



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	383
Servidor	Tatiane dos Santos Duarte Troca

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)

1. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL INDIVIDUAL

Eu, **Tatiane dos Santos Duarte Troca**, servidora Técnico-Administrativa em Educação da **Universidade Federal do Rio Grande – FURG**, SIAPE nº 1736397, apresento o presente Memorial para fins de **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V**, com o objetivo de registrar e evidenciar minha trajetória profissional, acadêmica e institucional na Universidade.

Sou graduada em **Letras – Português/Espanhol pela Universidade Federal do Rio Grande – FURG** e possui **Especialização em Estudos do Texto pelo Centro Universitário da Grande Dourados – UNIGRAN**. Minha formação acadêmica contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação, à produção e interpretação textual, à organização e análise de informações e às relações interpessoais. Esses conhecimentos constituíram uma importante base para minha atuação profissional e foram continuamente aprimorados por meio das experiências adquiridas ao longo de minha trajetória na Universidade.

Ingressei na **Universidade Federal do Rio Grande – FURG em outubro de 2009**, iniciando uma trajetória profissional marcada por diferentes experiências, setores e unidades acadêmicas. Ao longo desses anos, tive a oportunidade de atuar em áreas distintas da Universidade, o que contribuiu significativamente para minha formação profissional, para o desenvolvimento de novas competências e para a construção de uma visão ampla sobre o funcionamento de uma instituição pública de ensino superior.

Minha primeira experiência ocorreu no **Sistema de Bibliotecas – SIB**, onde atuei na secretaria. Nesse período, desenvolvi atividades relacionadas à rotina administrativa, ao atendimento ao público, à organização de documentos e ao apoio às demandas do setor. A experiência no Sistema de Bibliotecas possibilitou-me conhecer diferentes procedimentos administrativos e compreender a importância da organização, do planejamento e do atendimento qualificado para o funcionamento dos serviços oferecidos pela Universidade.

Posteriormente, passei a atuar na **Faculdade de Medicina – FAMED**, onde permaneci por aproximadamente quatro anos. Nesse período, tive uma experiência especialmente significativa por estar inserida no ambiente acadêmico e em contato direto com diferentes demandas relacionadas à graduação. O trabalho junto à comunidade acadêmica proporcionou contato constante com estudantes, docentes e servidores, permitindo desenvolver habilidades de atendimento, comunicação, organização e encaminhamento de demandas.

A atuação na Faculdade de Medicina também me possibilitou participar de atividades e comissões institucionais, ampliando minha compreensão sobre os processos administrativos e acadêmicos de uma unidade universitária. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento da responsabilidade, do trabalho em equipe, da capacidade de organização e da compreensão dos procedimentos necessários ao suporte às atividades de ensino.

Na sequência, passei a atuar no **Museu da Comunicação Rodolfo Martensen, vinculado à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEXC**, onde permaneci por aproximadamente quatro anos. A experiência nesse espaço ampliou minha visão sobre a atuação da Universidade para além do ensino e da pesquisa, especialmente no que se refere às ações de extensão e à relação da instituição com a sociedade.

Durante esse período, participei de cursos de capacitação, comissões e projetos, experiências que contribuíram para o



MEMORIAL RSC-PCCTAE

aprimoramento de minhas competências profissionais e para a aquisição de novos conhecimentos. A atuação em um espaço voltado à preservação e à divulgação da memória e da comunicação também possibilitou o desenvolvimento de habilidades relacionadas à organização, ao trabalho colaborativo e ao atendimento das demandas institucionais.

Posteriormente, fui lotada no **Instituto de Letras e Artes – ILA**, onde permaneço atualmente. Minha atuação no ILA representa a continuidade de minha trajetória em unidades acadêmicas da Universidade, possibilitando aprofundar conhecimentos relacionados às rotinas administrativas e acadêmicas.

