



## MEMORIAL RSC-PCCTAE

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| Pedido   | 537                     |
| Servidor | Tatiane Silva de Mattos |

### Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

#### 1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória no serviço público federal está vinculada à Universidade Federal do Rio Grande (FURG), com atuação na Diretoria de Administração de Material (DAM), especialmente na Unidade de Aquisição Direta. Ao longo desse período, desenvolvi atividades relacionadas aos processos de compras públicas, contratação de bens e serviços, acompanhamento e fiscalização contratual, gestão documental e apoio aos procedimentos licitatórios.

Além das atividades rotineiras da unidade, participei de ações institucionais voltadas ao aperfeiçoamento dos processos administrativos, à implantação da gestão de riscos organizacionais, à fiscalização de concursos públicos e à atuação em equipes de apoio de licitações e comissões relacionadas às contratações públicas. Também investi continuamente em capacitação profissional, buscando atualização permanente em legislação, procedimentos e sistemas da Administração Pública.

#### 2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC 2.1 Fiscalização de contratos administrativos

**Período e contexto institucional:** 2018 a 2020, no âmbito da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração da FURG.

**Atividade realizada e participação:** Atuação como fiscal titular ou suplente em contratos administrativos relacionados ao fornecimento de gêneros alimentícios, serviços e aquisição de carimbos. Entre as atribuições desenvolvidas destacaram-se o acompanhamento da execução contratual, conferência do cumprimento das obrigações pactuadas, análise da conformidade dos produtos fornecidos, comunicação de irregularidades e suporte à gestão contratual.

**Responsabilidade ou contribuição:** Garantia da adequada execução dos contratos, controle da conformidade das entregas e fortalecimento da transparência e da eficiência na gestão dos recursos públicos. A fiscalização exigiu conhecimento técnico, interpretação normativa e articulação com fornecedores e unidades demandantes.

**Documentos comprobatórios:** Portarias nº 3297/2018, nº 2667/2019, nº 3124/2019 e nº 2361/2020.

#### 2.2 Atuação em processos licitatórios

**Período e contexto institucional:** 2019 e anos posteriores.

**Atividade realizada e participação:** Participação em atividades de apoio aos procedimentos licitatórios, prestando suporte operacional à realização de pregões e demais processos de contratação pública. Atuei em análises processuais, conferência documental e apoio às fases dos certames.

**Responsabilidade ou contribuição:** Contribuição para o cumprimento da legislação e para a execução eficiente dos procedimentos de aquisição de bens e serviços destinados às diversas unidades da Universidade.

**Documento comprobatório:** Portaria nº 2866/2019.

#### 2.3 Participação na Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços

**Período e contexto institucional:** 2022.

**Atividade realizada e participação:** Integração da Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços da FURG, exercendo funções de Equipe de Apoio aos Agentes de Contratação e Pregoeiros. Nessa atuação participei das diversas etapas dos processos licitatórios, colaborando na organização dos procedimentos de compras e contratações institucionais.

**Responsabilidade ou contribuição:** Apoio à condução dos processos de contratação pública, contribuindo para a observância dos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e transparência previstos na legislação.

**Documento comprobatório:** Portaria nº 1445/2022.



## MEMORIAL RSC-PCCTAE

---

### 2.4 Participação na implantação da Gestão de Riscos

**Período e contexto institucional:** 2022 a 2023.

**Atividade realizada e participação:** Participação no projeto piloto de implantação do Sistema de Gestão de Riscos na Unidade de Aquisição Direta e Unidade de Importação da DAM. Integrei grupo de trabalho responsável pelo mapeamento de processos, identificação de riscos operacionais e de conformidade, elaboração de matriz SWOT, definição de controles internos e construção de planos de ação para mitigação dos riscos identificados.

**Responsabilidade ou contribuição:** Contribuição para o aperfeiçoamento dos controles internos da unidade, identificação de vulnerabilidades nos processos de compras públicas e proposição de melhorias voltadas à prevenção de falhas, fracionamento de despesas, retrabalho e inconsistências documentais.

