



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	36
Servidor	Sibelle Cardia Pinho de Souza Nunes

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

MEMORIAL RSC-PCCTAE

1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória na Universidade Federal do Rio Grande (FURG) caracteriza-se pela atuação contínua em atividades administrativas, de gestão, planejamento, avaliação institucional, fiscalização, controle patrimonial, acompanhamento de convênios e participação em comissões estratégicas da Universidade.

Ao longo dos anos, exerci atividades vinculadas ao Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI) e participei de diversas ações institucionais de caráter permanente e temporário, colaborando com processos de governança, gestão universitária, planejamento institucional e modernização administrativa.

Além das atribuições inerentes ao cargo de Técnico-Administrativo em Educação, minha trajetória na Universidade Federal do Rio Grande (FURG) foi marcada pela assunção de responsabilidades estratégicas que extrapolam as funções ordinárias. Fui designada, de forma recorrente, para integrar e coordenar comissões institucionais, participar de processos eleitorais e de avaliação acadêmica, atuar como membro titular do Conselho da Unidade e como parecerista da Câmara Administrativa do ICHI.

Representando o Instituto em diferentes instâncias da Universidade, contribuí para o fortalecimento da governança e da transparência administrativa. Coordenei, avaliei e participei de projetos institucionais voltados à modernização da gestão, à padronização documental e à preservação da memória acadêmica. Atuei em atividades de controle patrimonial, assegurando a correta gestão dos bens públicos, e assumi a coordenação de seminários e eventos da Unidade, promovendo integração e valorização da comunidade universitária.

Também desempenhei funções de fiscalização em concursos públicos, garantindo a lisura e a conformidade dos processos seletivos. Essa trajetória evidencia não apenas o cumprimento das atribuições do cargo, mas sobretudo o compromisso institucional, a capacidade de liderança e a busca permanente por aperfeiçoamento profissional, consolidando competências essenciais para o desenvolvimento da Universidade.

Essa trajetória demonstra uma atuação pautada pelo compromisso institucional, pela busca permanente de aperfeiçoamento profissional e pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas em prol do desenvolvimento da Universidade.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

2015 – Designação como Secretária Geral do ICHI

- Período e contexto institucional: Novembro de 2015, Instituto de Ciências Humanas e da Informação.
- Atividade realizada e participação: Exercício da Função Gratificada de Secretária Geral do ICHI.
- Responsabilidade ou contribuição: Apoio administrativo à Direção, organização de processos internos e suporte às atividades institucionais.
- Documento comprobatório: Portaria nº 2406/2015.

2016–2026 – Representação em Conselho da Unidade

- Período e contexto institucional: Janeiro de 2016 a julho de 2026, Conselho da Unidade do ICHI.
- Atividade realizada e participação: Membro titular do Conselho da Unidade, representante dos TAEs,



MEMORIAL RSC-PCCTAE

parecerista da Câmara Administrativa.

- Responsabilidade ou contribuição: Análise de processos administrativos, emissão de pareceres e participação em deliberações colegiadas.
- Documento comprobatório: Declaração oficial (Requisito I – 1.1).

2017 – II Congresso de Autoavaliação Institucional

- Período e contexto institucional: Novembro de 2017, FURG.
- Atividade realizada e participação: Participação no II Congresso de Autoavaliação Institucional.
- Responsabilidade ou contribuição: Aperfeiçoamento dos conhecimentos voltados à avaliação institucional e planejamento.
- Documento comprobatório: Certificado de participação (20h).

2018 – Comissão Interna de Avaliação e Planejamento (CIAP)

- Período e contexto institucional: Abril de 2018, ICHI.
- Atividade realizada e participação: Membro titular da CIAP.
- Responsabilidade ou contribuição: Participação em ações de avaliação institucional e planejamento estratégico da unidade acadêmica.
- Documento comprobatório: Portaria nº 766/2018.

2019 – Comissão de Levantamento Patrimonial

- Período e contexto institucional: Agosto de 2019, Pró-Reitoria de Infraestrutura.
- Atividade realizada e participação: Integrante da Comissão de Levantamento dos Bens Móveis da FURG.
- Responsabilidade ou contribuição: Inventário patrimonial, conferência e atualização de registros de bens públicos.
- Documento comprobatório: Portaria nº 2100/2019.

