



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	508
Servidor	Mariana Goncalves Ide

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Ingressei no serviço público na Universidade Federal do Rio Grande em 25/05/2015. Como primeira lotação trabalhei no Gabinete da Reitora por um mês até ser lotada na Incubadora de empresas de base tecnológica da FURG - INNOVATIO, na PROPESP.

Até os dias de hoje atuo diretamente na INNOVATIO, porém não mais dentro da PROPESP. A Incubadora depois de um tempo passou para dentro de uma Diretoria da PROPESP, a DIT - Diretoria de Inovação Tecnológica que em 2021 veio a se tornar uma Pró-reitoria, a PROITI - Pró-reitoria de Inovação e Tecnologia da Informação.

Atualmente, além de exercer minhas atividades junto à INNOVATIO, atuo diretamente no OCEANTEC também. Faço a gestão dos Programas de Incubação e do OCEANTEC junto à FAURG além de operacionalizar todos os trâmites burocráticos entre as empresas da INNOVATIO e do OCEANTEC junto à FURG.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

Ao longo de minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande – FURG, desenvolvi atividades administrativas e institucionais que contribuíram para a aquisição e o aprimoramento de conhecimentos, habilidades e competências relacionados à gestão pública, à organização administrativa, à gestão de contratos, aos processos de compras e à participação em ações institucionais de caráter acadêmico e administrativo.

Minha atuação na Universidade tem envolvido diferentes responsabilidades e funções, proporcionando experiência em processos de planejamento, organização, acompanhamento, fiscalização, tomada de decisões e articulação com diferentes setores e unidades institucionais.

a) Participação na Comissão da Mostra da Produção Universitária – MPU

- Documento comprobatório: Portarias 1002/2017 e 649/2026 (1ª MPU a cargo da PROITI - unidade a qual sou lotada)
Atuo como membro da Comissão da Mostra da Produção Universitária – MPU da FURG, participando do planejamento, organização e execução das atividades relacionadas ao evento institucional. Essa experiência envolve a articulação com diferentes unidades acadêmicas e administrativas, organização de demandas, acompanhamento de atividades e colaboração na execução de um dos principais eventos institucionais da Universidade.

A participação na comissão possibilita o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho colaborativo, planejamento e organização de eventos, gestão de demandas, comunicação institucional, articulação intersetorial e resolução de situações administrativas, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão promovidas pela Universidade.

b) Atuação como fiscal de contratos administrativos

- Documentos comprobatórios: Portarias 0472/2019, 0471/2019, 2659/2021 e 192/2023

Ao longo de minha atuação profissional na FURG, exerci atividades como fiscal titular e suplente de diferentes contratos administrativos, envolvendo o acompanhamento da execução contratual, verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas, análise de documentos, comunicação com fornecedores e articulação com os setores responsáveis pela gestão administrativa e financeira.

Essa experiência proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à legislação e aos procedimentos de contratação pública, acompanhamento da execução de serviços e fornecimentos, controle documental, identificação e encaminhamento de situações que demandam providências administrativas, bem como à responsabilidade pela



MEMORIAL RSC-PCCTAE

adequada execução dos contratos sob minha fiscalização.

A atuação como fiscal de contratos também contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão, controle, responsabilidade administrativa, análise de situações práticas e tomada de decisões no âmbito da Administração Pública.

c) Atuação como agente de compras da unidade

- Documento comprobatório: Portaria 1192/2023

Atuei como agente de compras da unidade, participando dos procedimentos relacionados ao planejamento e à aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais.

Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados aos processos de compras e contratações públicas, levantamento e especificação de demandas, análise de necessidades, elaboração e tramitação de documentos, interação com fornecedores e setores administrativos e acompanhamento dos procedimentos necessários à aquisição de materiais e serviços.

A atuação nessa área contribuiu para o aprimoramento de competências de planejamento, organização, análise administrativa, responsabilidade na aplicação dos recursos públicos e compreensão dos procedimentos que integram a gestão das aquisições no âmbito de uma instituição pública federal.

3. Saberes e competências desenvolvidos

O conjunto dessas experiências demonstra uma trajetória profissional marcada pela ampliação progressiva de responsabilidades administrativas e institucionais, com atuação em diferentes dimensões da gestão universitária.

As atividades desenvolvidas possibilitaram a construção de conhecimentos e competências nas áreas de gestão pública, planejamento, organização administrativa, compras e contratações, fiscalização e acompanhamento contratual, gestão de processos, trabalho em equipe, articulação institucional e apoio à execução das atividades acadêmicas e administrativas da FURG.

Considero que essas experiências representam importante parcela da minha trajetória profissional na FURG, na medida em que proporcionaram não apenas o exercício das atividades administrativas, mas também o desenvolvimento contínuo de saberes, competências, autonomia, capacidade de articulação e responsabilidade institucional, qualificando minha atuação profissional e contribuindo para a consecução dos objetivos da Universidade.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Ao longo de minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande – FURG, busquei desenvolver minhas atividades de forma comprometida com a melhoria dos processos de trabalho, a organização administrativa e o atendimento às demandas institucionais. As diferentes funções e responsabilidades assumidas possibilitaram a aplicação e o aprimoramento de conhecimentos técnicos e administrativos, contribuindo para maior organização, eficiência e continuidade das atividades desenvolvidas pela Universidade.

As experiências acumuladas demonstram uma trajetória de ampliação de responsabilidades e diversificação das atividades desempenhadas, passando por diferentes áreas da gestão universitária, tais como compras, contratações, fiscalização, organização administrativa, participação em comissões e apoio à realização de atividades institucionais. Como resultados institucionais, destacam-se a contribuição para a continuidade dos serviços administrativos, adequado acompanhamento de contratos, organização e execução de processos de aquisição, apoio à gestão dos setores, articulação entre diferentes unidades e realização de eventos institucionais.

Essas experiências também possibilitaram o desenvolvimento de práticas de trabalho baseadas na organização, planejamento, acompanhamento sistemático das demandas, comunicação entre os envolvidos e busca de soluções para situações administrativas, contribuindo para o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho.

Dessa forma, minha trajetória na FURG evidencia não somente o cumprimento das atribuições profissionais, mas também a ampliação progressiva de responsabilidades, a participação ativa na gestão institucional e o desenvolvimento de competências aplicadas à solução de demandas concretas, com resultados que contribuíram para o funcionamento e



MEMORIAL RSC-PCCTAE

o alcance dos objetivos institucionais da Universidade.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande – FURG é marcada pelo desenvolvimento contínuo de conhecimentos, competências e responsabilidades no âmbito da gestão universitária, com atuação em diferentes atividades administrativas e institucionais e progressiva ampliação da complexidade das atribuições desempenhadas. O conjunto dessas experiências demonstra uma trajetória profissional que ultrapassa a execução isolada de tarefas administrativas, caracterizando-se pela participação em processos institucionais, assunção de responsabilidades, atuação colaborativa em comissões, exercício de funções de maior responsabilidade e aplicação de conhecimentos técnicos na solução de demandas concretas da Universidade.

As atividades desenvolvidas também possibilitaram a construção de uma visão sistêmica da Administração Universitária, permitindo compreender a inter-relação entre os diferentes setores, procedimentos e atores envolvidos na execução das atividades institucionais. A experiência acumulada favoreceu o desenvolvimento de maior autonomia, capacidade de planejamento, organização, análise e tomada de decisões no âmbito das atribuições desempenhadas.

Nesse sentido, minha trajetória profissional apresenta relação direta com as competências e responsabilidades associadas ao RSC-PCCTAE IV, especialmente pela combinação entre experiência administrativa, participação na gestão institucional, atuação em processos de contratação e fiscalização, participação em comissões e exercício de função de responsabilidade.

O nível pleiteado representa, portanto, o reconhecimento de uma trajetória construída por meio da experiência profissional acumulada, da ampliação progressiva das responsabilidades, do desenvolvimento permanente de competências e da contribuição para os processos e resultados institucionais da FURG.

6. Síntese

O pedido de RSC-PCCTAE IV fundamenta-se na trajetória profissional desenvolvida na FURG, marcada pela ampliação progressiva de responsabilidades, participação em atividades de gestão institucional e desenvolvimento contínuo de competências administrativas e técnico-profissionais.

Destacam-se, como principais elementos da trajetória:

- atuação como fiscal titular e suplente de contratos administrativos, com responsabilidade pelo acompanhamento e controle da execução contratual;
- experiência como agente de compras da unidade, com atuação em processos de aquisição de bens e serviços;
- participação como membro da Comissão da Mostra da Produção Universitária – MPU, contribuindo para o planejamento e organização de atividade institucional de grande abrangência;
- desenvolvimento de competências relacionadas à gestão pública, planejamento, organização, fiscalização, análise de processos, trabalho em equipe, articulação institucional e resolução de demandas;
- contribuição para a qualificação dos processos administrativos, continuidade das atividades institucionais e alcance dos objetivos da Universidade.

O conjunto dessas experiências evidencia uma trajetória profissional pautada pela assunção de responsabilidades, autonomia, participação na gestão e aplicação de conhecimentos em diferentes contextos institucionais, demonstrando a relação entre a experiência acumulada e o nível RSC-PCCTAE IV pleiteado.