



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	58
Servidor	Gislaine Souto Carvalho

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE

1. Trajetória profissional e individual

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026. Este documento tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, evidenciando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo da minha carreira como servidora Técnico-Administrativa em Educação, ocupante do cargo de Assistente em Administração na Universidade Federal do Rio Grande – FURG.

O presente memorial busca demonstrar que os conhecimentos desenvolvidos ao longo da minha trajetória profissional extrapolam o exercício ordinário das atribuições do cargo, sendo fruto da integração entre formação acadêmica, capacitação continuada, experiência prática, atuação em atividades de gestão, participação em comissões institucionais e compromisso permanente com o aprimoramento dos processos administrativos da Universidade.

Minha atuação profissional sempre esteve pautada pelos princípios que regem a Administração Pública, especialmente a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, buscando contribuir para uma gestão pública cada vez mais qualificada, segura e orientada por resultados. Ao longo desses anos procurei desenvolver não apenas competências técnicas, mas também habilidades relacionadas à organização do trabalho, planejamento, liderança, trabalho em equipe, gestão do conhecimento, comunicação institucional e melhoria contínua dos processos administrativos.

Considero que o desenvolvimento profissional não ocorre apenas por meio da formação formal, mas principalmente pela capacidade de transformar conhecimentos em soluções aplicáveis à realidade institucional. Nesse sentido, busquei constantemente aperfeiçoar minhas competências por meio da participação em cursos de capacitação, eventos técnicos, grupos de trabalho, comissões, programas institucionais e atividades de apoio à gestão, sempre alinhando minha atuação às necessidades da Universidade.

Todas as atividades aqui descritas encontram-se devidamente respaldadas pela documentação comprobatória anexada ao presente processo, demonstrando uma trajetória profissional construída de forma contínua, responsável e comprometida com o fortalecimento da gestão pública universitária.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

Minha trajetória na Universidade Federal do Rio Grande iniciou-se em 17 de dezembro de 2018, quando tomei posse no cargo de Assistente em Administração. Minha primeira lotação foi na Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA), junto à Prefeitura Universitária, na Coordenação de Contratos Terceirizados. Esse período foi fundamental para a construção dos conhecimentos que posteriormente sustentariam minha atuação na área de contratações públicas.

Na PROINFRA, desenvolvi atividades relacionadas ao acompanhamento de contratos terceirizados, conferência documental, controle administrativo e apoio às atividades inerentes à fiscalização contratual. Também participei da Comissão de Elaboração de Termo de Referência e fui designada como fiscal suplente do Contrato Administrativo nº 008/2020, experiências que proporcionaram uma compreensão mais ampla sobre planejamento das contratações, gestão contratual e acompanhamento da execução dos serviços terceirizados.

Em 2021 passei a atuar na Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD), sendo lotada na Diretoria de Administração de Material (DAM), Unidade de Administração. A mudança de unidade representou um importante avanço



MEMORIAL RSC-PCCTAE

na minha trajetória profissional, permitindo ampliar significativamente minhas responsabilidades e aprofundar meus conhecimentos na área de contratações públicas e gestão administrativa.

Minha formação técnica em Contabilidade e Informática, aliada à graduação em Administração, à especialização em Gestão Pública e às constantes capacitações realizadas ao longo da carreira, contribuíram para que eu pudesse desempenhar atividades cada vez mais complexas, apoiando tecnicamente a gestão da Unidade e colaborando para o aperfeiçoamento dos processos administrativos.

Em reconhecimento à minha atuação profissional e à confiança depositada pela Administração Superior, em 2023 fui designada para exercer a função de Chefe da Unidade de Administração, função que permaneço exercendo até a presente data. O exercício da chefia ampliou minha participação nos processos decisórios da Unidade, exigindo não apenas domínio técnico da legislação aplicável, mas também competências relacionadas ao planejamento, organização do trabalho, liderança, gestão de pessoas, comunicação institucional e tomada de decisão.

Ao longo desse período, participei diretamente da formalização de contratos administrativos, termos aditivos, apostilamentos, atas de registro de preços, elaboração de documentos administrativos, formalização de processos de empenho e acompanhamento das diversas etapas das contratações públicas. Além das atividades técnicas, passei a atuar de forma estratégica junto à gestão da Unidade, propondo melhorias nos fluxos de trabalho, apoiando a padronização de procedimentos e contribuindo para a implementação de práticas voltadas à eficiência administrativa. Destaco, ainda, minha atuação no processo de implantação e consolidação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Universidade, colaborando na adaptação dos procedimentos internos, no apoio aos servidores envolvidos com as contratações públicas e na disseminação do conhecimento necessário à correta aplicação da nova legislação. Da mesma forma, participei das ações relacionadas à implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), oferecendo suporte técnico e compartilhando conhecimentos com os colegas da Unidade.

