



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	543
Servidor	Taise Barcellos Rodrigues

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória na Universidade Federal do Rio Grande começou em 2 de outubro de 2012, quando assumi o cargo de Assistente em Administração. Desde a minha posse, atuo na Escola de Engenharia (EE).

Ingressei na secretaria administrativa da Escola de Engenharia. Algum tempo depois houve a criação da Secretaria-Geral da Escola de Engenharia, abarcando questões administrativas e acadêmicas. A Secretaria-Geral desempenha um papel fundamental no apoio administrativo da Unidade, oferecendo suporte à Direção, às coordenações dos cursos de graduação e pós-graduação, aos servidores, estudantes, demais setores da Universidade e ao público externo.

Desde o meu ingresso sou a responsável pela oferta de disciplinas dos cursos de graduação, uma tarefa fundamental dentro de uma unidade acadêmica. Também sou a operadora do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP no âmbito da Escola de Engenharia.

Desde o ano de 2016 sou a responsável por gerenciar nos sistemas FURG as eleições e pesquisas de opinião que ocorrem na unidade e desde 2017 faço parte das comissões que organizam estes processos eletivos.

Além disso, secretariei as reuniões do Conselho da Unidade de 2013 a 2019, ano em que ocorreu a nomeação de um secretário-geral para atuar na Unidade. Também fui técnica de apoio e suporte à banca examinadora de diversos concursos públicos na Escola de Engenharia.

Ao longo dos treze anos de atuação na FURG, tenho buscado construir uma trajetória profissional pautada pela articulação permanente entre a formação acadêmica e as demandas que emergem do cotidiano institucional. Nesse percurso, a qualificação profissional tem desempenhado papel fundamental no aprimoramento das atividades que desenvolvo e na ampliação da minha compreensão acerca das responsabilidades inerentes ao serviço público.

Em 2013, concluí o curso de graduação em Direito pela própria Universidade, formação que passou a constituir importante instrumento para o exercício das minhas atribuições profissionais. Os conhecimentos construídos ao longo da formação jurídica contribuíram para ampliar minha capacidade de análise, interpretação e tomada de decisões diante das diferentes situações que permeiam a rotina administrativa, fortalecendo uma atuação mais fundamentada e consciente no âmbito do serviço público.

Na continuidade desse processo de qualificação, em 2023, concluí a especialização em Direito Administrativo. Essa formação representou um marco importante em minha trajetória, não apenas pelo aprofundamento de conhecimentos técnicos relacionados à administração pública, mas, sobretudo, pela ampliação da perspectiva a partir da qual passei a compreender a gestão institucional. A experiência acadêmica proporcionou uma percepção mais sistêmica da realidade administrativa, permitindo compreender a unidade acadêmica da qual faço parte para além do conjunto de procedimentos e rotinas que integram seu funcionamento cotidiano, reconhecendo-o como parte de uma estrutura mais ampla de gestão pública, orientada por princípios de eficiência, controle, responsabilidade e atendimento à finalidade pública.

Em consonância com esse percurso, no segundo semestre de 2026, concluí uma especialização em Gestão e Direito Educacional. A continuidade da formação acadêmica evidencia meu compromisso com o aperfeiçoamento profissional permanente e com a construção de conhecimentos que possam contribuir para uma atuação cada vez mais qualificada, responsável e alinhada aos objetivos institucionais. Trata-se, portanto, de uma trajetória formativa que se desenvolve de maneira contínua e coerente com minha experiência profissional, buscando integrar conhecimento, prática administrativa e compromisso com o serviço público.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

A experiência profissional construída ao longo da minha trajetória, aliada à formação acadêmica na área jurídica e administrativa, contribuiu de maneira significativa para o desenvolvimento de uma atuação pautada pela integração de conhecimentos técnicos, administrativos e normativos. Essa perspectiva multidisciplinar tem se mostrado essencial para a condução adequada dos procedimentos sob minha responsabilidade, possibilitando uma análise mais abrangente das situações apresentadas de acordo os princípios, normas e requisitos que orientam a atuação da Administração Pública Federal.

As atividades realizadas em consonância com o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026 foram as seguintes:

REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

I.3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

- Integrante da Comissão eleitoral para Eleição complementar para o Conselho da Escola de Engenharia – TAE, biênio 2017-2018;
- Integrante da Comissão Eleitoral para pesquisas de opinião para Direção e Coordenações de Curso e eleição para as Comissões Assessoras das Coordenações de Curso e para o Conselho da Unidade, biênio 2021-2022;
- Integrante da Comissão, dos processos de Pesquisa de Opinião das Coordenações de Curso de Graduação e de Pós-graduação Stricto sensu da EE, bem como das Eleições para a escolha do novo mandato para as Câmaras Assessoras dos e para o Conselho da Unidade, biênio 2023-2024;
- Integrante da Comissão para eleições complementares para o Conselho e as Câmaras Assessoras da EE – biênio 2023-2024.

I.5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.006898/2016-01 - Edital 31/2016;
- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.007322/2016-53 - Edital 32/2016;
- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.004004/2016-31 - Edital 22/2016;
- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.002973/2016-57 - Edital 21/2016;
- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.007375/2017-55 - Edital 27/2017;
- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.003052/2017-92 - Edital 18/2017;
- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.003919/2017-18 - Edital 18/2017;
- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.003050/2017-01 - Edital 14/2017;
- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.005244.2018-14 - Edital 16/2018;



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.005245.2018-69 - Edital 16/2018;
- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.005246.2018-11 - Edital 16/2018;
- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.005247.2018-58 - Edital 16/2018;
- Técnica de apoio e suporte à Banca Examinadora do Concurso Público referente ao Processo nº 23116.005248.2018-01 - Edital 16/2018.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

II.9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

- Conclusão do Curso Mindfulness para Redução de Ansiedade no Teletrabalho.