2020 – Comissão Eleitoral para Direção do ICHI

- Período e contexto institucional: Outubro de 2020, ICHI.
- Atividade realizada e participação: Membro da Comissão de Pesquisa de Opinião para Direção do ICHI (Quadriênio 2021–2024).
- Responsabilidade ou contribuição: Organização do processo eleitoral e garantia da observância das normas institucionais.
- Documento comprobatório: Portaria nº 1828/2020.

2021 – Comissão de Normas e Padronização de Documentos

- Período e contexto institucional: Março a setembro de 2021, ICHI.
- Atividade realizada e participação: Membro titular da Comissão de Elaboração de Normas Internas e Padronização de Documentos.
- Responsabilidade ou contribuição: Definição de padrões e diretrizes para elaboração e organização de documentos institucionais.
- Documento comprobatório: Declaração oficial (Requisito I – 3.5).

2021–2022 – Grupo de Trabalho para Alteração do Regimento Interno

- Período e contexto institucional: Agosto de 2021 a maio de 2022, ICHI.
- Atividade realizada e participação: Membro titular do grupo de trabalho responsável pela revisão e alteração do Regimento Interno.
- Responsabilidade ou contribuição: Revisão das normas vigentes, proposição de ajustes e consolidação das alterações regimentais.
- Documento comprobatório: Declaração oficial (Requisito I – 3.3).

2022 – Curso de Revisão e Consolidação dos Atos Normativos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- Período e contexto institucional: Março de 2022, FURG.
- Atividade realizada e participação: Participação em curso de formação continuada.
- Responsabilidade ou contribuição: Capacitação em revisão e consolidação de atos normativos inferiores a decreto.
- Documento comprobatório: Certificado (20h).

2022 – Comissão para Estudo do Programa de Gestão (PG-FURG)

- Período e contexto institucional: Setembro de 2022, ICHI.
- Atividade realizada e participação: Integrante da Comissão para estudo da adesão ao Programa de Gestão.
- Responsabilidade ou contribuição: Análise de fluxos de trabalho e viabilidade de implementação de novos modelos de gestão.
- Documento comprobatório: Portaria nº 2345/2022.

2023 – Publicação de Artigo Científico

- Período e contexto institucional: 2023, periódico *Estudos em Avaliação Educacional*.
- Atividade realizada e participação: Coautora do artigo *Impacto dos Programas Institucionais sobre Desempenho Acadêmico na FURG*.
- Responsabilidade ou contribuição: Pesquisa e análise sobre impacto do PNAES no desempenho acadêmico dos estudantes.
- Documento comprobatório: DOI: 10.18222/eae.v34.8747.

2024 – Coordenação do Seminário ICHI

- Período e contexto institucional: 2024, ICHI.
- Atividade realizada e participação: Coordenadora do Seminário ICHI.
- Responsabilidade ou contribuição: Planejamento, organização e execução de evento institucional.
- Documento comprobatório: Declaração oficial (Requisito VI – 16.2).

2025 – Presidência da Câmara Administrativa do Conselho da Unidade

- Período e contexto institucional: Janeiro de 2025 a julho de 2026, ICHI.
- Atividade realizada e participação: Presidente da Câmara Administrativa.
- Responsabilidade ou contribuição: Coordenação da análise de processos administrativos e emissão de pareceres.
- Documento comprobatório: Ata nº 01/2025.

2025 – Projeto Institucional – Pesquisadora

- Período e contexto institucional: Junho a julho de 2025, ICHI/FURG.
- Atividade realizada e participação: Pesquisadora no projeto institucional *Digitalização das atas de reunião do Conselho do ICHI (2008 a 2010): estratégia para a preservação e difusão da memória institucional*.
- Responsabilidade ou contribuição: Atuação em pesquisa aplicada à preservação documental e memória institucional.
- Documento comprobatório: Certificado de participação (16h).

2025 – Presidência de Comissão de Apuração de Fatos

- Período e contexto institucional: Novembro de 2025, ICHI.
- Atividade realizada e participação: Presidente de Comissão de Apuração de Fatos.
- Responsabilidade ou contribuição: Coordenação dos trabalhos de apuração e elaboração de encaminhamentos institucionais.
- Documento comprobatório: Portaria nº 3739/2025.

2025–2026 – Coordenação de Projetos Institucionais

- Período e contexto institucional: Novembro de 2025 a dezembro de 2026, ICHI.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- Atividade realizada e participação: Coordenadora dos projetos institucionais INST-154 (Gestão do site do ICHI) e INST-158 (Gestão patrimonial de bens móveis e TI).
- Responsabilidade ou contribuição: Implementação de ações de comunicação institucional e gestão patrimonial.
- Documento comprobatório: Planos de trabalho aprovados no SisProj.

2025–2026 – Grupo de Trabalho de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTTIC)

- Período e contexto institucional: Julho de 2025 a dezembro de 2026, ICHI.
- Atividade realizada e participação: Membro titular do GTTIC.
- Responsabilidade ou contribuição: Implementação e acompanhamento de ações e diretrizes relacionadas à tecnologia da informação e comunicação.
- Documento comprobatório: Portaria nº 3491/2025.

2026 – Fiscalização de Concurso Público

- Período e contexto institucional: Março de 2026, ICHI.
- Atividade realizada e participação: Fiscal em concurso público regido pelo Edital nº 01/2026.
- Responsabilidade ou contribuição: Fiscalização da aplicação de provas para cargos técnico-administrativos.
- Documento comprobatório: Despacho nº 19/2026.

2026 – Projeto Institucional – Colaboradora

- Período e contexto institucional: Março a junho de 2026, ICHI/FURG.
- Atividade realizada e participação: Colaboradora no projeto institucional *Padronização dos documentos do ICHI*.
- Responsabilidade ou contribuição: Apoio na análise, elaboração e implementação de padrões documentais, garantindo uniformidade e eficiência administrativa.
- Documento comprobatório: Plano de trabalho aprovado (INST-166).

2026 – Relatoria de Projeto Institucional

- Período e contexto institucional: Janeiro de 2026, ICHI/FURG.
- Atividade realizada e participação: Relatora do projeto institucional *2º Integra ICHI*.
- Responsabilidade ou contribuição: Análise documental e emissão de parecer favorável à aprovação do projeto.
- Documento comprobatório: Parecer da Câmara Administrativa nº 11/2026.

2026 – Coordenação de Infraestrutura – 2º Integra ICHI

- Período e contexto institucional: Março a abril de 2026, ICHI/FURG.
- Atividade realizada e participação: Coordenadora de infraestrutura do evento *2º Integra ICHI*.
- Responsabilidade ou contribuição: Organização logística, suporte técnico e coordenação das atividades de infraestrutura do evento.
- Documento comprobatório: Certificado de participação (30h).

3. Saberes e competências desenvolvidos

A experiência acumulada ao longo dos anos na Universidade Federal do Rio Grande (FURG) permitiu o desenvolvimento de competências diretamente relacionadas à gestão universitária e ao fortalecimento institucional.

Entre os principais saberes e competências adquiridos, destacam-se:

- **Participação em conselhos e câmaras administrativas:** atuação como representante dos TAEs no Conselho da Unidade e como parecerista da Câmara Administrativa, contribuindo para deliberações e análises de processos administrativos.
- **Coordenação e participação em comissões:** envolvimento em comissões de apuração, avaliação



MEMORIAL RSC-PCCTAE

institucional, revisão normativa, padronização documental e tecnologia da informação, assumindo funções de liderança e colaboração.

- **Gestão patrimonial:** participação em inventários e levantamentos de bens móveis, assegurando controle e atualização dos registros institucionais.
- **Fiscalização de concursos públicos:** atuação no suporte administrativo e acompanhamento da execução das provas. A atividade envolveu supervisão das etapas do certame, garantindo transparência, conformidade legal e lisura do processo seletivo.
- **Coordenação de projetos institucionais:** liderança em iniciativas voltadas à gestão da informação, comunicação institucional e controle patrimonial, além de colaboração em projetos de padronização documental e preservação da memória acadêmica.
- **Organização de eventos acadêmicos e administrativos:** coordenação de seminários e eventos de integração, promovendo participação da comunidade universitária e valorização das ações institucionais.
- **Produção científica e acadêmica:** contribuição em pesquisas e publicações voltadas à avaliação de políticas públicas e ao impacto de programas institucionais no desempenho acadêmico.
- **Liderança e trabalho em equipe multidisciplinar:** experiência na condução de grupos de trabalho e colaboração com docentes, técnicos e discentes em diferentes instâncias da Universidade.
- **Ética e responsabilidade institucional:** tomada de decisões pautada nos princípios da administração pública, reforçando o compromisso com a missão da FURG.