Também participei da implementação dos módulos de Gestão de Contratos e Gestão de Atas no Portal de Compras do Governo Federal, contribuindo para a organização dos procedimentos administrativos e para o fortalecimento da gestão contratual. Paralelamente, venho desenvolvendo ações de treinamento interno destinadas tanto aos servidores recém-ingressos quanto aos servidores mais antigos, promovendo a atualização de conhecimentos e a uniformização das rotinas administrativas.

Entre as atividades institucionais que extrapolam o exercício cotidiano do cargo, destaco minha participação na Comissão Interna de Apoio aos Processos (CIAP), na Comissão responsável pela elaboração da Instrução Normativa de Gestão e Fiscalização de Contratos, no Programa Piloto de Gestão de Riscos da FURG e na Comissão responsável pela instituição do Programa de Gestão no âmbito da PROPLAD. Essas experiências proporcionaram uma visão sistêmica da Administração Universitária e ampliaram minha capacidade de contribuir para o aperfeiçoamento das práticas de gestão institucional.

Atualmente, também desenvolvo um projeto de organização e padronização dos procedimentos internos da Unidade de Administração, com a elaboração de manuais, Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e documentos orientadores, buscando preservar o conhecimento institucional, facilitar a integração de novos servidores e promover maior segurança, eficiência e continuidade administrativa.

Ao longo dessa trajetória, procurei exercer minhas atividades com responsabilidade, ética, comprometimento e espírito colaborativo, sempre buscando transformar os conhecimentos adquiridos em melhorias concretas para a Universidade. Entendo que o verdadeiro desenvolvimento profissional ocorre quando o conhecimento deixa de ser apenas individual e passa a fortalecer a instituição, qualificando processos, apoiando pessoas e contribuindo para uma gestão pública mais eficiente, moderna e orientada para resultados.

3. Saberes e competências desenvolvidos

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande, os conhecimentos adquiridos por meio da formação acadêmica, das capacitações continuadas e da experiência prática foram sendo consolidados e ampliados,



MEMORIAL RSC-PCCTAE

resultando no desenvolvimento de competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração.

A atuação nas áreas de infraestrutura, gestão administrativa e contratações públicas possibilitou a construção de uma visão sistêmica da Administração Pública, permitindo compreender a integração entre planejamento, execução, controle e avaliação dos processos administrativos. Essa experiência favoreceu o desenvolvimento da capacidade de análise crítica, resolução de problemas, tomada de decisão e organização do trabalho, competências indispensáveis para o exercício das funções atualmente desempenhadas.

A formação técnica em Contabilidade proporcionou bases sólidas para a compreensão da execução orçamentária, da análise documental, dos controles administrativos e da correta formalização dos atos relacionados às contratações públicas. Da mesma forma, a formação técnica em Informática contribuiu para o desenvolvimento de habilidades relacionadas à utilização de sistemas informatizados, organização da informação, adaptação a novas tecnologias e apoio à transformação digital dos processos administrativos.

A graduação em Administração e a especialização em Gestão Pública ampliaram significativamente minha capacidade de compreender os princípios que norteiam a Administração Pública, a gestão de pessoas, o planejamento estratégico, a governança, a gestão por processos e a melhoria contínua dos serviços públicos. Esses conhecimentos foram constantemente aplicados no exercício das atividades desenvolvidas na FURG, permitindo alinhar a atuação técnica às necessidades institucionais e aos objetivos estratégicos da Universidade.

Além da formação acadêmica, a busca permanente por capacitação constitui uma característica marcante da minha trajetória profissional. Ao longo dos anos participei de diversos cursos, treinamentos, seminários, fóruns e eventos técnicos voltados às áreas de contratações públicas, legislação administrativa, gestão pública, gestão de pessoas, fiscalização contratual, inovação, tecnologia e desenvolvimento institucional. Essas ações formativas contribuíram para a atualização constante dos conhecimentos e possibilitaram a incorporação de boas práticas à rotina administrativa da Unidade.

O processo de implantação da Lei nº 14.133/2021 representou um importante marco no desenvolvimento das minhas competências profissionais. A necessidade de compreender uma nova legislação, interpretar seus dispositivos, adaptar procedimentos internos e apoiar outros servidores durante esse processo exigiu estudo contínuo, capacidade de articulação e atuação colaborativa, fortalecendo minha autonomia técnica e minha capacidade de contribuir para a modernização das contratações públicas no âmbito institucional.

Outro aspecto relevante refere-se ao desenvolvimento da competência relacionada à gestão do conhecimento. Ao longo da atuação na Unidade de Administração, busquei compartilhar experiências, orientar colegas, promover treinamentos internos e contribuir para a disseminação das informações necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades da equipe. Essa prática fortaleceu o ambiente colaborativo da Unidade e favoreceu a padronização dos procedimentos administrativos.