II.11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

- Conclusão do Curso Redação Oficial e Noções de SEI e suas aplicações ;
- Total de 100 horas excedentes de capacitação registradas no sistema FURG.

REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

VI.4 - Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ

- Conclusão do curso de graduação em Direito;
- Conclusão de Pós Graduação lato sensu em Gestão e Direito Educacional.

3. Saberes e competências desenvolvidos

Ao longo de minha trajetória profissional, foram desenvolvidos e consolidados saberes relacionados à Administração Pública, especialmente no que se refere aos seus princípios, normas, procedimentos e rotinas, bem como às especificidades da atuação no âmbito da Administração Pública Federal. A experiência acumulada possibilitou o aprofundamento de conhecimentos em legislação e normas de pessoal, abrangendo a interpretação e aplicação de leis, regulamentos, portarias, instruções normativas e demais atos administrativos que orientam os procedimentos institucionais.

Nesse percurso, também foram adquiridos conhecimentos relacionados à tramitação, organização, instrução e acompanhamento de processos administrativos. Minha atuação possibilitou, ainda, o desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao uso de sistemas institucionais e ferramentas de gestão administrativa, ampliando a capacidade de organizar informações, acompanhar procedimentos e dar suporte às demandas dos diferentes setores da Universidade. A experiência em procedimentos administrativos vinculados a concursos públicos contribuiu para o aprimoramento da compreensão das etapas, requisitos e procedimentos envolvidos nessas atividades, demandando atenção aos aspectos normativos, documentais e administrativos. Da mesma forma, a atuação no atendimento a servidores, candidatos e demais usuários dos serviços institucionais possibilitou o desenvolvimento de uma comunicação clara, objetiva e adequada às diferentes demandas, aliando capacidade de orientação, cordialidade e observância dos procedimentos institucionais.

A aplicação desses conhecimentos no cotidiano profissional favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas



MEMORIAL RSC-PCCTAE

à organização e ao planejamento das atividades administrativas, à análise e conferência documental, à interpretação normativa e à adequada aplicação dos procedimentos institucionais. Também foram fortalecidas a responsabilidade e o comprometimento com as atividades desempenhadas, a capacidade de trabalho em equipe e de cooperação com diferentes setores da Universidade, bem como as habilidades de comunicação institucional, tanto na forma escrita quanto verbal.

A atuação diante de diferentes demandas administrativas contribuiu, ainda, para o desenvolvimento da capacidade de identificar problemas, analisar situações e encaminhar soluções de maneira adequada, mantendo informações, registros e processos organizados e observando os detalhes necessários à segurança e à regularidade dos procedimentos. Esse conjunto de saberes e competências foi construído e aperfeiçoado de forma contínua, a partir da articulação entre conhecimento técnico, experiência prática e formação profissional. Sua aplicação nas atividades desenvolvidas tem sido orientada pelos princípios da ética, da impessoalidade, da responsabilidade e do compromisso com o serviço público, contribuindo para uma atuação profissional pautada pela qualidade, pela segurança dos procedimentos e pelo atendimento às finalidades institucionais.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

As experiências acumuladas ao longo de minha trajetória profissional propiciaram a construção, a consolidação e o contínuo aprimoramento de conhecimentos, competências e habilidades, desenvolvidos a partir da atuação em diferentes áreas da Administração Pública e da participação em processos que requerem responsabilidade, capacidade analítica, organização, planejamento, controle, tomada de decisão, trabalho colaborativo e observância dos princípios, normas e procedimentos institucionais. Ao longo desse percurso, verificou-se uma progressiva ampliação das responsabilidades assumidas e do nível de autonomia na atuação profissional, evidenciada pela participação em processos institucionais relevantes, pela busca e proposição de soluções para situações concretas e pelo contínuo aperfeiçoamento dos procedimentos e rotinas de trabalho. Esse conjunto de experiências e conhecimentos contribuiu, igualmente, para o desenvolvimento de uma visão sistêmica da Instituição, possibilitando compreender e articular diferentes dimensões de sua atuação, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento, à execução, à fiscalização, à gestão administrativa, à participação em processos de concursos públicos e à tomada de decisões, considerando a interdependência entre os diferentes setores, processos e objetivos institucionais.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

A trajetória profissional apresentada evidencia um processo contínuo de ampliação das responsabilidades assumidas, de consolidação e aprofundamento de conhecimentos técnicos e administrativos e de contribuição efetiva para o aprimoramento dos processos e das práticas institucionais, em consonância com os fundamentos, critérios e objetivos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

Nesse contexto, o percurso profissional descrito revela experiências que transcendem a execução ordinária das atribuições inerentes ao cargo, destacando-se a assunção de responsabilidades formais, a participação em processos institucionais de relevância, a atuação em comissões e a contribuição para o aperfeiçoamento, a organização e a qualificação das atividades administrativas. O conjunto dessas experiências demonstra a ampliação progressiva da complexidade e do alcance da atuação profissional, bem como a mobilização de conhecimentos e competências adquiridos ao longo da trajetória funcional, elementos que fundamentam o pleito ao Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE-V.

6. Síntese



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Diante do exposto, considero que o conjunto de saberes, competências, experiências e responsabilidades construído e consolidado ao longo de minha trajetória profissional evidencia um processo contínuo de desenvolvimento, qualificação e ampliação da atuação funcional. As experiências apresentadas neste memorial demonstram a mobilização e o aprimoramento de conhecimentos aplicados às diferentes demandas institucionais, bem como a crescente complexidade das responsabilidades assumidas e a contribuição para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades administrativas. Nesse sentido, o percurso profissional apresentado constitui fundamento para o pleito ao nível V do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.