



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	467
Servidor	Josiane dos Santos Farias

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Ingressei na Universidade Federal do Rio Grande – FURG em 2015, iniciando minha trajetória profissional no Instituto de Letras e Artes (ILA), na Secretaria Geral da unidade. Nesse período, atuei no suporte às atividades acadêmicas e administrativas dos cursos de graduação, mantendo contato permanente com estudantes, docentes, coordenações de curso, direção e demais integrantes da comunidade acadêmica.

No atendimento aos cursos de graduação, desenvolvi atividades relacionadas ao apoio às Coordenações de Curso, especialmente nos procedimentos de oferta de disciplinas, matrícula dos estudantes e atendimento às diferentes demandas acadêmicas e administrativas. Também atuei na organização e tramitação da documentação referente aos estágios curriculares obrigatórios realizados pelos acadêmicos em escolas, incluindo contratos e planos de atividades, observando os requisitos estabelecidos pela legislação de estágio.

Durante minha atuação no ILA, no período de 2015 a 2018, exerci atividades de Secretaria Geral da unidade. Entre as responsabilidades desempenhadas, destacava-se o apoio às reuniões do Conselho da Unidade, incluindo a organização e o acompanhamento das reuniões e a elaboração das respectivas atas. Também atuei no atendimento aos estudantes e à comunidade acadêmica, na tramitação e acompanhamento de processos administrativos originados de solicitações de estudantes e docentes e no suporte à Direção e aos professores em diferentes demandas administrativas.

No exercício das atividades da Secretaria Geral, também fui responsável pela organização e distribuição das funções administrativas entre os colegas do setor, considerando as demandas existentes e as necessidades de funcionamento da unidade. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à organização do trabalho, à definição de prioridades, ao trabalho em equipe e ao acompanhamento das atividades administrativas.

Em 2018, passei a atuar na Faculdade de Medicina (FAMED), na Secretaria Geral da unidade, iniciando uma nova etapa da minha trajetória profissional. Nesse contexto, passei a atuar nas atividades administrativas relacionadas ao curso de graduação em Medicina, especialmente nos procedimentos de oferta de disciplinas, matrícula dos estudantes e organização da documentação dos estágios curriculares obrigatórios dos acadêmicos do 5º e 6º anos.

Também passei a secretariar as reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Medicina, realizando a organização dos registros das reuniões e a elaboração das respectivas atas. Essa atividade possibilitou maior contato com os processos de discussão e acompanhamento acadêmico do curso, além de exigir organização, capacidade de síntese, atenção aos encaminhamentos e responsabilidade na formalização dos registros institucionais.

A partir de 2019, passei a atuar também na área administrativa do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, conciliando essa atividade com as atribuições relacionadas à graduação em Medicina. Na pós-graduação, desenvolvi atividades relacionadas ao preenchimento e à atualização da Plataforma Sucupira, à alimentação do site do programa, à oferta de disciplinas, às matrículas dos estudantes e à organização e tramitação da documentação referente às defesas de dissertação.

A atuação concomitante na graduação e na pós-graduação ampliou minha experiência administrativa e acadêmica, exigindo organização das demandas, gerenciamento de diferentes prazos e conhecimento de procedimentos específicos de níveis distintos de ensino. Permaneci nessa atuação até 2021, quando deixei as atividades administrativas vinculadas ao Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

A partir de 2021, passei a atuar junto à Coordenação de Residência Médica, auxiliando a Coordenação nos processos administrativos relacionados aos programas de residência. Entre as atividades desenvolvidas estão o apoio aos processos seletivos de residência médica, a realização e o acompanhamento dos procedimentos de matrícula e a organização e conferência da documentação exigida para os estágios dos médicos residentes.

A atuação junto à Residência Médica possibilitou ampliar minha experiência para além das atividades administrativas da graduação e da pós-graduação, envolvendo processos seletivos, documentação acadêmica e acompanhamento das demandas específicas da formação de médicos residentes.

A partir de 2022, passei a assumir algumas atividades importantes relacionadas à graduação em Medicina, mantendo minha atuação junto à Residência Médica. Essa atuação envolve o suporte às demandas administrativas do curso, incluindo atividades relacionadas à organização acadêmica e ao atendimento das necessidades da Coordenação e dos docentes.

A partir de 2025, passei também a prestar suporte administrativo ao curso de Farmácia, especialmente nas atividades relacionadas à oferta de disciplinas. Nesse contexto, passei a participar das reuniões do Núcleo Docente Estruturante do curso, exercendo a função de secretariar as reuniões e posteriormente elaborar as respectivas atas.

A ampliação das unidades, cursos e níveis de ensino atendidos ao longo da minha trajetória demonstra um processo contínuo de desenvolvimento profissional dentro da FURG. Desde o ingresso em 2015, minha atuação passou por diferentes contextos institucionais, abrangendo graduação, pós-graduação, residência médica e apoio a diferentes cursos, com responsabilidades relacionadas à organização acadêmica, processos administrativos, documentação, atendimento à comunidade universitária, apoio às coordenações, participação em órgãos colegiados e formalização dos registros institucionais.

Essa trajetória possibilitou o desenvolvimento progressivo de conhecimentos sobre os procedimentos acadêmicos e administrativos da Universidade, bem como de competências relacionadas à organização e planejamento do trabalho, gestão de demandas e prazos, trabalho em equipe, atendimento ao público, análise e organização documental, aplicação de normas e procedimentos institucionais, comunicação e apoio à gestão acadêmica.

Outro aspecto relevante da minha trajetória na Faculdade de Medicina foi a participação no Conselho da Unidade como representante dos Técnicos Administrativos em Educação. Atuei como membro titular do Conselho, participando das reuniões e dos processos de discussão e deliberação sobre assuntos relacionados à unidade, envolvendo questões de interesse dos docentes, discentes e Técnicos Administrativos em Educação.

Nessa condição, participei da apreciação e votação de diferentes matérias submetidas ao Conselho, contribuindo para os processos coletivos de decisão da unidade e exercendo a representação do segmento técnico-administrativo. A partir de 1º de junho de 2026, passei a atuar como membro suplente do Conselho da Faculdade de Medicina, mantendo minha participação nas atividades colegiadas da unidade.

Essa experiência ampliou minha compreensão sobre os processos de gestão universitária e sobre o funcionamento dos espaços colegiados, proporcionando o desenvolvimento de competências relacionadas à participação institucional, representação, análise de matérias, tomada de decisão, diálogo entre diferentes segmentos da comunidade acadêmica e responsabilidade no exercício da representação.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande – FURG, participei de atividades que contribuíram para a ampliação dos meus conhecimentos, responsabilidades e competências. Além das atribuições administrativas desenvolvidas nas unidades em que atuei, participei de comissões, órgãos colegiados, processos de seleção, atividades de supervisão, eventos acadêmicos e ações institucionais, bem como de diferentes atividades de capacitação.

Atuação como Secretária Geral do Instituto de Letras e Artes

No período de 2015 a 2018, durante minha atuação no Instituto de Letras e Artes, exerci atividades de Secretaria Geral



MEMORIAL RSC-PCCTAE

da unidade, envolvendo a organização e distribuição das demandas administrativas entre os colegas do setor, bem como orientação quanto aos procedimentos necessários à execução das atividades.

Também prestei apoio à Direção e às Coordenações de Curso em diferentes demandas administrativas, participei das reuniões do Conselho da Unidade e fui responsável pela elaboração das respectivas atas.

A experiência proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à organização do trabalho, distribuição de tarefas, orientação de colegas, atendimento de demandas simultâneas, organização documental, comunicação institucional e acompanhamento das atividades de um setor administrativo.

Participação no Conselho da Faculdade de Medicina

Entre junho de 2022 e maio de 2026, atuei como representante titular dos Técnicos Administrativos em Educação no Conselho da Faculdade de Medicina da FURG. A partir de junho de 2026, passei a atuar como representante suplente. A participação está formalmente comprovada por declaração emitida pela Direção da Faculdade de Medicina em 21 de agosto de 2026.

Durante o período em que atuei como representante titular, participei das reuniões do Conselho da Unidade, contribuindo para a apreciação, discussão e votação de diferentes assuntos relacionados ao funcionamento da Faculdade de Medicina e aos interesses dos segmentos que compõem a comunidade acadêmica, incluindo docentes, discentes e Técnicos Administrativos em Educação.

A experiência possibilitou ampliar meus conhecimentos sobre a estrutura e o funcionamento institucional da Universidade, especialmente no que se refere aos espaços colegiados e aos processos de discussão e deliberação. A atuação como representante dos Técnicos Administrativos em Educação também contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à representação institucional, participação coletiva, análise de matérias, comunicação, responsabilidade e tomada de decisão.

A partir de junho de 2026, a continuidade da minha participação como membro suplente demonstra a permanência do vínculo com as atividades colegiadas da unidade e com os processos institucionais de participação e representação.

Atuação em Comissões Eleitorais

Atuei como membro da Comissão Eleitoral responsável pela organização e elaboração das etapas do processo de escolha do Coordenador e Coordenador Adjunto do curso de Medicina para o biênio 2022-2024.

Também atuei como membro da Comissão Eleitoral responsável pela organização e elaboração das etapas do Processo de Pesquisa de Opinião para escolha do Coordenador e Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública para o biênio 2021-2023.

A participação nesses processos proporcionou experiência na organização de procedimentos institucionais de escolha de representantes e gestores acadêmicos, exigindo planejamento, organização, cumprimento de prazos, atenção aos procedimentos estabelecidos e atuação conjunta com os demais integrantes das comissões.

Comissão Temporária de Remoção

Participei da Comissão Temporária de Remoção instituída para atender ao Edital de Remoção nº 1/2023, destinado ao preenchimento de vagas para o cargo de Assistente em Administração.

Como integrante da comissão, participei da análise do perfil dos candidatos, da realização de entrevistas, da análise de recursos e da homologação dos resultados, juntamente com os demais membros da banca de avaliação da unidade.

Essa atividade representou uma experiência diferenciada em relação às rotinas administrativas ordinárias, envolvendo análise de perfis profissionais, avaliação de candidatos, apreciação de recursos e participação em decisões relacionadas à seleção interna de servidores.

Comissão de Apuração de Fato Disciplinar Discente

Participei da Comissão de Apuração de Fato Disciplinar Discente referente ao Processo nº 23116.004918/2024-10, contribuindo para a apuração dos fatos e para o desenvolvimento das atividades administrativas relacionadas ao processo.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

A atividade exigiu atenção aos procedimentos institucionais, organização de informações e documentos, responsabilidade no tratamento das informações e atuação conjunta com os demais integrantes da comissão.

Comissão Organizadora da 24ª Semana Aberta da FURG

Participei da Comissão Organizadora da 24ª Semana Aberta da FURG, contribuindo para o planejamento, organização e execução das atividades do evento.

Minha participação envolveu apoio à programação, articulação com participantes e realização de atividades necessárias à execução da programação institucional. A experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências de planejamento, organização, comunicação, articulação e trabalho em equipe.

Atuação como Agente Ambiental do Instituto de Letras e Artes

Durante minha atuação no Instituto de Letras e Artes, participei como Agente Ambiental da unidade, desenvolvendo e apoiando ações voltadas à conscientização sobre o uso responsável dos recursos e à adoção de práticas ambientalmente adequadas.

Entre as ações desenvolvidas estiveram iniciativas relacionadas ao uso consciente de copos plásticos e papel A4, bem como ao descarte correto de resíduos e materiais em desuso na unidade.

Essa experiência possibilitou aplicar conhecimentos relacionados à sustentabilidade no cotidiano institucional e contribuir para a sensibilização dos usuários da unidade quanto ao uso racional de materiais e à adequada destinação dos resíduos.

Atuação como supervisora de estagiários

Atuei como supervisora das atividades administrativas desempenhadas na Secretaria Geral da Faculdade de Medicina por estagiários, acompanhando e orientando as atividades desenvolvidas no setor.

Exerci a supervisão de Emanueli Vieira Machado no período de 07/08/2023 a 17/02/2025 e de Willian Romeu Mendonça no período de 10/05/2022 a 06/02/2024.

A atividade de supervisão envolveu orientação quanto à execução das tarefas administrativas, acompanhamento das atividades e apoio ao desenvolvimento das competências necessárias à atuação no ambiente institucional. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de habilidades de orientação, acompanhamento, comunicação, organização e compartilhamento de conhecimentos.

Atuação como certificadora da Rede Nacional de Certificadores – ENEM

Atuei como certificadora da Rede Nacional de Certificadores (RNC), participando do acompanhamento do processo de aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio.

Em 2015, atuei na verificação do andamento do processo de aplicação da prova do ENEM nos locais designados, nos dias 24 e 25 de outubro, com carga horária total de 16 horas.

Em 2016, atuei novamente como certificadora, acompanhando o processo de aplicação do ENEM Regular no local designado, em 6 de novembro, com carga horária total de 8 horas.

Para o desempenho dessa atividade, participei dos cursos de capacitação promovidos pelo INEP, na modalidade a distância, com carga horária de 30 horas em cada edição, realizados em 2015 e 2016.

A experiência proporcionou conhecimentos específicos sobre procedimentos de aplicação e acompanhamento de exames nacionais, exigindo responsabilidade, atenção, cumprimento de orientações e capacidade de acompanhamento de procedimentos previamente estabelecidos.

Participação em concursos públicos como fiscal de prova

Participei como fiscal de prova em diferentes concursos públicos destinados ao provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação.

As participações ocorreram nos seguintes certames:

- Edital nº 5/2016, com atuação como fiscal de prova em 03/07/2016;
- Edital nº 7/2017, com atuação como fiscal de prova em 30/07/2017;



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- Edital nº 4/2021, com atuação como fiscal de prova em 06/03/2022;
- Edital nº 4/2022, com atuação como fiscal de prova em 04/09/2022;
- Edital nº 2/2025, com atuação como fiscal de prova em 25/05/2025.

As atividades exigiram cumprimento das orientações estabelecidas para cada certame, atenção aos procedimentos, organização, responsabilidade e colaboração para o adequado desenvolvimento das provas.

Apoio à organização e execução de concurso público

Também participei de atividades relacionadas à elaboração da documentação e à publicação das etapas de certame público, além de auxiliar a banca examinadora durante a realização da prova.

Essa experiência possibilitou contato com procedimentos relacionados à organização de processos de seleção pública, elaboração e divulgação de documentos, acompanhamento de etapas e apoio operacional à banca examinadora.

Participação na 19ª Mostra da Produção Universitária

Participei da 19ª Mostra da Produção Universitária, em sua edição virtual, como banca mediadora dos trabalhos apresentados pelos discentes, realizada de 11 a 13 de novembro de 2020.

A atividade possibilitou contato com a produção acadêmica dos estudantes e com a dinâmica de avaliação e mediação de trabalhos, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação, organização, análise e interação com a comunidade acadêmica.

Atividades de capacitação

Ao longo da trajetória profissional, participei de diferentes ações de capacitação voltadas ao aprimoramento dos conhecimentos necessários à atuação no serviço público e no ambiente universitário.

Entre as formações realizadas estão:

- Curso de Capacitação dos Certificadores promovido pelo INEP, com carga horária de 30 horas, em 2015;
- Curso de Capacitação dos Certificadores promovido pelo INEP, com carga horária de 30 horas, em 2016;
- Curso “COVID-19: Ações de Saúde e Segurança no Contexto da FURG”;
- Curso “Reforma Ortográfica”;
- Curso “Uso de Mídias Sociais na Comunicação Institucional”;
- Curso “Gestão de Equipes Híbridas e Desafios para a Cultura Organizacional”;
- Curso “Introdução à Sustentabilidade e ao Sistema de Gestão Ambiental da FURG”.

As capacitações contribuíram para o aprimoramento da comunicação escrita, da comunicação institucional, da atuação em equipes, da compreensão sobre sustentabilidade, da adoção de práticas de saúde e segurança e do conhecimento de procedimentos específicos relacionados à certificação de exames nacionais.

Formação acadêmica

Concluí o curso de Licenciatura em Química na Universidade Federal do Rio Grande – FURG em 22 de dezembro de 2008.

A formação acadêmica contribuiu para minha formação profissional e para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização, análise, sistematização de informações e resolução de problemas, conhecimentos que podem ser mobilizados em diferentes contextos de atuação administrativa.

3. Saberes e competências desenvolvidos

As experiências acumuladas ao longo da minha trajetória na FURG contribuíram para a construção de um conjunto diversificado de saberes e competências relacionados à atuação administrativa, à gestão universitária, ao atendimento à comunidade acadêmica e à participação institucional.

A atuação em diferentes unidades e níveis de ensino possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos sobre os processos acadêmicos e administrativos relacionados à graduação, à pós-graduação e à residência médica. A experiência com ofertas de disciplinas, matrículas, estágios, processos administrativos, documentação acadêmica, defesas de dissertação, processos seletivos e demais demandas das coordenações ampliou minha capacidade de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

compreender e executar procedimentos em diferentes contextos institucionais.

A participação em órgãos colegiados e comissões contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise de informações, participação em discussões, representação, tomada de decisão, trabalho coletivo e compreensão dos processos de gestão universitária.

A experiência como Secretária Geral do Instituto de Letras e Artes e, posteriormente, como supervisora de estagiários, possibilitou desenvolver competências relacionadas à orientação, distribuição e acompanhamento de atividades, organização do trabalho, comunicação e compartilhamento de conhecimentos.

As atividades relacionadas aos processos eleitorais, comissão de remoção, apuração disciplinar e concursos públicos contribuíram para o desenvolvimento de responsabilidade, atenção aos procedimentos, organização documental, cumprimento de prazos, análise de informações e atuação ética e responsável.

As experiências como certificadora da Rede Nacional de Certificadores e como fiscal de provas contribuíram para o desenvolvimento da capacidade de seguir procedimentos padronizados, observar orientações específicas e atuar com responsabilidade em atividades que exigem atenção e controle.

As capacitações realizadas ao longo da carreira possibilitaram atualização e ampliação dos conhecimentos profissionais, especialmente nas áreas de comunicação institucional, língua portuguesa, trabalho em equipe, sustentabilidade, saúde e segurança e procedimentos relacionados à aplicação de exames.

De forma integrada, essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências de organização, planejamento, comunicação, trabalho em equipe, atendimento, análise, resolução de demandas, responsabilidade institucional e adaptação a diferentes contextos de trabalho.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Ao longo da minha trajetória profissional na FURG, houve ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, tanto pela diversidade das atividades desenvolvidas quanto pela atuação em diferentes unidades, cursos e níveis de ensino.

A atuação inicialmente concentrada no Instituto de Letras e Artes foi ampliada, posteriormente, para atividades relacionadas à graduação em Medicina, ao Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, à Residência Médica e, mais recentemente, ao apoio administrativo ao curso de Farmácia. Essa diversidade exigiu adaptação a diferentes processos, públicos, demandas e procedimentos institucionais.

A atuação simultânea na graduação em Medicina e no Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, entre 2019 e 2021, representou uma ampliação significativa do escopo de atividades, envolvendo procedimentos específicos da pós-graduação, como alimentação da Plataforma Sucupira, atualização do site do programa, ofertas de disciplinas, matrículas e documentação de defesas de dissertação, concomitantemente às atividades da graduação.

A participação em comissões e órgãos colegiados também representou ampliação das responsabilidades profissionais. A atuação como representante dos Técnicos Administrativos em Educação no Conselho da Faculdade de Medicina possibilitou contribuir diretamente para os processos de discussão e deliberação da unidade. Da mesma forma, a participação em comissões eleitorais, na Comissão Temporária de Remoção e na Comissão de Apuração de Fato Disciplinar Discente proporcionou experiências diferenciadas, envolvendo responsabilidades específicas e atuação em processos institucionais que demandam conhecimento, organização e responsabilidade.

A supervisão de estagiários também ampliou minhas responsabilidades, uma vez que passou a envolver não apenas a execução das atividades administrativas, mas também a orientação e o acompanhamento de outras pessoas no desenvolvimento de suas atividades no setor.

A atuação como Agente Ambiental no Instituto de Letras e Artes representou uma contribuição para a incorporação de práticas de sustentabilidade no cotidiano da unidade, por meio de ações de conscientização relacionadas ao uso racional de copos plásticos e papel A4, bem como ao descarte adequado de resíduos e materiais em desuso.

Considerando o conjunto dessas experiências, os principais resultados institucionais estão relacionados à continuidade e qualificação das atividades administrativas, ao apoio às coordenações e à gestão acadêmica, à organização de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

processos, ao atendimento das demandas da comunidade universitária, à participação em processos decisórios e ao compartilhamento de conhecimentos e orientações no ambiente de trabalho.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande – FURG, iniciada em 2015, demonstra um processo contínuo de desenvolvimento profissional, ampliação de responsabilidades e construção de saberes e competências relacionados à atuação como Assistente em Administração.

Ao longo de mais de uma década de atuação na Universidade, desenvolvi atividades em diferentes unidades e contextos institucionais, inicialmente no Instituto de Letras e Artes e, posteriormente, na Faculdade de Medicina. Minha experiência abrange diferentes níveis e áreas da atividade acadêmica e administrativa, incluindo graduação, pós-graduação, Residência Médica e apoio administrativo ao curso de Farmácia.

Essa trajetória foi marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas. No Instituto de Letras e Artes, além das atividades administrativas relacionadas aos cursos de graduação, exerci atividades de Secretaria Geral, organizando e distribuindo demandas entre os colegas do setor, orientando quanto aos procedimentos administrativos e prestando apoio à Direção e às Coordenações de Curso.

Na Faculdade de Medicina, ampliei minha atuação para diferentes processos acadêmicos e administrativos, incluindo atividades relacionadas à graduação, à Residência Médica e, anteriormente, ao Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública. Durante o período em que atuei concomitantemente na graduação e na pós-graduação, desenvolvi atividades específicas relacionadas à Plataforma Sucupira, à alimentação do site do programa, às ofertas de disciplinas, às matrículas e à documentação de defesas de dissertação.

A partir de 2021, passei a atuar junto à Coordenação de Residência Médica, auxiliando nos processos seletivos, nas matrículas e na organização da documentação relacionada aos estágios dos médicos residentes. A partir de 2022, mantive também atividades de apoio à graduação em Medicina e, desde 2025, passei a prestar suporte administrativo ao curso de Farmácia, especialmente nas ofertas de disciplinas e nas atividades relacionadas ao Núcleo Docente Estruturante.

Paralelamente às atividades administrativas, assumi responsabilidades institucionais que ampliaram minha experiência profissional. Destaco minha atuação como representante titular dos Técnicos Administrativos em Educação no Conselho da Faculdade de Medicina, participando das discussões e votações de matérias relacionadas à unidade e aos diferentes segmentos da comunidade acadêmica. A partir de junho de 2026, passei a atuar como representante suplente.

Também participei de diferentes comissões institucionais, entre elas Comissões Eleitorais, Comissão Temporária de Remoção, Comissão de Apuração de Fato Disciplinar Discente e Comissão Organizadora da 24ª Semana Aberta da FURG. Essas experiências possibilitaram minha participação em atividades que exigiram conhecimentos, responsabilidades e competências diferenciadas, envolvendo organização de processos, análise de informações, trabalho coletivo, cumprimento de procedimentos, participação institucional e tomada de decisão.

A atuação como supervisora de estagiários na Secretaria Geral da Faculdade de Medicina também representou ampliação das minhas responsabilidades, uma vez que envolveu orientação, acompanhamento e compartilhamento de conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas.

Minha trajetória inclui ainda experiências como certificadora da Rede Nacional de Certificadores do ENEM, participação em concursos públicos como fiscal de provas, apoio à organização e execução de certame público e participação como banca mediadora na 19ª Mostra da Produção Universitária.

As ações de capacitação realizadas ao longo da carreira complementaram essas experiências, contribuindo para a atualização e o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à comunicação institucional, língua portuguesa, trabalho em equipes híbridas, sustentabilidade, saúde e segurança e procedimentos específicos de certificação de exames. Destaco também minha atuação como Agente Ambiental do Instituto de Letras e Artes, por meio da participação em ações de conscientização sobre o uso racional de copos plásticos e papel A4, bem como sobre o descarte adequado de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

resíduos e materiais em desuso. Essa experiência demonstra a aplicação de conhecimentos relacionados à sustentabilidade no ambiente institucional.

Considerando o conjunto da trajetória apresentada, entendo que minha experiência profissional demonstra desenvolvimento contínuo de saberes e competências, ampliação de responsabilidades e participação em diferentes dimensões da vida institucional da FURG. A diversidade de unidades, cursos, níveis de ensino, processos e atividades em que atuei evidencia minha capacidade de adaptação, aprendizagem, colaboração e aplicação dos conhecimentos adquiridos em diferentes contextos.

Dessa forma, o conjunto das experiências profissionais, institucionais e formativas apresentadas neste memorial fundamenta meu pedido de reconhecimento no **RSC-PCCTAE VI**, considerando a trajetória construída, os saberes desenvolvidos e as competências adquiridas e aplicadas ao longo da minha atuação na Universidade Federal do Rio Grande – FURG.

6. Síntese

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande – FURG é marcada por mais de uma década de atuação como Assistente em Administração, período em que desenvolvi e ampliei conhecimentos, competências e responsabilidades em diferentes contextos institucionais.

Desde meu ingresso em 2015, atuei no Instituto de Letras e Artes e, posteriormente, na Faculdade de Medicina, desenvolvendo atividades relacionadas à graduação, à pós-graduação, à Residência Médica e ao apoio administrativo ao curso de Farmácia. Essa diversidade de experiências possibilitou conhecer diferentes processos acadêmicos e administrativos e desenvolver capacidade de adaptação às especificidades de cada contexto.

Ao longo dessa trajetória, também assumi responsabilidades que ampliaram minha atuação profissional, incluindo atividades de Secretaria Geral, supervisão de estagiários, participação em órgãos colegiados e representação dos Técnicos Administrativos em Educação no Conselho da Faculdade de Medicina.

A participação em diferentes comissões institucionais, processos eleitorais, seleção interna de servidores, apuração disciplinar, organização de eventos, concursos públicos, certificação do ENEM e atividades acadêmicas complementou minha experiência profissional e contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização, análise, comunicação, responsabilidade, trabalho em equipe, representação e participação institucional.

As ações de capacitação realizadas ao longo da carreira contribuíram para a atualização e o aprimoramento dos conhecimentos utilizados no exercício profissional. Da mesma forma, a atuação como Agente Ambiental possibilitou aplicar conhecimentos relacionados à sustentabilidade no cotidiano da instituição.

O conjunto dessas experiências demonstra uma trajetória de aprendizagem contínua, ampliação de responsabilidades e participação ativa em diferentes atividades da Universidade. Os saberes construídos ao longo desse percurso foram desenvolvidos não apenas por meio da formação e da capacitação formal, mas também pela experiência profissional e pela participação em diferentes espaços e processos institucionais.

Assim, este memorial apresenta o percurso profissional construído ao longo da minha atuação na FURG e evidencia os conhecimentos, saberes, competências e responsabilidades desenvolvidos ao longo da carreira, os quais fundamentam meu pedido de reconhecimento no **RSC-PCCTAE VI**.