



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	416
Servidor	Sarah Magalhaes Leal

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Ingressei na FURG há três anos, atuando integralmente na Secretaria Acadêmica do ICHI. Minha rotina é pautada pelo atendimento direto e dinâmico à comunidade acadêmica — especialmente aos estudantes e docentes —, focando sempre na agilidade e na resolução rápida das demandas.

Valorizo a desburocratização e a comunicação acessível: por isso, utilizo canais rápidos como o WhatsApp para orientar os alunos e resolver dúvidas cotidianas com eficiência. Além do atendimento de balcão, telefônico e por e-mail (acompanhado de perto mesmo em regime de teletrabalho), também atuei na divulgação de atividades institucionais e na gestão dos *stories* do Instagram da unidade.

Essa vivência prática me levou a integrar o Conselho da Unidade e a presidir a Câmara de Pesquisa, onde minha contribuição é justamente trazer essa 'visão de quem atende a ponta', garantindo que as decisões e normas institucionais sejam debatidas com base na realidade administrativa da secretaria. Minha atuação em comissões de heteroidentificação, no Grupo de Trabalho de TIC (GTTIC), na comissão do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) e na avaliação técnica de projetos de pesquisa complementa essa trajetória, demonstrando meu compromisso contínuo com a integridade dos processos e a qualificação do instituto.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

- 2.1. Participação no Conselho da Unidade (Membro Titular)
 - Período e contexto institucional:** De junho de 2023 até a presente data, no âmbito do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI/FURG), como representante dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAEs).
 - Atividade realizada e participação:** Atuação como membro titular do Conselho da Unidade, participando das reuniões, discussões e deliberações sobre as diretrizes administrativas e acadêmicas do instituto.
 - Responsabilidade ou contribuição:** Levar a "visão de quem atende a ponta" (Secretaria Acadêmica) para as decisões do colegiado, garantindo que as normativas e pautas da unidade considerem a realidade prática do atendimento à comunidade acadêmica.
 - Documento comprobatório:** Declaração de Participação no Conselho emitida pelo Diretor do ICHI em 17 de agosto de 2026.

2.2. Presidência da Câmara de Pesquisa

- Período e contexto institucional:** De janeiro de 2025 até a presente data, junto ao Conselho da Unidade do ICHI/FURG.
- Atividade realizada e participação:** Exercício da presidência da Câmara de Pesquisa, coordenando a distribuição, o fluxo e a análise de projetos, bem como a emissão de pareceres.
- Responsabilidade ou contribuição:** Conduzir os trabalhos da Câmara de Pesquisa, assegurando a agilidade, a organização do fluxo processual e a mediação técnica entre os pesquisadores e as diretrizes institucionais.
- Documento comprobatório:** Declaração de Presidência da Câmara emitida pelo Diretor do ICHI em 17 de agosto de 2026.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- 2.3. Avaliação de Projetos de Pesquisa
 - **Período e contexto institucional:** Período de 2023 até o momento, no âmbito do ICHI/FURG.
 - **Atividade realizada e participação:** Realização da análise técnica e emissão de pareceres sobre relatórios e planos de trabalho de projetos de pesquisa (totalizando 32 projetos avaliados e registrados em atas do Conselho).
 - **Responsabilidade ou contribuição:** Garantir que os projetos submetidos estejam estritamente alinhados às normas institucionais, fornecendo suporte técnico qualificado para a tomada de decisão da unidade.
 - **Documento comprobatório:** Declaração de Avaliação de Projetos emitida pelo Diretor do ICHI em 17 de agosto de 2026 (com detalhamento das atas e números de registro).
- 2.4. Fiscalização de Convênios (Titular e Suplente)
 - **Período e contexto institucional:** Atuação em atividades de gestão e fiscalização de convênios na instituição.
 - **Atividade realizada e participação:** Atuação como Fiscal de Convênio Titular e como Fiscal de Convênio Suplente.
 - **Responsabilidade ou contribuição:** Zelar pela correta execução dos acordos e convênios, garantindo a conformidade administrativa e o cumprimento das normas públicas vigentes.
 - **Documento comprobatório:** Portarias de designação correspondentes.
- 2.5. Comissão de Heteroidentificação (Processos seletivos dos cursos de Especialização em Arquivos Permanentes EaD, Especialização em Turismo e Desenvolvimento Regional EaD e do Mestrado Acadêmico do Programa de Pós-Graduação em Geografia)
 - **Período e contexto institucional:** Atuações em bancas de heteroidentificação vinculadas a processos seletivos e pós-graduação da instituição.
 - **Atividade realizada e participação:** Participação como membro em comissões de heteroidentificação
 - **Responsabilidade ou contribuição:** Assegurar a lisura, a transparência e o cumprimento das políticas de ações afirmativas da universidade.
 - **Documento comprobatório:** Portarias de designação correspondentes.
- 2.6. Comissão de Apuração de Fatos
 - **Período e contexto institucional:** Atuação em processos de apuração de responsabilidade no âmbito institucional.
 - **Atividade realizada e participação:** Membro de equipe em comissão de apuração de fatos.
 - **Responsabilidade ou contribuição:** Contribuir para a apuração rigorosa, ética e imparcial de questões administrativas internas.
 - **Documento comprobatório:** Portaria de designação correspondente.
- 2.7. Comissão para Elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS)
 - **Período e contexto institucional:** Atuação voltada à gestão institucional sustentável.
 - **Atividade realizada e participação:** Membro da comissão para elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável.
 - **Responsabilidade ou contribuição:** Colaborar no planejamento de práticas sustentáveis e na otimização de recursos dentro da universidade.
 - **Documento comprobatório:** Portaria de designação correspondente.
- 2.8. Grupo de Trabalho de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTTIC)
 - **Período e contexto institucional:** Atuação voltada à modernização tecnológica institucional.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- **Atividade realizada e participação:** Membro do Grupo de Trabalho de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- **Responsabilidade ou contribuição:** Auxiliar na discussão, planejamento e melhoria dos processos e ferramentas tecnológicas aplicadas à gestão da informação e comunicação.
- **Documento comprobatório:** Portaria de designação correspondente.
- 2.9. Fiscalização em Concurso Público (TAES)
 - **Período e contexto institucional:** Atuação em certames promovidos pela instituição.
 - **Atividade realizada e participação:** Atuação nas atividades de organização e fiscalização do concurso público para técnicos-administrativos (TAES).
 - **Responsabilidade ou contribuição:** Garantir a segurança, a transparência e a correta aplicação das regras durante a realização do concurso público.
 - **Documento comprobatório:** Portaria de designação correspondente.

3. Saberes e competências desenvolvidos

A trajetória apresentada demonstra que o desenvolvimento de competências no serviço público transcende a execução de tarefas rotineiras, consolidando-se através da integração entre a prática administrativa e a gestão institucional. Dentre os principais saberes e competências desenvolvidos, destaco:

- **Gestão de Processos e Agilidade Administrativa:** A vivência na Secretaria Acadêmica e a presidência da Câmara de Pesquisa me proporcionaram um domínio técnico sobre fluxos processuais e normas institucionais. Desenvolvi a habilidade de analisar projetos e demandas com agilidade, sem perder o rigor técnico necessário, sempre utilizando ferramentas de comunicação direta que reduzem a burocracia e aproximam a administração da comunidade.
- **Visão Sistêmica e Tomada de Decisão:** Ao atuar como membra do Conselho da Unidade, superei a visão limitada à secretaria, passando a compreender o instituto como um organismo complexo. Minha competência decisória foi aprimorada ao integrar a 'visão de quem atende a ponta' às decisões colegiadas, assegurando que as normativas institucionais sejam exequíveis e eficazes para todos os envolvidos.
- **Ética, Integridade e Políticas Afirmativas:** Minha participação em comissões de heteroidentificação e comissões de apuração de fatos desenvolveu em mim uma sensibilidade apurada para a ética, a imparcialidade e a defesa das políticas de ações afirmativas da FURG. Esses espaços exigem um discernimento técnico e humano que incorporei à minha prática diária.
- **Colaboração Intersetorial e Governança:** Por meio do GTTIC, da comissão do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) e das fiscalizações de convênios e concursos, desenvolvi a competência de trabalhar em rede com diferentes setores da universidade. Compreendo agora a importância da interdependência entre os setores para a eficiência global do serviço público.

Em suma, as experiências relatadas não representam apenas atividades acessórias, mas sim uma rede de competências complementares que me tornaram uma servidora com capacidade de articular, avaliar e sustentar a qualidade das atividades finalísticas do ICHI/FURG, alinhando sempre o atendimento ágil às normas e à integridade pública.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

A diferenciação entre as atribuições ordinárias do meu cargo e as experiências aqui relatadas reside na minha capacidade de transpor a execução burocrática para a **gestão estratégica e a inovação procedimental**.

- **Inovação na Comunicação e Atendimento:** A principal inovação que trouxe para a Secretaria Acadêmica foi a mudança de paradigma no atendimento aos alunos. Ao implementar o uso do WhatsApp como ferramenta oficial de orientação rápida e direta, desburocratizei o fluxo de informações, reduzi o tempo de espera dos discentes e aumentei a eficácia da comunicação institucional. Essa prática de atendimento ágil — que estendi para a gestão de redes sociais da unidade — garantiu uma maior proximidade entre o ICHI e seu público, um



MEMORIAL RSC-PCCTAE

resultado que vai além do esperado para o suporte acadêmico básico.

- **Ampliação de Responsabilidades na Gestão do Conhecimento:** Enquanto as atribuições ordinárias focam na recepção e encaminhamento de demandas, minha atuação na presidência da Câmara de Pesquisa e no Conselho da Unidade representou uma ampliação significativa de responsabilidades. Assumi a coordenação de fluxos técnicos e o papel de avaliadora de conformidade (em 32 projetos de pesquisa), o que exige um domínio das normas institucionais que ultrapassa o suporte de balcão, permitindo que a unidade tenha mais segurança jurídica e agilidade em suas deliberações.
- **Resultados Institucionais e Governança:** Minha participação em comissões técnicas (Heteroidentificação, GTTIC, PLS e Apurações) reflete uma responsabilidade direta com a integridade e o futuro do Instituto. Os resultados desse envolvimento são visíveis na qualidade da tomada de decisão: ao levar a realidade prática da Secretaria Acadêmica para essas comissões, garanti que as decisões administrativas fossem pautadas pela realidade operacional, evitando entraves processuais e otimizando a governança do ICHI.

Esses diferenciais demonstram que, ao longo dos últimos três anos, superei as expectativas do cargo ao converter o conhecimento empírico do atendimento diário em competências de gestão, análise técnica e inovação nos meios de comunicação, fortalecendo a eficiência do ICHI enquanto instituto de ensino e pesquisa.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

O conjunto das experiências e competências aqui relatadas justifica plenamente o reconhecimento pleiteado, pois evidencia uma trajetória de crescimento profissional que excede a execução das atribuições básicas do meu cargo. Ao longo dos últimos três anos, transitei do suporte administrativo operacional para uma atuação estratégica e decisória na gestão acadêmica do ICHI/FURG.

A combinação entre a experiência de atendimento direto — que me confere um diagnóstico preciso sobre as necessidades da comunidade acadêmica — e a atuação formal em instâncias de governança (Conselho da Unidade e presidência da Câmara de Pesquisa) demonstra que possuo a maturidade técnica e o saber prático exigidos para o nível de RSC pleiteado. Minha atuação não se limita a seguir normas, mas a aplicá-las com agilidade, ética e compromisso com o interesse público, como provado pelo volume de projetos analisados e pela participação ativa em comissões essenciais à instituição.

Mais do que o tempo de serviço, o que justifica este reconhecimento é a natureza da minha contribuição: a capacidade de mediar, de forma inovadora e técnica, as relações entre os agentes da universidade, zelando pela eficiência e pela integridade dos processos institucionais. Acredito que esta trajetória reflete, de maneira incontestável, o perfil de servidor capaz de elevar a qualidade do serviço público, estando, portanto, perfeitamente alinhada aos requisitos de excelência e competência previstos no Decreto nº 13.048/2026.

6. Síntese

Em suma, o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências fundamenta-se nos seguintes elementos centrais:

- **Atuação Estratégica na Ponta:** Experiência sólida de três anos na Secretaria Acadêmica do ICHI, aliando a agilidade no atendimento à comunidade acadêmica com a inovação em canais diretos de comunicação e desburocratização de fluxos.
- **Liderança e Governança:** Exercício efetivo de funções de alta responsabilidade institucional, destacando-se como membro titular do Conselho da Unidade e como presidente da Câmara de Pesquisa.
- **Competência Técnica Comprovada:** Rigor na análise e avaliação técnica de dezenas de projetos de pesquisa, além da participação ativa em comissões estratégicas (heteroidentificação, PLS, GTTIC, apurações) e fiscalizações.
- **Alinhamento aos Requisitos Legais:** Cumprimento integral dos critérios do Decreto nº 13.048/2026, convertendo a vivência administrativa em um perfil de servidora com plena capacidade de articular, decidir e



MEMORIAL RSC-PCCTAE

qualificar as atividades finalísticas da FURG.