



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	402
Servidor	Rodrigo Acosta de Azambuja

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Iniciei minha trajetória no serviço público federal em 1º de julho de 2013, empossado no cargo de Assistente em Administração na Universidade Federal de Pelotas (UFPEL). Em 25 de novembro de 2013, fui redistribuído para a Universidade Federal do Rio Grande (FURG), onde fui lotado na Diretoria de Pós-Graduação (DIPOSG), unidade vinculada à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPESP).

Desde minha chegada à FURG, desempenho minhas funções de forma contínua na DIPOSG, acumulando a responsabilidade do suporte administrativo e operacional para o pleno funcionamento de todos os programas de pós-graduação stricto sensu (Mestrados e Doutorados), lato sensu (Especializações) e Residências Médicas da universidade. Destaca-se que, demonstrando capacidade de liderança e gestão, atuei cumulativamente na Função Gratificada de "Coordenador de Administração de Programas" da DIPOSG durante os períodos de afastamento do titular, somando mais de 6 meses de exercício na chefia ao longo da minha trajetória na PROPESP.

Minha trajetória individual e acadêmica dialoga diretamente com as demandas complexas do serviço público. Sou graduado em **Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos** e possuo duas especializações pós-graduada: uma em **Gestão de Pessoas e Psicologia Organizacional** e outra em **Psicanálise**. Essa qualificação contínua fundamenta minha atuação técnica, analítica, gerencial e interpessoal no suporte a gestão universitária.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

Experiência 1: Exercício da Função Gratificada de Coordenador de Administração de Programas

- **Período e contexto institucional:** Períodos intermitentes somando mais de 6 meses | DIPOSG / PROPESP / FURG.
- **Atividade realizada e sua participação:** Assunção da chefia, atuando como "Coordenador de Administração de Programas" nos afastamentos do titular, de forma cumulativa com as funções originais do cargo.
- **Responsabilidade ou contribuição:** Liderar a equipe administrativa da DIPOSG, gerenciar conflitos e assegurar a ininterruptão dos serviços de excelência prestados pela Diretoria, demonstrando alta capacidade de absorção de carga de trabalho e responsabilidade gerencial.
- **Enquadramento no Decreto nº 13.048/2026: Requisito V** (EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL), **Critério 3** (Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente).
- **Documentos comprobatórios:**

- Portaria 2606/2015 de 18/12/2015 - Período: 04/01/2016 a 02/02/2016 (30 dias);
- Portaria 2814/2016 de 19/12/2016 - Período: 17/01/2017 a 31/01/2017 (15 dias);
- Portaria 3201/2019 de 03/12/2019 - Período: 06/01/2020 a 04/02/2020 (30 dias);
- Portaria 3547/2018 de 30/11/2018 - Período: 03/01/2019 a 01/02/2019 (30 dias);
- Portaria 2366/2020 de 09/12/2020 - Período: 18/01/2021 a 06/02/2021 (20 dias);
- Portaria 1752/2022 de 13/07/2022 - Período: 21/07/2022 a 29/07/2022 (9 dias);
- Portaria 2521/2021 de 07/12/2021 - Período: 31/12/2021 a 09/01/2022 (10 dias);



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- Portaria 2521/2021 de 07/12/2021 - Período: 24/01/2022 a 11/02/2022 (19 dias);
- Portaria 3334/2022 de 19/12/2022 - Período: 29/12/2022 a 30/12/2022 (2 dias);
- Portaria 3335/2022 de 19/12/2022 - Período: 13/01/2023 a 01/02/2023 (20 dias);
- Portaria 3763/2025 de 26/11/2025 - Período: 05/01/2026 a 30/01/2026 (26 dias);
- Portaria 3763/2025 de 26/11/2025 - Período: 03/02/2026 a 06/02/2026 (4 dias);
- Portaria 3097/2017 de 12/12/2017 - Período: 18/01/2018 a 01/02/2018 (15 dias);
- Portaria 1585/2017 de 12/06/2017 - Período: 10/07/2017 a 08/08/2017 (30 dias);

Experiência 2: Comissão de Dimensionamento e Flexibilização da Jornada de Trabalho

- **Período e contexto institucional:** 22/10/2018 até o presente | PROESP / FURG.
- **Atividade realizada e sua participação:** Integrante da "Comissão para o Estudo da Flexibilização da Jornada de Trabalho e Dimensionamento da Força de Trabalho dos Técnicos Administrativos em Educação da PROESP".
- **Responsabilidade ou contribuição:** Mapeamento de rotinas operacionais, análise de carga horária e proposição de modelos de arranjo do trabalho voltados à otimização do atendimento público e à eficiência da unidade.
- **Enquadramento no Decreto nº 13.048/2026: Requisito I** (PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE), **Critério 3** (Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos).
- **Documento comprobatório:** Portaria Nº 3047/2018 de 22 de outubro de 2018.

Experiência 3: Atuação na Avaliação Institucional (CPA/FURG)

- **Período e contexto institucional:** 09 de maio de 2013 até o presente | Comissão Própria de Avaliação / FURG.
- **Atividade realizada e sua participação:** Membro atuante na Comissão Própria de Avaliação (CPA/FURG).
- **Responsabilidade ou contribuição:** Planejamento, execução e análise dos processos de autoavaliação institucional, contribuindo para a elaboração do relatório de avaliação enviado ao MEC para o aprimoramento das políticas da universidade.
- **Enquadramento no Decreto nº 13.048/2026: Requisito I** (PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE), **Critério 3** (Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos).
- **Documento comprobatório:** Portaria Nº 1333/2023 de 09 de maio de 2023.

Experiência 4: Comissão de Metodologia para Revisão e Consolidação dos Atos Normativos

- **Período e contexto institucional:** 21 de janeiro de 2021 até o presente | FURG.
- **Atividade realizada e sua participação:** Integrante da comissão encarregada de estruturar a metodologia para revisão e consolidação dos atos normativos da instituição.
- **Responsabilidade ou contribuição:** Proposição e aplicação de metodologia para desburocratização, atualização jurídica e consolidação de normas internas da FURG, promovendo segurança jurídica e transparência regulatória.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- **Enquadramento no Decreto nº 13.048/2026: Requisito I** (PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE), **Critério 3** (Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos).
- **Documento comprobatório:** Portaria 0206/2021 de 21 de janeiro de 2021

Experiência 5: Fiscalização de Convênios de Projetos Institucionais

- **Período e contexto institucional:** 07 de agosto de 2014 até o presente | PROPESP / FURG.
- **Atividade realizada e sua participação:** Atuação como Fiscal de Acompanhamento de múltiplos Convênios firmados pela universidade para a execução de projetos de pesquisa e extensão.
- **Responsabilidade ou contribuição:** Acompanhar e atestar a execução física, financeira e orçamentária dos convênios, assegurando o cumprimento de metas e a devida prestação de contas aos órgãos de fomento.
- **Enquadramento no Decreto nº 13.048/2026: Requisito IV** (DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS), **Critério 3** (Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos).
- **Documentos comprobatórios:**
 - Portaria nº 1779/2014 de 07/08/2014;
 - Portaria nº 1901/2019 de 11/07/2019;
 - Portaria nº 2475/2019 de 18/09/2019;
 - Portaria nº 2709/2019 de 15/10/2019;
 - Portaria nº 0076/2021 de 19/01/2021;
 - Portaria nº 0613/2021 de 22/03/2021;
 - Portaria nº 1921/2020 de 10/11/2020;
 - Portaria nº 2357/2020 de 08/12/2020;
 - Portaria nº 0262/2023 de 24/01/2023;
 - Portaria nº 0597/2022 de 17/03/2022;
 - Portaria nº 0741/2022 de 04/04/2022;
 - Portaria nº 2424/2022 de 27/09/2022;
 - Portaria nº 2593/2021 de 13/12/2021;
 - Portaria nº 2147/2021 de 20/10/2021;
 - Portaria nº 1852/2021 de 08/09/2021;
 - Portaria nº 3134/2019 de 29/11/2019;
 - Portaria nº 2148/2021 de 20/10/2021;
 - Portaria nº 2657/2021 de 20/12/2021;

Experiência 6: Fiscal de Concursos Públicos e Certames

- **Período e contexto institucional:** 31/08/2014 e 04/09/2022 | FURG.
- **Atividade realizada e sua participação:** Atuação como fiscal na aplicação de provas em Concursos Públicos promovidos pela instituição.
- **Responsabilidade ou contribuição:** Garantir a aplicação rígida das normas do edital, a segurança procedimental, o sigilo e a lisura do processo seletivo público.
- **Enquadramento no Decreto nº 13.048/2026: Requisito I** (PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO,



MEMORIAL RSC-PCCTAE

COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE), **Critério 5** (Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos).

Documentos comprobatórios: Declarações de 03/08/2026 (edital 13/2014 e edital 04/2022)

Experiência 7: Graduação em Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

- **Período e contexto institucional:** Concluído em 25/06/2015 | Anhanguera.
- **Atividade realizada e sua participação:** Obtenção do grau de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, com foco no aprendizado de técnicas de gestão organizacional, arranjo de rotinas de trabalho e administração de pessoal.
- **Responsabilidade ou contribuição:** Aquisição e conversão prática de instrumental teórico aplicável ao mapeamento de processos, dimensionamento de força de trabalho e otimização das rotinas operacionais no âmbito do serviço público na FURG.
- **Enquadramento no Decreto nº 13.048/2026: Requisito VI** (PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO), **Critério 4** (Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ).
- **Documento comprobatório:** Diploma de Graduação em Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

Experiência 8: Especialização (Pós-Graduação *Lato Sensu*) em Psicanálise

- **Período e contexto institucional:** Concluído em 24/10/2024 | Anhanguera.
- **Atividade realizada e sua participação:** Conclusão do curso de Especialização em Psicanálise, voltado ao aprofundamento das dinâmicas relacionais, da escuta e dos aspectos subjetivos nos ambientes humanos e institucionais.
- **Responsabilidade ou contribuição:** Aplicação de competências avançadas de escuta qualificada, mediação de conflitos e empatia nas interações diárias da DIPOSG/PROPEP com discentes, docentes e servidores, humanizando a gestão pública.
- **Enquadramento no Decreto nº 13.048/2026: Requisito VI** (PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO), **Critério 4** (Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ).
- **Documento comprobatório:** Certificado de Especialização em Psicanálise.

Experiência 9: Capacitação em Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR

- **Período e contexto institucional:** Concluído em 27/08/2026 | Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).
- **Atividade realizada e sua participação:** Conclusão com aproveitamento do curso de capacitação técnica "Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR", com carga horária de 20 horas.
- **Responsabilidade ou contribuição:** Qualificação para a instrução, autuação e tramitação de processos administrativos em ambiente virtual, conferindo celeridade, transparência, economicidade e segurança jurídica às rotinas administrativas da DIPOSG / PROPEP.
- **Enquadramento no Decreto nº 13.048/2026: Requisito II** (PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA), **Critério 11** (Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e



MEMORIAL RSC-PCCTAE

congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino).

- **Documento comprobatório:** Certificado de Conclusão de Curso emitido pela ENAP - 20h.

3. Saberes e competências desenvolvidos

Ao longo das experiências apresentadas, desenvolvi competências técnicas, normativas e comportamentais estruturadas:

- **Liderança e Gestão Administrativa:** Desenvolvida durante os períodos na Coordenação de Administração de Programas, aprimorando a capacidade de tomada de decisão, gestão de crise e articulação com a alta gestão (Pró-Reitoria).
- **Conhecimento Normativo em Pós-Graduação:** Domínio das regras do Ministério da Educação (MEC), CAPES e conselhos de classe aplicáveis aos cursos de especialização, mestrado, doutorado e residências médicas.
- **Domínio de Sistemas e Tecnologias de Gestão:** Habilidade consolidada na operação e tramitação processual no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), garantindo a digitalização e a celeridade dos processos acadêmicos e administrativos.
- **Gestão de Pessoas e Organização do Trabalho:** Capacidade técnica adquirida na graduação em RH para analisar fluxos de trabalho, propor metodologias de dimensionamento da força de trabalho e estruturar processos institucionais alinhados à eficiência.
- **Gestão e Fiscalização de Convênios Públicos:** Saber prático em gestão de projetos, controle orçamentário e acompanhamento de instrumentos contratuais com entes externos.
- **Governança, Avaliação e Consolidação Normativa:** Habilidade em análise e consolidação de textos normativos e na mensuração de indicadores de qualidade da educação superior.
- **Competência Interpessoal e Mediação de Conflitos:** Aplicação direta dos conhecimentos de Psicanálise e Psicologia Organizacional para escuta qualificada e facilitação do diálogo entre docentes, discentes e gestão.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Minha atuação transcende a execução mecânica de tarefas operacionais diárias do cargo de Assistente em Administração, destacando-se por contribuições estratégicas e gerenciais:

- **Continuidade e Liderança na Gestão Acadêmica:** A assunção cumulativa da Coordenação de Administração de Programas garantiu a ininterruptão e a qualidade dos serviços da DIPOSG, atestando elevada capacidade de assumir responsabilidades ampliadas.
- **Inovação Regulatória e Tecnológica:** A contribuição na elaboração da metodologia para revisão de atos normativos, aliada ao domínio do processo eletrônico (SEI), modernizou a gestão da informação jurídica interna da FURG, reduzindo a sobreposição de regras e desburocratizando processos.
- **Dimensionamento Estratégico da Carga de Trabalho:** A aplicação dos saberes em Gestão de RH no dimensionamento de força de trabalho da PROPESP trouxe dados concretos para otimizar os serviços prestados pelos TAEs, aliando saúde ocupacional e eficiência no setor.
- **Garantia de Captação e Execução de Recursos:** Ao atuar na fiscalização rigorosa de convênios, colaborei diretamente para o cumprimento de metas de projetos de pesquisa e extensão, protegendo o patrimônio público e garantindo repasses financeiros para a FURG.
- **Melhoria da Qualidade do Ensino e Gestão:** A participação ativa na CPA gerou diagnósticos reais sobre a universidade, impulsionando melhorias nos cursos de pós-graduação e no atendimento institucional.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado



MEMORIAL RSC-PCCTAE

O **Nível V de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-V)**, regido pelo Decreto nº 13.048/2026, é voltado a servidores que demonstram autonomia, liderança técnica, abrangência institucional, titulação aplicadamente direcionada e impacto contínuo e ampliado no ensino, na pesquisa e na extensão.

Minha trajetória justifica plenamente este nível pois:

- **Exerce Liderança e Assunção de Responsabilidades:** A atuação comprovada na Função Gratificada de Coordenação atesta que minhas competências gerenciais já são formalmente requisitadas e aplicadas na alta administração da PROESP.
- **Possui Qualificação Continuada Aplicada:** A graduação em Gestão de RH, a especialização em Psicanálise e as capacitações técnicas (como o SEI) não apenas satisfazem os critérios formais de titulação, mas fornecem a base teórica e instrumental diretamente convertida em melhorias operacionais e humanização dos serviços na FURG.
- **Atua na base de sustentação da Pesquisa e da Pós-Graduação (Ensino):** Como pilar administrativo da DIPOSG há mais de 12 anos, viabilizo o funcionamento contínuo do ecossistema de produção acadêmica da FURG.
- **Impacta a Extensão e a Sociedade:** A fiscalização de convênios viabiliza a execução de projetos que conectam a universidade à comunidade.
- **Atua na Governança Global da Instituição:** A convocação recorrente para compor comissões estratégicas (CPA, Consolidação Normativa, Dimensionamento de Pessoal) demonstra que meus saberes transcendem a DIPOSG e influenciam políticas institucionais em toda a FURG.

6. Síntese

Este pedido sustenta-se no acúmulo contínuo de saberes teóricos e práticos ao longo de mais de 12 anos de efetivo exercício no serviço público federal (UFPel e FURG), marcado por:

- Lotação continuada na DIPOSG/PROESP/FURG, garantindo o funcionamento e a gestão dos cursos de mestrado, doutorado, especialização e residências;
- Formação acadêmica sólida e diversificada, com graduação superior em **Gestão de Recursos Humanos** e especializações em **Gestão de Pessoas e Psicologia Organizacional** e em **Psicanálise**;
- Conclusão de cursos de capacitação técnica aplicados à modernização do serviço público, como o uso do **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**;
- Assunção de responsabilidades de chefia, atuando de forma cumulativa na **Coordenação de Administração de Programas (FG)** da DIPOSG;
- Participação ativa em comissões estratégicas de avaliação institucional (CPA), reorganização normativa e dimensionamento de trabalho;
- Fiscalização de convênios de projetos acadêmicos e atuação na lisura de concursos públicos.

Pelo exposto, e com o devido enquadramento legal aos requisitos e critérios do Decreto nº 13.048/2026 – notadamente a complexidade, o impacto institucional, a qualificação continuada e o exercício de liderança –, solicita-se o **deferimento do Reconhecimento de Saberes e Competências no Nível V (RSC-V)**.