**Documentos comprobatórios:** Processo nº 23116.002940/2022-55, documentos da Gestão de Riscos e publicação institucional sobre os resultados do projeto.

### 2.5 Capacitação profissional contínua

**Período e contexto institucional:** 2018 a 2024.

**Atividade realizada e participação:** Realização de cursos de capacitação relacionados à Administração Pública, estrutura organizacional da FURG, Sistema Eletrônico de Informações (SEI), primeiros socorros e Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**Responsabilidade ou contribuição:** Atualização permanente dos conhecimentos necessários ao desempenho das atribuições institucionais, especialmente nas áreas de contratação pública, gestão de processos e tramitação eletrônica de documentos.

**Documentos comprobatórios:** Certificados de capacitação anexados ao processo.

### 2.6 Participação em concursos públicos

**Período e contexto institucional:** 2022.

**Atividade realizada e participação:** Participação como fiscal em concursos públicos para provimento de cargos técnico-administrativos da FURG.

**Responsabilidade ou contribuição:** Colaboração para a organização, segurança e regularidade dos processos seletivos institucionais.

**Documentos comprobatórios:** Declarações emitidas pela Coordenação de Seleção, Ingresso e Desligamento.

## 3. Saberes e competências desenvolvidos

As experiências apresentadas possibilitaram o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à legislação de licitações e contratos administrativos, fiscalização contratual, gestão de riscos, governança pública, planejamento das contratações, controle interno e gestão documental.

Também foram desenvolvidas competências de análise crítica, organização de processos, tomada de decisão, resolução de problemas, comunicação institucional, trabalho em equipe e planejamento estratégico. A participação em grupos de trabalho e projetos institucionais ampliou minha capacidade de atuar de forma integrada e colaborativa em atividades complexas da Administração Pública.

## 4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Entre as experiências mais relevantes destaca-se a participação no processo de implantação da Gestão de Riscos na Unidade de Aquisição Direta. Essa atuação permitiu identificar fragilidades nos processos de compras, mapear riscos críticos e propor medidas corretivas e preventivas voltadas ao fortalecimento dos controles internos. Os trabalhos desenvolvidos contribuíram para a melhoria dos procedimentos administrativos, para a redução de vulnerabilidades e para o aprimoramento das práticas de governança institucional.

A atuação como fiscal de contratos e integrante de comissão de apoio às contratações também representou ampliação de responsabilidades, exigindo elevado comprometimento técnico e atualização permanente diante das mudanças na legislação e nos procedimentos de contratação pública.



## MEMORIAL RSC-PCCTAE

---

### 5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

A trajetória apresentada demonstra a construção de conhecimentos e competências adquiridos por meio da experiência profissional, da participação em projetos institucionais, da atuação em comissões e da capacitação continuada.

A vivência em processos de contratação pública, fiscalização contratual, gestão de riscos e apoio às atividades licitatórias possibilitou a aquisição de saberes que extrapolam a formação inicial, sendo aplicados diretamente na melhoria dos processos institucionais e na qualificação da gestão pública.

Dessa forma, o conjunto das atividades desenvolvidas evidencia experiência prática, domínio técnico e contribuição efetiva para os objetivos institucionais da FURG, justificando o reconhecimento dos saberes e competências requeridos para o nível de RSC pleiteado.

### 6. Síntese

Minha atuação na FURG foi marcada pela participação direta em atividades relacionadas à gestão de compras públicas, fiscalização de contratos, apoio a processos licitatórios, gestão de riscos organizacionais e capacitação permanente. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais voltadas à melhoria da gestão institucional.

Destacam-se a atuação como fiscal de contratos administrativos, a participação na Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços, o envolvimento no projeto de implantação da Gestão de Riscos na Unidade de Aquisição Direta, a participação em processos licitatórios e a busca contínua por qualificação profissional. O conjunto dessas experiências demonstra uma trajetória consistente de aprendizagem e contribuição institucional, fundamentando o pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências.