



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	447
Servidor	Isabel Mendes Faria

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Ingressei na Universidade Federal do Rio Grande (FURG) em outubro de 2012, assumindo o cargo de Técnica-Administrativa em Educação na secretaria da Faculdade de Medicina (FAMED). Naquele momento, possuía apenas a graduação em Pedagogia, mas desde os primeiros meses busquei todas as oportunidades de capacitação. Essa busca constante por aprendizado foi decisiva para meu crescimento na carreira e para o destaque que alcancei na secretaria da FAMED.

Minha atuação foi marcada pela implementação de novas práticas administrativas. Criei um sistema de arquivamento individualizado para cada aluno do curso de Medicina, reunindo todos os documentos exigidos em sua trajetória acadêmica. Desenvolvi também uma metodologia específica para organizar a documentação dos estágios do 5º e 6º ano, que ainda eram em papel, garantindo maior segurança e rastreabilidade. Depois disso, implantei a identificação digital dos calouros, registrando foto digital no momento da matrícula e incorporando-a ao arquivo pessoal, o que trouxe agilidade e confiabilidade ao processo. O atendimento próximo a professores e alunos foi igualmente fundamental para meu desenvolvimento pessoal e profissional, culminando em um reconhecimento especial: em 2017, fui homenageada pela turma de formandos da Medicina, evidenciando a relação de confiança e respeito construída ao longo dos anos. Permaneci na FAMED por seis anos, atuando em atividades administrativas e acadêmicas de grande relevância. Durante esse período, sempre que a Secretária-Geral da FAMED se afastava por férias ou licença, eu era escolhida para substituí-la, assumindo responsabilidades ampliadas na gestão da secretaria. Em quase todos os anos em que estive na FAMED, também auxiliei nos processos seletivos da residência médica, organizando documentação, publicando lista de aprovados e outros documentos oficiais, além de recepcionar candidatos durante as entrevistas. Quando a Secretária-Geral se afastou por três meses de licença, assumi integralmente a organização dos arquivos e documentos da residência médica e da pós-graduação em Ciências da Saúde. Em uma ocasião especial, fui convidada a atuar como mestre de cerimônias na cerimônia de conclusão da residência médica, substituindo a equipe de cerimonial que não pôde estar presente, o que reforça minha versatilidade e capacidade de adaptação.

Assumi diversas vezes a função de **Secretária-Geral da FAMED (FG-4)**, substituindo a titular em períodos de férias ou licença, conforme registrado nas **Portarias nº 2218/2014, nº 2522/2016, nº 0162/2017, nº 0361/2017, nº 1636/2017 e nº 0223/2018**.

Além disso, participei de comissões institucionais, como a **Comissão Eleitoral da Medicina (Portaria nº 2065/2016)** e a **Comissão Especial de Apuração de Fatos (Portaria nº 0412/2017)**.

Em 28/05/2018, por motivos de saúde, solicitei mudança de lotação para o campus Carreiros, passando a exercer minhas atividades junto ao Instituto de Letras e Artes (ILA). Nesse período, iniciei uma especialização em Psicopedagogia, que ampliou minha compreensão sobre processos de aprendizagem e me permitiu apoiar discentes em suas dificuldades acadêmicas. Utilizei meus saberes e competências para contribuir com a permanência estudantil, auxiliando alunos a superar obstáculos e fortalecer sua trajetória universitária. Em 2019, fui homenageada pela turma de formandos em Letras Português-Espanhol, reconhecimento que se somou a inúmeros presentes e agradecimentos informais recebidos ao longo dos anos. Muitos alunos da pós-graduação em Letras chegaram a me citar em suas teses e dissertações nos Agradecimentos, como forma de registrar a importância do apoio que receberam.

Em 2022, motivada pela experiência adquirida na secretaria da pós-graduação em Letras, participei da seleção para o



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Mestrado Profissional em História, no qual fui aprovada. Desenvolvi pesquisa e dissertação sobre o uso de recursos didáticos analógicos e novas tecnologias entrelaçados para o ensino. As leituras, pesquisas e a escrita acadêmica ampliaram meus horizontes e impactaram diretamente minha atuação na pós-graduação em Letras. Passei a apoiar discentes na elaboração de textos acadêmicos, na criação de apresentações mais atrativas e didáticas e no uso de plataformas digitais para estágios de docência. Compartilhei o conhecimento adquirido por meio de tutoriais passo a passo, ensinando docentes e discentes a acessar sistemas institucionais, utilizar o AVA, criar e gerenciar salas de reunião online pela RNP e realizar transmissões pelo canal do YouTube do PPGL. Essa prática fortaleceu a integração entre gestão administrativa e inovação pedagógica, consolidando minha atuação como suporte técnico e acadêmico. Ainda na secretaria do PPGLetras participei de quase todos os projetos e cursos on-line dos professores fazendo as transmissões para o canal do Youtube, onde esses cursos, palestras e eventos (simpósios, colóquios) podem ser visualizados sem dificuldade. Cito como exemplos:

COLÓQUIO INTERNACIONAL ARTAUD – 75 ANOS DEPOIS (Homenagem a Cláudio Willer), disponível em https://www.youtube.com/watch?v=4_8S8i4LT1A&t=613s;

1º e 2º Ciclo de Letramento Midiático - PPGLETRAS FURG, disponíveis em <https://www.youtube.com/watch?v=4QT7HhZMC6A&list=PLxhq8OQ1S0JBWz7jyVAb7cRx-RQCjsZ2>

Curso Livre “Introdução à poética da poesia: sete poetas de Rio Grande”, disponível em https://www.youtube.com/watch?v=OzjomGKoxZ0&list=PLxhq8OQ1S0JBMe_HS08BF9SZYFSkY-nqz

Curso Música e Dialogismo, disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=9PO6DvvvG9E&list=PLxhq8OQ1S0JDMSIXPkD7O3oM-q0QROLB2>

I Ciclo de Palestras Literaturas de Língua Inglesa em Foco, disponível em <https://www.youtube.com/playlist?list=PLxhq8OQ1S0JDQI2BNdJ6lo2ci-Twxnu8E>

Assim, desde minha chegada ao ILA em 2018, atuei como secretária da graduação e da pós-graduação, funções que marcaram o início de uma trajetória de crescente responsabilidade e dedicação, até assumir, atualmente, o cargo de Secretária-Geral (FG-4). Nesse percurso, coordenei projetos de extensão, continuo colaborando em diversas iniciativas e represento os TAE no Conselho do ILA, função que desempenhei em 2018-2019 e retomei em 2023-2024 e 2025-2026 (Ata nº 11/2018 e Ata nº 69/2022), além de integrar a Câmara de Assuntos Administrativos do Conselho (Portaria nº 553/2026). Essa experiência evidencia não apenas a ampliação das minhas atribuições, mas também o compromisso permanente com a melhoria dos processos administrativos, a valorização da equipe e a qualificação da vivência acadêmica de docentes e discentes.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

As portarias e atas anexadas, em ordem cronológica, são:

- 26/09/2014 – Portaria nº 2218/2014: Designação como Secretária-Geral da FAMED (FG-4), de 28/09/2014 a 03/10/2014, em substituição da titular afastada.
- 13/09/2016 – Portaria nº 2065/2016: Designação como membro da Comissão Eleitoral para escolha de Coordenador e Coordenador Adjunto do Curso de Medicina (FAMED).
- 29/11/2016 – Portaria nº 2522/2016: Designação como Secretária-Geral da FAMED (FG-4), de 31/12/2016 a 09/01/2017, em virtude de férias da titular.
- 10/02/2017 – Portaria nº 0412/2017: Designação como membro da Comissão Especial de Apuração de Fatos (Processo Administrativo nº 23116.009682/2016-90).
- 12/01/2017 – Portaria nº 0162/2017: Designação como Secretária-Geral da FAMED (FG-4), de 30/01/2017 a 18/02/2017, em virtude de férias da titular.
- 07/02/2017 – Portaria nº 0361/2017: Alteração da portaria anterior e designação como Secretária-Geral da FAMED (FG-4), de 11/02/2017 a 18/02/2017.
- 23/06/2017 – Portaria nº 1636/2017: Designação como Secretária-Geral da FAMED (FG-4), de 18/07/2017 a



MEMORIAL RSC-PCCTAE

27/07/2017, em virtude de férias da titular.

- 29/01/2018 – Portaria nº 0223/2018: Designação como Secretária-Geral da FAMED (FG-4), de 30/01/2018 a 04/02/2018, em virtude de férias da titular.
- 04/04/2018 – Portaria nº 763/2018: Designação como membro da Comissão Interna de Avaliação e Planejamento (CIAP) da FAMED.
- 13/06/2018 – Ata nº 11/2018: Indicação como representante dos TAE no Conselho do ILA (mandato até 14/08/2019).
- 04/07/2018 – Portaria nº 1735/2018: Designação como Secretária-Geral do ILA (FG-4).
- 28/02/2020 – Portaria nº 0362/2020: Dispensa da função de Secretária-Geral do ILA (FG-4), a partir de 01/03/2020.
- 04/06/2021 – Portaria nº 1229/2021: Designação como membro titular da Comissão de Heteroidentificação do processo seletivo do PPG Letras.
- 20/12/2022 – Ata nº 69/2022: Homologação da composição de representantes para o Conselho do ILA (biênio 2023–2024), como representante TAE.
- 01/03/2023 – Portaria nº 599/2023: Designação como membro titular da Comissão de Seleção do curso de Especialização em Atendimento Educacional Especializado (AEE/UAB).
- 16/06/2025 – Portaria nº 2047/2025: Designação como Secretária-Geral do ILA (FG-4), com efeitos retroativos a partir de 09/06/2025.
- 09/03/2026 – Portaria nº 553/2026: Nomeação como membro da Câmara de Assuntos Administrativos do Conselho do ILA.

Organização de acordo com os requisitos do decreto:

Requisito I – Comissões e Conselhos

- Comissão Eleitoral da Medicina (2016).
- Comissão Especial de Apuração de Fato (2017).
- Comissão Interna de Avaliação e Planejamento da FAMED (2018).
- Representante dos TAE no Conselho do ILA (2018–2019 e 2023–2024).
- Comissão de Heteroidentificação do PPG Letras (2021).
- Comissão de Seleção UAB-AEE (2023).
- Câmara de Assuntos Administrativos do Conselho do ILA (2026).

Requisito II – Projetos institucionais e extensão

- Monitoria na Semana Aberta da FURG (2017).
- Secretaria do CELE – Centro de Ensino de Línguas Estrangeiras (2019), 460h.
- Organização do evento Conversas Antirracistas (2023).
- Colaboração no evento NEHISP (2025).
- Comissão Organizadora do curso História, Tempo e Identidade (2025), 240h.
- **Coordenação do projeto de extensão EXT-2929** - Semana Acadêmica do ILA/FURG 2025 - Pontes Interdisciplinares: Integração Acadêmica entre Letras e Artes Visuais
- **Participação como equipe organizadora** em projetos CULT-927 - Curso Livre: Introdução à poética da poesia: sete poetas de Rio Grande;

EXT-1325 - I Ciclo de Palestras Literaturas de Língua Inglesa em Foco;

EXT-1738 – Música e Dialogismo, EXT-1798 - Colóquio Internacional José Saramago 100 anos: o inventor de bússolas;

EXT-1799 - Conversas possíveis: troca de cartas entre mulheres;

EXT-2499 - Metodologias da pesquisa aplicadas à ciência da História;

EXT-2742 - História, Tempo e Identidade: Caminhos para uma Educação Histórico-Ambiental na Infância;



MEMORIAL RSC-PCCTAE

EXT-2812 - História, Tempo e Identidade: Caminhos para uma Educação Histórico-Ambiental e Antirracista na Infância I;
EXT-2977- II Jornada de Estudos do Laboratório de Pesquisa e Ensino em Didática da História – LAPEDHI;
EXT-3104 - História, Tempo e Identidade: Caminhos para uma Educação Histórico-Ambiental e Antirracista na Infância II.

Requisito IV e V – Responsabilidades técnico-administrativas e funções gratificadas

- Secretária-Geral da FAMED como substituta da titular (FG-4).
- Secretária-Geral do ILA (FG-4, 2018–2020 e 2025–atual).

Requisito VI – Produção e difusão de conhecimento

- Capítulo em livro “Memória e Práticas na Formação de Professores” (2024).
- Artigo “Histórias em Movimento: A Ludicidade do Cinema no Ensino de História” (2025).
- Artigo “Tecnologias do Futuro” (2025).

Formação continuada (complementar – Requisito II)

Cursos de Atendimento ao Cidadão (2016), Introdução à Libras (2020), Coordenação de Cursos Online (2020), Espanhol para Servidores Públicos (2021), Uso de Mídias Sociais (2021), Prova de Proficiência em Espanhol (2022), Docência Digital em Rede (2023), SEI Usar 4.0 (2025–2026).

3. Saberes e competências desenvolvidos

Ao longo da minha trajetória profissional, desenvolvi um conjunto de saberes e competências que qualificam minha atuação e demonstram evolução contínua. A experiência em secretarias de graduação e pós-graduação permitiu consolidar competências administrativas e acadêmicas, como organização documental, gestão de processos e atendimento institucional. A criação de metodologias próprias para arquivamento e identificação de alunos na Faculdade de Medicina evidenciou minha capacidade de inovar e propor soluções práticas, garantindo eficiência e segurança na gestão acadêmica.

No Instituto de Letras e Artes, ampliei minhas competências em formação de equipes e liderança colaborativa, ao treinar estagiários e novos colegas no uso de sistemas institucionais, e ao coordenar a reorganização física e documental da secretaria. Essa atuação reforçou habilidades de gestão de pessoas, comunicação organizacional e melhoria de ambientes de trabalho, com impacto direto na qualidade do atendimento, reconhecido inclusive por elogio formal registrado na plataforma Fala BR.

Durante a pandemia de COVID-19, desenvolvi competências digitais e tecnológicas ao aprender e aplicar ferramentas de transmissão online, criando canais e redes sociais institucionais. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de adaptação, suporte técnico, inovação digital e democratização do acesso ao conhecimento, garantindo continuidade das atividades acadêmicas em um contexto crítico.

Complementarmente, os cursos de capacitação realizados ampliaram saberes em atendimento ao público, acessibilidade, línguas estrangeiras, comunicação institucional e gestão de processos eletrônicos, consolidando uma formação diversificada e alinhada às demandas contemporâneas da universidade.

Saberes e Competências Desenvolvidos

- Gestão administrativa: organização de processos, criação de metodologias próprias para arquivamento e gestão documental, substituição da Secretária-Geral em períodos de férias ou licença.
- Gestão acadêmica: apoio em processos seletivos da residência médica e pós-graduação, organização de documentação, publicação de listas e recepção de candidatos.
- Inovação em processos: implantação da identificação digital dos alunos, criação de tutoriais passo a passo para sistemas institucionais e plataformas digitais.
- Formação de equipes: treinamento de estagiários e novos colegas no uso de sistemas da FURG, e-mail institucional e SEI.
- Comunicação institucional: atuação como mestre de cerimônias em eventos da residência médica, criação de canais e redes sociais institucionais.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- Suporte tecnológico: apoio técnico em defesas, palestras e aulas inaugurais durante a pandemia, uso de plataformas de vídeo e streaming, transmissões pelo YouTube.
- Inovação digital: criação e manutenção do canal do PPGLetras no YouTube e redes sociais do PPGL e ILA, ampliando visibilidade e acessibilidade.
- Acessibilidade e inclusão: apoio a discentes em dificuldades acadêmicas, uso da Psicopedagogia para favorecer permanência estudantil.
- Produção científica: publicação de capítulo em livro e artigos acadêmicos, além da pesquisa e dissertação no Mestrado Profissional em História.
- Mediação pedagógica: auxílio a discentes na escrita acadêmica, elaboração de apresentações didáticas e uso de plataformas digitais para docência.
- Reconhecimento institucional: homenagens formais em 2017 (Medicina) e 2019 (Letras Português-Espanhol), além de citações em teses e dissertações nos agradecimentos.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Na Faculdade de Medicina (2012–2018), implementei um sistema de arquivamento individualizado para cada aluno, reunindo todos os documentos exigidos ao longo do curso. Desenvolvi uma metodologia própria para arquivar a documentação dos estágios do 5º e 6º ano, garantindo rastreabilidade e segurança. Também implantei a identificação digital dos calouros, registrando foto no momento da matrícula e incorporando-a ao arquivo pessoal, trazendo agilidade e confiabilidade ao processo de gestão acadêmica.

No Instituto de Letras e Artes (2018–atual), treinei estagiários e novos colegas no uso dos sistemas institucionais da FURG, no e-mail institucional e, mais recentemente, no SEI. Ao assumir a Secretaria-Geral do ILA, coordenei junto à equipe a reorganização do espaço físico da secretaria, redefinindo o layout das mesas e organizando arquivos antigos em papel. Essa iniciativa trouxe um ambiente mais acolhedor, claro e funcional, favorecendo o bem-estar da equipe e a qualidade do atendimento ao público. Como resultado direto dessas mudanças, recebemos um elogio registrado na plataforma Fala BR, feito por um discente, destacando a qualidade do atendimento e o ambiente acolhedor, claro e organizado da secretaria.

Durante a pandemia de COVID-19 (2020–2022), enfrentei o desafio de garantir a continuidade das atividades acadêmicas da pós-graduação em Letras em formato remoto. Busquei capacitação em cursos online e tutoriais, tornando-me suporte técnico para docentes e discentes na realização de defesas de dissertações e teses, palestras e aulas inaugurais por meio de plataformas de vídeo e streaming. Criei o canal do PPGLetras no YouTube e desenvolvi redes sociais institucionais para o PPGL e para o ILA, ampliando a visibilidade e a comunicação com a comunidade acadêmica. Essas ações asseguraram eficiência, transparência, acessibilidade, inovação, publicidade institucional e democratização do acesso ao conhecimento, consolidando práticas digitais que permanecem como legado de modernização para a universidade.

Essas experiências demonstram minha capacidade de propor soluções criativas em diferentes contextos, assumir responsabilidades ampliadas e gerar resultados institucionais duradouros. A modernização dos processos administrativos, a valorização dos espaços de trabalho, o suporte técnico em momentos críticos e a criação de canais de comunicação digital evidenciam uma atuação que vai além das atribuições ordinárias do cargo.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

A trajetória apresentada evidencia uma atuação contínua e diversificada, marcada por responsabilidades administrativas, participação em comissões institucionais, representação em conselhos e produção acadêmica. O conjunto das atividades documentadas comprova pontuação superior a 75 pontos, distribuída entre Funções Gratificadas, comissões, conselhos e produção científica, além de atender a mais de sete critérios específicos previstos no Decreto nº 13.048/2026.

O exercício da Função Gratificada de Secretária-Geral (FG-4) em períodos superiores a seis meses, tanto na Faculdade de Medicina quanto no Instituto de Letras e Artes, soma 15 pontos válidos, demonstrando a confiança institucional e a



MEMORIAL RSC-PCCTAE

responsabilidade ampliada assumida em cargos de gestão. As diversas portarias de substituição na FAMED, ainda que de curta duração, reforçam a experiência acumulada e a capacidade de liderança em momentos críticos.

A participação em comissões institucionais (eleitoral, apuração de fatos, CIAP, heteroidentificação e seleção de cursos) e a representação em conselhos e câmaras administrativas do ILA acrescentam 10 pontos, comprovando envolvimento ativo em processos decisórios e colegiados da Universidade. Esses registros evidenciam não apenas a atuação administrativa, mas também o compromisso com a transparência, a equidade e a qualidade acadêmica.

Somam-se a essas atividades a produção científica (capítulos de livro, artigos e dissertação de mestrado), a atuação em projetos de inovação digital e pedagógica, e o apoio direto a discentes e docentes em suas práticas acadêmicas. Essa dimensão amplia o alcance da trajetória, demonstrando contribuição efetiva para o ensino, a pesquisa e a extensão.

A diversidade das experiências, a responsabilidade em funções de gestão, a participação em comissões e conselhos, e a produção acadêmica consolidam uma trajetória que ultrapassa os requisitos mínimos. O conjunto das evidências comprova pontuação superior a 75 pontos e atendimento a mais de sete critérios específicos, justificando plenamente o enquadramento no RSC VI, conforme o Decreto nº 13.048/2026.

6. Síntese

Ao longo de catorze anos de atuação na Universidade Federal do Rio Grande, minha trajetória profissional evidencia a consolidação de competências que se manifestaram em diferentes espaços institucionais. Do exercício na secretaria da Faculdade de Medicina até as responsabilidades assumidas no Instituto de Letras e Artes, desenvolvi práticas que exigiram rigor organizacional, capacidade de liderança, disposição para a inovação e sensibilidade às demandas acadêmicas. Esse percurso diversificado contribuiu para a construção de uma experiência sólida, marcada pelo compromisso com a excelência administrativa e pelo fortalecimento das atividades universitárias.

Na FAMED, destaquei-me pela capacidade de criar metodologias administrativas para arquivamento e gestão documental, pela implantação de práticas digitais pioneiras e pela confiança demonstrada quando fui escolhida para substituir a Secretária-Geral em períodos de férias ou licença. A atuação nos processos seletivos da residência médica e na pós-graduação em Ciências da Saúde reforçou minha habilidade em gestão de processos complexos, além da versatilidade demonstrada ao atuar como mestre de cerimônias em solenidades institucionais.

No ILA, ampliei minhas competências em formação de equipes e liderança colaborativa, treinando estagiários e novos colegas no uso de sistemas institucionais e coordenando a reorganização física e documental da secretaria. Essa atuação fortaleceu habilidades de gestão de pessoas, comunicação organizacional e melhoria de ambientes de trabalho, reconhecidas inclusive por elogio formal registrado na plataforma Fala BR e por homenagens de turmas de formandos. Durante a pandemia de COVID-19, desenvolvi competências digitais e tecnológicas ao aprender e aplicar ferramentas de transmissão online, criando canais e redes sociais institucionais. Essa experiência consolidou minha capacidade de adaptação, suporte técnico, inovação digital e democratização do acesso ao conhecimento, garantindo a continuidade das atividades acadêmicas em um contexto crítico.

Complementarmente, a formação em Psicopedagogia e o Mestrado Profissional em História ampliaram minha compreensão sobre processos de aprendizagem e produção acadêmica, permitindo apoiar discentes e docentes em suas práticas pedagógicas e científicas. Essa formação fortaleceu competências em mediação de dificuldades de aprendizagem, orientação acadêmica, produção de materiais didáticos e difusão de conhecimento científico.

As competências desenvolvidas abrangem:

- Gestão administrativa e acadêmica;
- Organização documental e metodologias inovadoras;
- Formação e liderança de equipes;
- Comunicação institucional e atendimento qualificado;
- Inovação digital e suporte tecnológico;



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- Acessibilidade, diversidade e inclusão;
- Produção e difusão de conhecimento científico;
- Mediação pedagógica e apoio à permanência estudantil.

Sendo assim, concluo registrando que minha trajetória profissional narrada até aqui, vai além das atribuições ordinárias do cargo, evidenciando saberes e competências diferenciados que qualificam minha atuação e contribuem para resultados institucionais relevantes. Solicito, portanto, o reconhecimento no nível RSC VI, conforme previsto no Decreto nº 13.048/2026.