Essas competências foram desenvolvidas por meio da prática cotidiana, da participação em instâncias colegiadas e da coordenação de projetos e eventos, consolidando uma atuação estratégica e comprometida com a modernização administrativa e o fortalecimento da gestão universitária.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

A trajetória profissional foi marcada pela assunção de responsabilidades que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo, resultando em avanços significativos para a gestão universitária.

- **Governança e representação institucional:** participação ativa no Conselho da Unidade e na Câmara Administrativa do ICHI, contribuindo para deliberações estratégicas e emissão de pareceres.
- **Modernização administrativa:** coordenação de projetos institucionais voltados à padronização documental, gestão patrimonial e digitalização de atas, fortalecendo a eficiência e a preservação da memória institucional.
- **Eventos acadêmicos e de integração:** coordenação de seminários e do evento *Integra ICHI*, promovendo articulação entre setores, valorização da comunidade universitária e visibilidade das ações institucionais.
- **Fiscalização e transparência:** atuação em concursos públicos e convênios, assegurando conformidade legal e lisura dos processos seletivos e administrativos.
- **Produção científica e acadêmica:** publicação de artigo em periódico qualificado, contribuindo para a avaliação de políticas públicas e para o debate sobre desempenho acadêmico.
- **Liderança e coordenação de comissões:** presidência de comissões de apuração e participação em grupos de trabalho estratégicos, reforçando a ética, a responsabilidade institucional e a tomada de decisão colegiada.

Essas ações demonstram inovação na gestão, ampliação das responsabilidades assumidas e resultados concretos para a modernização administrativa, a valorização da comunidade acadêmica e o fortalecimento da governança da Universidade.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

A trajetória profissional evidencia a aquisição e aplicação contínua de saberes e competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Técnico-Administrativo em Educação. As atividades desenvolvidas — como



MEMORIAL RSC-PCCTAE

participação em conselhos e câmaras administrativas, coordenação de projetos institucionais voltados à modernização da gestão e à preservação da memória acadêmica, fiscalização de concursos, organização de eventos de integração institucional e seminários, revisão normativa e gestão patrimonial, participação em diversas comissões e grupos de trabalho da Unidade e da Universidade — demonstram responsabilidades adicionais e estratégicas para o fortalecimento da governança universitária.

Essas experiências consolidam competências em planejamento, inovação administrativa, liderança e produção científica, justificando plenamente o reconhecimento no nível de RSC pleiteado.

6. Síntese

O presente memorial demonstra uma trajetória marcada pela atuação qualificada e contínua em atividades estratégicas da Universidade Federal do Rio Grande.

Entre 2015 e 2026, minha trajetória profissional caracterizou-se pela diversidade de funções exercidas e pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas. Nesse período:

- Atuei e continuo atuando em conselhos, câmaras e comissões, contribuindo para deliberações e análises administrativas.
- Coordenei e coordeno projetos institucionais e eventos acadêmicos e institucionais, fortalecendo a integração e a visibilidade da Unidade.
- Participei e ainda participo da organização e fiscalização de concursos públicos, de processos eleitorais e de comissões especiais de apuração de fatos, assegurando transparência e conformidade legal.
- Estive envolvido em processos de revisão normativa, padronização de documentos e atualização de regimentos, promovendo modernização administrativa.
- Desempenhei atividades de gestão patrimonial, garantindo controle e atualização dos bens da instituição.
- Integrei diferentes comissões e grupos de trabalho da Unidade e da Universidade, contribuindo de forma efetiva para o fortalecimento da governança institucional.
- Desenvolvi produção científica, ampliando minha contribuição para o debate acadêmico e para a avaliação de políticas públicas.

Essas experiências permitiram o desenvolvimento de competências técnicas, administrativas, gerenciais e institucionais que contribuíram para o fortalecimento da gestão universitária e para a melhoria dos serviços prestados pela instituição. Essa atuação reflete compromisso institucional, ética e capacidade de inovação, consolidando uma experiência qualificada e estratégica em prol da modernização administrativa e do fortalecimento da gestão universitária da FURG. O conjunto dos documentos comprobatórios evidencia uma trajetória de crescente responsabilidade institucional, produção de resultados e consolidação de saberes profissionais, constituindo fundamento suficiente para o reconhecimento dos Saberes e Competências no nível pleiteado.