No ILA, atuo na Secretaria Acadêmica, desenvolvendo atividades administrativas relacionadas ao atendimento e ao suporte às demandas da comunidade acadêmica. O contato com estudantes, professores e demais servidores exige organização, responsabilidade, atenção, capacidade de comunicação e conhecimento dos procedimentos institucionais. Também participo de comissões e atividades institucionais, incluindo a fiscalização de convênios, atuando como fiscal titular em convênios vinculados a diferentes espaços e projetos. Essas atribuições ampliaram minha experiência com acompanhamento, responsabilidade administrativa, organização documental e cumprimento de procedimentos institucionais.

Ao longo de minha trajetória na Universidade Federal do Rio Grande, construída desde 2009, tive a oportunidade de conhecer diferentes realidades institucionais e desenvolver experiências em áreas administrativas, acadêmicas, de extensão, bibliotecas, museu e secretaria. Cada uma dessas experiências contribuiu de maneira particular para minha formação profissional.

Considero que minha trajetória na FURG representa um processo contínuo de aprendizagem, desenvolvimento de competências e construção de conhecimentos. As diferentes funções e setores pelos quais passei permitiram-me desenvolver maior capacidade de adaptação, organização, comunicação, trabalho em equipe, atendimento ao público, responsabilidade e compreensão dos processos administrativos e acadêmicos de uma universidade federal.

Assim, ao olhar para minha trajetória profissional desde o ingresso em 2009, reconheço que cada etapa contribuiu para a profissional que sou atualmente. As experiências adquiridas no **Sistema de Bibliotecas, na Faculdade de Medicina, no Museu da Comunicação** e, atualmente, no **Instituto de Letras e Artes** constituem um percurso diversificado, que demonstra meu compromisso com o serviço público, com a Universidade e com o aprimoramento contínuo de minhas atividades profissionais.

2. ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AO RSC

2.1. Gestão, Comissões e Processos Administrativos Institucionais

Ao longo de minha trajetória profissional, participei de diferentes comissões e atividades institucionais, exercendo funções relacionadas ao controle, à apuração, ao acompanhamento e ao planejamento:

- **Preservação de Memória:** Membro da Comissão Permanente de Memória das Unidades Administrativas, conforme Portaria nº 2661/2024.
- **Patrimônio:** Integrante da Comissão de Levantamento de Bens Móveis da FURG, referente ao exercício de 2024, designada pela Portaria PROINFRA nº 596/2025.
- **Avaliação Institucional:** Membro da Comissão Interna de Avaliação e Planejamento – CIAP da FAMED, conforme Portaria nº 1465/2018.
- **Apuração de Fatos:** Membro de Comissões Especiais de Apuração de Fatos instituídas pela Reitoria, conforme Portarias nº 0962/2018, nº 1199/2018 e nº 2752/2018.
- **Seleção:** Atuação na fiscalização de concursos públicos para cargos de Técnico-Administrativos em Educação, referentes aos Editais nº 1/2012 e nº 2/2012.

A participação nessas atividades possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à análise de documentos, interpretação de normas e procedimentos, organização, responsabilidade, trabalho em equipe, ética, imparcialidade e cumprimento de atribuições institucionais.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

2.2. Fiscalização e Gestão de Convênios, Projetos Culturais e de Extensão/Pesquisa

Minha atuação também envolve responsabilidades relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização de projetos institucionais:

- **Fiscalização de Convênios:** Designada fiscal dos Convênios nº 32/2026, referente ao Projeto e-COO – Agricultura Familiar, e nº 028/2023, referente ao Núcleo de Estudos e Ações Inclusivas – NEAI, conforme Portarias nº 1995/2026 e nº 1368/2026.

- **Projetos Culturais:** Atuação como Apoio Administrativo no projeto de catalogação do acervo do Museu da Comunicação Rodolfo Martensen, com carga horária de 110 horas.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao acompanhamento de atividades, organização documental, cumprimento de obrigações, responsabilidade administrativa e observância dos procedimentos institucionais.

2.3. Organização e Apoio a Eventos Acadêmico-Científicos

Minha participação em eventos institucionais também contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização, ao trabalho coletivo e ao apoio às atividades acadêmicas:

- **24ª Semana Aberta FURG:** Membro da Comissão Organizadora, com carga horária de 40 horas.

- **22ª Semana Aberta FURG:** Atuação como monitora, com carga horária de 20 horas.

- **II Congresso de Autoavaliação FURG:** Participação nos grupos de trabalho e discussões, com carga horária de 20 horas.

Essas atividades proporcionaram experiências de planejamento, organização, comunicação, interação com diferentes públicos e trabalho em equipe.

2.4. Aperfeiçoamento Profissional e Formação Continuada

Busco continuamente a qualificação profissional e o aprimoramento dos conhecimentos necessários ao desempenho de minhas atribuições:

- **Graduação:** Licenciatura em Letras – Português/Espanhol pela Universidade Federal do Rio Grande – FURG.

- **Especialização:** Estudos do Texto pelo Centro Universitário da Grande Dourados – UNIGRAN.

- **Gestão Pública:** Curso “Sistema Eletrônico de Informações – SEI! USAR”, com carga horária de 20 horas, promovido pela ENAP, em 2026.

- **Área Cultural/Museológica:** Curso “Documentação de Acervo Museológico”, com carga horária de 40 horas, promovido pela ENAP, em 2024.

- **Projeto cultural:** Participação no projeto “Conversas com o Museu”, em 2022.

A formação acadêmica e a participação em ações de capacitação e aperfeiçoamento contribuíram para ampliar e atualizar meus conhecimentos, permitindo sua aplicação nas diferentes atividades desenvolvidas ao longo da trajetória profissional.

3. SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS

As experiências profissionais acumuladas desde meu ingresso na FURG possibilitaram o desenvolvimento e a consolidação de diferentes saberes e competências necessários ao desempenho das atividades técnico-administrativas. Na atuação em unidades acadêmicas, especialmente na Faculdade de Medicina e no Instituto de Letras e Artes, desenvolvi conhecimentos relacionados às rotinas administrativas e acadêmicas, ao atendimento de estudantes, docentes e servidores, à organização documental, ao encaminhamento de demandas e ao acompanhamento dos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

procedimentos institucionais.

A participação em comissões possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à análise documental, interpretação e aplicação de normas, organização de informações, trabalho coletivo, responsabilidade, ética, imparcialidade e sigilo profissional.

A experiência com fiscalização e acompanhamento de convênios ampliou meus conhecimentos sobre procedimentos administrativos, controle documental, acompanhamento de obrigações e responsabilidade na execução das atividades previstas nos instrumentos institucionais.

Minha atuação junto ao Museu da Comunicação também proporcionou conhecimentos relacionados à organização, documentação e catalogação de acervos, contribuindo para a compreensão da importância da preservação da memória institucional e cultural.

O contato com diferentes setores e realidades da Universidade também fortaleceu minha capacidade de adaptação, comunicação, planejamento, organização, resolução de demandas e trabalho em equipe. Esses conhecimentos foram construídos e aperfeiçoados de forma contínua, a partir da articulação entre minha formação acadêmica, as experiências profissionais e as oportunidades de capacitação ao longo da carreira.

4. INOVAÇÃO, RESPONSABILIDADES E RESULTADOS INSTITUCIONAIS

Minha atuação na FURG é marcada pela assunção de responsabilidades administrativas e pela participação em atividades que contribuem para o funcionamento institucional, a preservação do patrimônio, a transparência na gestão e o atendimento às demandas da comunidade universitária e da sociedade.

- Preservação e Difusão do Patrimônio Cultural e Científico: Durante minha atuação junto ao Museu da Comunicação, participei de atividades de apoio administrativo relacionadas à organização e à catalogação do acervo, contribuindo para a preservação de documentos e objetos que integram a memória institucional e cultural da Universidade. Essa experiência possibilitou compreender a importância da preservação do patrimônio e da difusão do conhecimento produzido e salvaguardado pela Instituição.

- Acompanhamento e Fiscalização de Convênios: No Instituto de Letras e Artes – ILA, atuo como fiscal de convênios, incluindo aqueles vinculados à Galeria de Arte, ao NEAI e ao e-COO – Agricultura Familiar. Essa responsabilidade exige acompanhamento sistemático das atividades, organização documental, atenção ao cumprimento das obrigações estabelecidas e observância dos princípios de responsabilidade e transparência na utilização dos recursos públicos. A experiência contribui para o aprimoramento de competências relacionadas à fiscalização, ao controle administrativo e à gestão documental.

- Participação em Comissões e Responsabilidades Institucionais: Minha atuação também contempla a participação em comissões, entre elas atividades relacionadas ao levantamento de bens e à apuração de fatos administrativos. Essas experiências exigem organização, responsabilidade, imparcialidade, capacidade de análise e sigilo profissional, fortalecendo competências fundamentais para o desempenho das atividades técnico-administrativas.

- Contribuição para a Instituição: O conjunto dessas experiências demonstra minha capacidade de assumir diferentes responsabilidades, adaptar-me a distintas demandas institucionais e atuar de forma comprometida com os princípios da administração pública. As atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória contribuíram para o aprimoramento dos processos administrativos e para o cumprimento das finalidades institucionais da FURG.

5. RELAÇÃO DA TRAJETÓRIA COM O NÍVEL PLEITEADO

Minha trajetória profissional reflete a maturidade e a experiência adquiridas ao longo dos anos de dedicação à FURG, articulando minha formação acadêmica em Letras com uma experiência administrativa construída em diferentes setores e unidades da instituição. A formação acadêmica, associada às experiências profissionais acumuladas desde meu ingresso na Universidade, possibilitou o desenvolvimento contínuo de conhecimentos, habilidades e competências aplicáveis às



MEMORIAL RSC-PCCTAE

atividades técnico-administrativas.

A atuação em diferentes áreas e instâncias demonstra minha capacidade de adaptação e versatilidade, bem como responsabilidade e comprometimento com as atividades institucionais. Essa trajetória possibilitou o desenvolvimento e o aprimoramento de competências profissionais, especialmente nas áreas de gestão, atendimento, organização administrativa, comunicação, trabalho em equipe, participação em comissões e atuação em atividades de relevante responsabilidade institucional.

A experiência acumulada ao longo de mais de uma década de atuação na FURG permitiu-me compreender diferentes dimensões do funcionamento da Universidade, articulando conhecimentos administrativos, acadêmicos, culturais e institucionais. A diversidade de experiências vivenciadas contribuiu para a consolidação de saberes adquiridos tanto por meio da formação acadêmica e profissional quanto pela prática cotidiana e pela participação em diferentes atividades institucionais.

Dessa forma, considero que minha trajetória profissional evidencia um processo contínuo de aprendizagem, aperfeiçoamento e consolidação de competências, compatível com as responsabilidades e conhecimentos relacionados ao nível pleiteado no âmbito do Reconhecimento de Saberes e Competências.

6. SÍNTESE

Este Memorial Descritivo sintetiza uma trajetória profissional fundamentada na ética, no contínuo aperfeiçoamento e na prestação de serviços com foco no interesse público.

As atividades desempenhadas, que abrangem desde a participação em comissão de avaliação na FAMED, a atuação em atividades de organização e catalogação de acervo no Museu da Comunicação, a participação em comissões institucionais e a fiscalização de convênios, até o envolvimento em atividades acadêmicas, culturais e de extensão, evidenciam a construção e a consolidação de saberes e competências ao longo de minha trajetória na FURG.

O conjunto dessas experiências demonstra minha capacidade de assumir responsabilidades, atuar em diferentes contextos institucionais, adaptar-me a novas demandas e aplicar conhecimentos adquiridos por meio da formação acadêmica, da capacitação profissional e da experiência prática.

Assim, considero que minha trajetória profissional, acadêmica e institucional evidencia a consolidação de conhecimentos, habilidades e competências construídos ao longo dos anos de dedicação à Universidade Federal do Rio Grande, demonstrando meu compromisso com o serviço público, com a Instituição e com o aprimoramento contínuo de minha atuação profissional, sendo compatível com o nível pleiteado para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC.