído em 2025.

A formação foi desenvolvida paralelamente ao exercício das funções técnico-administrativas e de assessoramento desempenhadas na Instituição, permitindo integrar conhecimentos acadêmicos à prática profissional.

Atividade realizada e participação

Concluí o curso de Graduação em Psicologia, formação de nível superior distinta daquela exigida para o ingresso no cargo de Assistente em Administração e que não foi utilizada para fins de concessão do Incentivo à Qualificação (IQ), uma vez que esse benefício já havia sido concedido com base na Graduação em Ciências Econômicas.

A formação proporcionou o aprofundamento de conhecimentos nas áreas de desenvolvimento humano, comportamento organizacional, relações interpessoais, processos grupais, saúde mental, políticas públicas, ética profissional e metodologias de pesquisa, ampliando o repertório técnico aplicado às atividades desenvolvidas na Universidade.

Responsabilidade ou contribuição

Os conhecimentos adquiridos durante a graduação passaram a subsidiar a atuação profissional em diferentes contextos institucionais, especialmente nas atividades relacionadas à assistência estudantil, ações afirmativas, avaliação institucional, planejamento, gestão universitária e extensão.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

A formação contribuiu para qualificar a análise das demandas apresentadas pela comunidade universitária, fortalecer a atuação em equipes multiprofissionais e ampliar a capacidade de diálogo, mediação de conflitos, escuta qualificada e construção coletiva de soluções institucionais.

Além disso, a articulação entre a formação em Psicologia e a experiência acumulada na gestão universitária favoreceu uma compreensão mais abrangente dos processos organizacionais, das relações de trabalho e das políticas públicas desenvolvidas pela Universidade, agregando novos referenciais teóricos e metodológicos à prática profissional.

A conclusão desta graduação demonstra o compromisso permanente com o desenvolvimento profissional e com a incorporação de conhecimentos científicos capazes de qualificar o desempenho das atribuições exercidas e ampliar a contribuição prestada à Instituição.

Documento comprobatório

- Diploma de Graduação em Psicologia.

3. Saberes e competências desenvolvidos

As experiências profissionais desenvolvidas ao longo de mais de treze anos de atuação na Universidade Federal do Rio Grande (FURG) possibilitaram a construção progressiva de conhecimentos, habilidades e competências que foram sendo incorporados à prática profissional por meio da participação em processos institucionais, do exercício de funções de assessoramento e gestão, da atuação em instâncias colegiadas e do investimento permanente em formação continuada. Esses saberes foram consolidados pela articulação entre experiência prática, aperfeiçoamento técnico e reflexão sobre os processos de trabalho, caracterizando um percurso de desenvolvimento profissional contínuo.

Entre as competências desenvolvidas, destaca-se a construção de uma visão sistêmica da gestão universitária, decorrente da atuação em diferentes unidades administrativas, do assessoramento à gestão superior e da participação em processos institucionais que envolveram planejamento, avaliação, assistência estudantil, extensão universitária, ações afirmativas, governança e administração. Essa trajetória permitiu compreender a interdependência entre as áreas acadêmicas e administrativas, favorecendo uma atuação integrada e orientada pelos objetivos institucionais.

Também foram consolidados conhecimentos relacionados ao planejamento institucional, à avaliação e à governança pública. A participação em comissões de avaliação, planejamento e elaboração de instrumentos institucionais possibilitou desenvolver capacidade para interpretar indicadores, acompanhar resultados, identificar oportunidades de aperfeiçoamento e contribuir para a formulação de propostas voltadas ao fortalecimento da gestão universitária. Essas experiências ampliaram a compreensão sobre os mecanismos de planejamento, monitoramento e prestação de contas utilizados na administração pública.

Outro conjunto de competências foi desenvolvido na área das contratações públicas e da gestão administrativa. A atuação em equipes de planejamento de contratações, fiscalização de contratos, processos licitatórios, Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços e como Agente de Compras proporcionou o domínio dos procedimentos relacionados ao planejamento das aquisições, elaboração de documentos técnicos, acompanhamento da execução contratual, fiscalização de serviços e aplicação da legislação pertinente. Essas atividades fortaleceram a capacidade de análise técnica, gestão de riscos, organização de processos e tomada de decisões fundamentadas, sempre orientadas pelos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e transparência.

No exercício das funções gratificadas de Coordenação e de Assistente do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis foram desenvolvidas competências relacionadas ao assessoramento institucional, liderança técnica e gestão de processos. A atuação junto à administração superior exigiu planejamento, organização do trabalho, definição de prioridades, elaboração de documentos técnicos, articulação entre diferentes unidades administrativas e acompanhamento de demandas estratégicas, fortalecendo a capacidade de apoiar processos decisórios e de coordenar ações que envolvem múltiplos setores da Universidade.

A participação permanente em comissões e grupos de trabalho institucionais favoreceu o desenvolvimento de competências voltadas ao trabalho colaborativo, à negociação, à construção de consensos e à atuação interdisciplinar. A



MEMORIAL RSC-PCCTAE

convivência com profissionais de diferentes áreas ampliou a capacidade de análise de problemas complexos, de mediação de interesses institucionais e de construção coletiva de soluções, aspectos fundamentais para o funcionamento das instituições públicas de ensino superior.

No campo das políticas públicas educacionais, a atuação na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis permitiu aprofundar conhecimentos relacionados à Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), às políticas de permanência, inclusão social e ações afirmativas, bem como aos mecanismos de acompanhamento da vida acadêmica dos estudantes.

Posteriormente, a atuação na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ampliou essa experiência ao incorporar conhecimentos sobre gestão da extensão universitária, curricularização da extensão, avaliação de projetos e formulação de políticas extensionistas, fortalecendo a compreensão da indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional. A formação continuada realizada ao longo da carreira contribuiu para manter atualizados os conhecimentos necessários ao desempenho das atividades desenvolvidas, possibilitando incorporar novas metodologias, referenciais técnicos e instrumentos de gestão. Cursos de capacitação, fóruns, congressos e programas institucionais de desenvolvimento complementaram a aprendizagem construída no exercício profissional, promovendo constante aperfeiçoamento das competências técnicas e gerenciais.

A conclusão da graduação em Psicologia representou importante ampliação desse percurso formativo, agregando conhecimentos científicos relacionados ao comportamento humano, às relações interpessoais, ao trabalho em equipes multiprofissionais, aos processos grupais e à compreensão das dimensões subjetivas presentes nas organizações. Essa formação ampliou a capacidade de análise das demandas institucionais e qualificou a atuação em contextos que exigem escuta, diálogo, mediação e interação com diferentes públicos da comunidade universitária.

Além das competências técnicas, a trajetória profissional contribuiu para o fortalecimento de competências transversais essenciais à administração pública, como ética, responsabilidade, iniciativa, comunicação institucional, organização, adaptabilidade, aprendizagem contínua, resolução de problemas, cooperação e compromisso com a melhoria permanente dos processos de trabalho. Essas competências foram desenvolvidas em situações concretas que exigiram capacidade de adaptação às mudanças institucionais, atuação em equipes multidisciplinares e participação em processos de elevada complexidade administrativa.

O conjunto desses saberes evidencia que o desenvolvimento profissional ocorreu de forma contínua e integrada, ultrapassando o domínio operacional das atribuições do cargo de Assistente em Administração. As competências construídas ao longo da trajetória refletem uma atuação orientada pelo aperfeiçoamento permanente, pela ampliação das responsabilidades e pela contribuição efetiva para o fortalecimento da gestão universitária, caracterizando conhecimentos consolidados que fundamentam o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

A trajetória profissional apresentada neste Memorial evidencia uma evolução funcional marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas e pela participação em processos institucionais estratégicos que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração. Embora as competências do cargo compreendam atividades de suporte administrativo e técnico, atendimento a usuários, tratamento de documentos, elaboração de relatórios e assessoramento às atividades de ensino, pesquisa e extensão, minha atuação passou a envolver o planejamento institucional, o assessoramento técnico à alta gestão, a elaboração de instrumentos normativos, a participação em processos de governança, a avaliação de políticas públicas e a produção de subsídios para a tomada de decisão institucional.

Essa ampliação tornou-se especialmente evidente durante o exercício das Funções Gratificadas de Coordenadora de Desenvolvimento Acadêmico e Formação Ampliada do Estudante e, posteriormente, de Assistente do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis. Nessas funções, as atividades desenvolvidas extrapolaram o apoio administrativo, passando a compreender o assessoramento direto à administração superior da Universidade, a organização e acompanhamento de demandas estratégicas, a articulação entre diferentes unidades administrativas, a elaboração de pareceres, documentos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

técnicos e minutas normativas, bem como o acompanhamento de processos institucionais de elevada complexidade. Essas atribuições demandaram autonomia técnica, capacidade analítica, responsabilidade na condução de processos e visão sistêmica da gestão universitária.

Outro aspecto que evidencia a ampliação das responsabilidades foi a participação contínua em comissões, grupos de trabalho e colegiados responsáveis pela formulação, implementação, monitoramento e aperfeiçoamento de políticas institucionais. Diferentemente das atividades rotineiras inerentes ao cargo, essa atuação exigiu participação em processos decisórios, construção coletiva de soluções institucionais e elaboração de propostas voltadas ao aprimoramento da gestão universitária. A atuação em instâncias relacionadas à assistência estudantil, às ações afirmativas, à avaliação institucional, ao planejamento estratégico, à extensão universitária, à governança digital e à prestação de contas contribuiu para o aperfeiçoamento de normas, procedimentos administrativos e instrumentos de gestão.

Destaca-se a participação na Comissão de Estudos dos Indicadores para Avaliação do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), responsável pela análise de dados e elaboração de indicadores destinados à avaliação da política de assistência estudantil da Universidade. Como resultado desse trabalho, foi apresentado no evento Avalies o estudo *"Análise do desempenho dos discentes beneficiados pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) na Universidade Federal do Rio Grande em 2015"*, evidenciando que a atuação desenvolvida ultrapassou a execução administrativa, contribuindo para a produção, sistematização e disseminação de conhecimento técnico aplicado à gestão pública universitária.

Também merece destaque a participação na Comissão de Desenvolvimento de Estágios Curriculares, responsável pela elaboração da proposta da Deliberação nº 031/2016 – COEPEA, de 15 de abril de 2016, que regulamenta os estágios curriculares dos estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal do Rio Grande (FURG), em conformidade com a Lei nº 11.788/2008. No âmbito dessa comissão, também foi discutida e elaborada a Instrução Normativa Conjunta PRAE/PROGRAD nº 01/2016, que estabelece os procedimentos para a realização e o acompanhamento dos estágios curriculares dos cursos de graduação da Universidade. Ambas as normativas consolidaram diretrizes institucionais para a gestão dos estágios curriculares e permanecem vigentes como referenciais para sua operacionalização, evidenciando o caráter duradouro e o impacto institucional das contribuições realizadas.

No âmbito da avaliação institucional, a participação na Comissão Própria de Avaliação (CPA), nas Comissões Internas de Avaliação e Planejamento (CIAP), nos Grupos de Trabalho da Autoavaliação Institucional e nas Comissões de Elaboração do Relato Integrado e das Prestações de Contas possibilitou contribuir para o fortalecimento dos mecanismos de monitoramento institucional, transparência e governança. Essas atividades envolveram análise crítica de indicadores, consolidação de informações estratégicas e elaboração de documentos institucionais que subsidiaram o planejamento das unidades acadêmicas e administrativas, além do atendimento às exigências dos órgãos de controle e de regulação. Na área das contratações públicas, a participação em equipes de planejamento das contratações, fiscalização de contratos, equipes de apoio aos processos licitatórios, Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços e no exercício da função de Agente de Compras ampliou significativamente o nível de responsabilidade técnica assumido. Essas atividades exigiram interpretação e aplicação da legislação específica, planejamento das aquisições, elaboração de documentos técnicos, fiscalização da execução contratual, gestão de riscos e acompanhamento da correta aplicação dos recursos públicos, contribuindo para o fortalecimento da governança das contratações e para a melhoria da eficiência administrativa da Universidade.

Outro conjunto de resultados institucionais relevantes decorre da atuação em comissões relacionadas às políticas de inclusão e permanência estudantil. A participação em processos vinculados ao Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), às ações afirmativas, às comissões multiprofissionais de avaliação socioeconômica e à Comissão de Heteroidentificação representou atuação especializada na implementação e qualificação de políticas públicas voltadas à promoção da equidade, da inclusão social e da permanência estudantil, contribuindo para assegurar maior efetividade às



MEMORIAL RSC-PCCTAE

ações institucionais destinadas aos estudantes.

A remoção para a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura representou nova ampliação do escopo de atuação profissional. Além das atribuições administrativas, passei a participar da revisão da Política de Extensão da Universidade, da avaliação técnica de projetos extensionistas, da análise de recursos administrativos de editais e das discussões relacionadas ao processo de curricularização da extensão. Essas atividades contribuíram para o aperfeiçoamento das políticas extensionistas e para o fortalecimento da integração entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as diretrizes nacionais para a educação superior.

Paralelamente às responsabilidades institucionais assumidas, a busca permanente por qualificação profissional permitiu incorporar novos conhecimentos às atividades desenvolvidas. A conclusão da Graduação em Psicologia, distinta da formação utilizada para fins de Incentivo à Qualificação, ampliou a capacidade de compreender situações complexas envolvendo relações humanas, processos grupais, desenvolvimento institucional e tomada de decisão, agregando novas competências ao exercício das funções de assessoramento técnico e de gestão universitária.

Os resultados alcançados ao longo dessa trajetória demonstram que minha atuação foi além da execução eficiente das atribuições ordinárias do cargo. A participação em funções de confiança, em processos estratégicos de planejamento, avaliação, governança, formulação de políticas institucionais, inovação administrativa, produção de conhecimento técnico e aperfeiçoamento da gestão universitária evidencia uma trajetória profissional caracterizada pelo desenvolvimento de competências especializadas e pela contribuição efetiva para o fortalecimento institucional da Universidade Federal do Rio Grande. Esse conjunto de experiências demonstra a consolidação de uma atuação compatível com o nível de complexidade e de responsabilidade exigido para o reconhecimento do RSC-PCCTAE V.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

O conjunto das experiências apresentadas neste Memorial evidencia um percurso profissional marcado pela ampliação contínua das responsabilidades, pela incorporação de novos conhecimentos e pelo desenvolvimento de competências que ultrapassam aquelas originalmente exigidas para o exercício do cargo de Assistente em Administração. Ao longo da trajetória na Universidade Federal do Rio Grande, os saberes foram construídos de forma integrada, combinando experiência prática, formação continuada, exercício de funções de confiança e participação ativa em processos institucionais estratégicos.

Essa trajetória demonstra que o desenvolvimento profissional ocorreu para além da execução das atribuições administrativas rotineiras. A atuação em funções gratificadas de coordenação e assessoramento, a participação permanente em comissões, grupos de trabalho e colegiados, bem como o envolvimento em atividades de planejamento institucional, avaliação, governança, elaboração de normas, fiscalização contratual, contratações públicas e formulação de políticas institucionais possibilitaram a consolidação de competências técnicas, gerenciais e estratégicas aplicadas diretamente ao aperfeiçoamento da gestão universitária.

Os conhecimentos adquiridos ao longo desse percurso foram construídos em diferentes contextos institucionais, exigindo capacidade de adaptação, visão sistêmica da Universidade, atuação interdisciplinar e compreensão integrada das políticas de ensino, assistência estudantil, extensão, avaliação institucional e administração pública. A diversidade das experiências vivenciadas favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à análise técnica, à tomada de decisões, ao assessoramento institucional, à gestão de processos, ao trabalho colaborativo e à mediação entre diferentes unidades e atores institucionais.

O compromisso permanente com o desenvolvimento profissional também se evidencia pela participação contínua em ações de formação e aperfeiçoamento, bem como pela conclusão da graduação em Psicologia, formação que ampliou o repertório técnico e científico aplicado às atividades desenvolvidas. A integração entre conhecimentos acadêmicos e experiência profissional fortaleceu a capacidade de compreender demandas institucionais complexas e de contribuir para a construção de soluções alinhadas aos princípios da administração pública e às finalidades da universidade.

As experiências relatadas demonstram, ainda, uma atuação voltada ao interesse institucional, caracterizada pela



MEMORIAL RSC-PCCTAE

participação em iniciativas que contribuíram para o fortalecimento da governança, da transparência, da avaliação institucional, do planejamento, da gestão das contratações públicas, das políticas de assistência estudantil, das ações afirmativas e da extensão universitária. Trata-se de uma trajetória construída por meio da participação efetiva em processos de natureza estratégica, cujos resultados repercutem na qualificação dos serviços prestados pela Universidade e no aprimoramento de seus processos administrativos.

Sob o aspecto objetivo, as atividades descritas neste Memorial encontram correspondência com nove critérios específicos previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências, contemplando, inclusive, três critérios especiais (Requisitos IV, V e VI), conforme estabelecido no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026. A pontuação apurada na planilha de enquadramento totaliza 223 pontos, resultado significativamente superior ao mínimo de 52 pontos exigido para o enquadramento no RSC-PCCTAE V, além de superar o quantitativo mínimo de cinco critérios específicos e de atender ao requisito de enquadramento em pelo menos um dos critérios especiais.

Entretanto, mais do que o atendimento aos requisitos formais previstos na regulamentação, este Memorial demonstra um processo consistente de desenvolvimento profissional, no qual os conhecimentos foram construídos e consolidados a partir da experiência, da reflexão sobre a prática, da aprendizagem contínua e da participação em atividades que demandaram elevado grau de responsabilidade, autonomia técnica e comprometimento institucional. Esse percurso evidencia a efetiva consolidação de saberes e competências que caracterizam a finalidade do Reconhecimento de Saberes e Competências, valorizando a aprendizagem adquirida ao longo da vida funcional e sua aplicação em benefício da instituição.

Dessa forma, a trajetória apresentada revela aderência aos pressupostos que fundamentam o RSC-PCCTAE V, uma vez que evidencia não apenas o cumprimento dos requisitos regulamentares, mas, sobretudo, a consolidação de competências técnicas, gerenciais e institucionais aplicadas de forma contínua ao fortalecimento da gestão universitária, ao aprimoramento dos processos administrativos e ao desenvolvimento das políticas públicas implementadas pela Universidade Federal do Rio Grande. Essas evidências justificam o reconhecimento pleiteado, em consonância com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências e com os critérios estabelecidos na regulamentação vigente.

6. Síntese

A trajetória profissional apresentada neste Memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de saberes e competências construído ao longo da atuação na Universidade Federal do Rio Grande (FURG). Desde o ingresso no cargo de Assistente em Administração, as experiências vivenciadas foram ampliando progressivamente o campo de atuação profissional, permitindo a incorporação de conhecimentos técnicos, gerenciais e estratégicos aplicados à gestão universitária.

Ao longo desse percurso, a atuação em diferentes contextos institucionais, especialmente nas Pró-Reitorias de Assuntos Estudantis e de Extensão e Cultura, possibilitou participar de processos relacionados ao planejamento institucional, à avaliação, à assistência estudantil, à extensão universitária, às ações afirmativas, às contratações públicas, à fiscalização contratual, à governança e ao assessoramento da administração superior. Essas experiências favoreceram a construção de uma visão integrada da Universidade e fortaleceram a capacidade de contribuir para o aperfeiçoamento dos processos administrativos e das políticas institucionais.

O exercício de funções gratificadas por mais de 9 anos consecutivos, a participação em cerca de 27 comissões e grupos de trabalho, bem como a atuação em atividades que demandaram elevado grau de responsabilidade técnica e autonomia, demonstram uma evolução profissional que extrapola as atribuições ordinárias do cargo. Paralelamente, a busca permanente por qualificação, materializada na participação em ações de formação continuada e na conclusão da graduação em Psicologia, ampliou o repertório teórico e metodológico aplicado ao exercício das atividades funcionais. Os saberes e competências desenvolvidos ao longo dessa trajetória refletem uma atuação pautada pelo compromisso com a administração pública, pela aprendizagem contínua, pela cooperação institucional e pela busca permanente de soluções que contribuam para a melhoria da gestão universitária. Mais do que o acúmulo de experiências, o percurso



MEMORIAL RSC-PCCTAE

apresentado evidencia a capacidade de transformar essas vivências em conhecimentos consolidados e aplicados em benefício da instituição.

As atividades e experiências relatadas contemplam nove critérios específicos previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências, incluindo três critérios especiais (Requisitos IV, V e VI), totalizando 223 pontos na planilha de enquadramento que acompanha este Memorial, quantitativo superior ao mínimo estabelecido para o RSC-PCCTAE V. Esses dados demonstram o atendimento aos requisitos objetivos previstos na regulamentação.

Entretanto, o fundamento deste pedido não se restringe ao cumprimento dos critérios formais. O conjunto das evidências apresentadas demonstra a consolidação de saberes e competências adquiridos ao longo da vida funcional, aplicados de forma permanente na qualificação da gestão universitária, na construção de soluções institucionais e no fortalecimento das políticas públicas desenvolvidas pela Universidade Federal do Rio Grande.

Dessa forma, entende-se que a trajetória profissional, os conhecimentos construídos, as responsabilidades assumidas e as contribuições efetivamente prestadas à Instituição constituem fundamentos consistentes para o deferimento do presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V, permanecendo a documentação comprobatória anexada como suporte às informações apresentadas neste Memorial.