Nos últimos anos, também passei a incorporar o uso de ferramentas baseadas em Inteligência Artificial, especialmente o ChatGPT, como instrumento de apoio às atividades administrativas, à organização de informações, à elaboração de documentos, à estruturação de fluxos de trabalho e ao aperfeiçoamento da comunicação institucional. A utilização consciente dessas tecnologias tem contribuído para aumentar a produtividade, apoiar a análise de informações e otimizar processos internos, sempre observando os princípios da Administração Pública, a segurança das informações e a responsabilidade no uso dessas ferramentas.

O exercício da função de Chefe da Unidade de Administração ampliou significativamente o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, gestão de equipes, planejamento das atividades, mediação de conflitos, organização das rotinas administrativas e apoio à tomada de decisão. A função exige não apenas conhecimento técnico, mas também capacidade de coordenação, comunicação, cooperação e comprometimento com os resultados institucionais.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

As experiências vivenciadas em comissões institucionais, grupos de trabalho e projetos estratégicos permitiram desenvolver competências relacionadas ao trabalho interdisciplinar, à construção coletiva de soluções, ao planejamento institucional e à gestão participativa. Essas vivências reforçaram a importância do diálogo entre diferentes áreas da Universidade e ampliaram minha compreensão acerca dos desafios da gestão universitária.

Dessa forma, considero que os saberes e competências construídos ao longo da minha trajetória profissional resultam da integração entre formação acadêmica, experiência prática, capacitação permanente e participação ativa em projetos institucionais, constituindo um patrimônio profissional que contribui efetivamente para o fortalecimento da gestão administrativa e para o cumprimento da missão institucional da Universidade Federal do Rio Grande.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande, as responsabilidades assumidas foram gradativamente ampliadas em razão da experiência adquirida, da constante busca por aperfeiçoamento profissional e da confiança depositada pela Administração na condução de atividades estratégicas relacionadas à gestão administrativa e às contratações públicas.

O exercício da função de Chefia da Unidade de Administração representou um importante marco nesse processo de desenvolvimento profissional, ampliando significativamente minha participação no planejamento, organização e acompanhamento das atividades da Unidade. Além da coordenação das rotinas administrativas, passei a atuar de forma mais direta no apoio à gestão, na definição de prioridades, na distribuição das atividades da equipe, na orientação técnica dos servidores e na busca permanente por soluções que contribuíssem para a melhoria da eficiência administrativa.

Entre as principais contribuições institucionais, destaco minha participação no processo de adequação e transição para a Universidade referente às mudanças introduzidas pela Lei nº 14.133/2021 que substituiu a Lei 8.666/93, no papel de facilitadora para a NLLC. A implementação da nova legislação exigiu a revisão de procedimentos, atualização de rotinas administrativas, disseminação de novos conhecimentos e apoio contínuo aos servidores envolvidos nas contratações públicas. Nesse contexto, atuei como agente facilitadora desse processo de transição, colaborando para que as alterações legais fossem incorporadas de forma organizada, segura e alinhada às necessidades institucionais.

Também participei das ações relacionadas à implantação e consolidação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), contribuindo para a adaptação das rotinas administrativas ao ambiente digital, apoiando colegas na utilização da ferramenta e auxiliando na construção de fluxos eletrônicos mais eficientes. Essa atuação contribuiu para fortalecer a gestão documental, ampliar a transparência dos processos administrativos e reduzir o tempo de tramitação das demandas institucionais.

Outra contribuição relevante refere-se ao apoio prestado na implantação dos módulos de Gestão de Contratos e Gestão de Atas do Portal de Compras do Governo Federal. A utilização dessas ferramentas exigiu estudo, atualização constante e adaptação dos procedimentos internos, possibilitando maior controle das informações, padronização das rotinas e fortalecimento da gestão contratual desenvolvida pela Universidade.

Paralelamente às atividades técnicas, busquei contribuir para a construção de um ambiente de trabalho baseado na cooperação e no compartilhamento do conhecimento. A realização de treinamentos internos, orientações técnicas e apoio permanente aos servidores da Unidade permitiu fortalecer a autonomia da equipe, uniformizar procedimentos e reduzir dificuldades operacionais decorrentes das constantes alterações normativas que envolvem a área de contratações públicas.

Nesse mesmo sentido, encontra-se em desenvolvimento um projeto voltado à elaboração de manuais internos, Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e documentos orientadores das atividades desenvolvidas pela Unidade de Administração. Essa iniciativa busca preservar o conhecimento institucional, padronizar rotinas, facilitar a integração de novos servidores e promover maior continuidade administrativa, reduzindo a dependência do conhecimento individual e fortalecendo a gestão do conhecimento no âmbito da Universidade.

A participação em comissões institucionais, como a Comissão Interna de Apoio aos Processos (CIAP), a Comissão



MEMORIAL RSC-PCCTAE

responsável pela elaboração da Instrução Normativa de Gestão e Fiscalização de Contratos, o Programa Piloto de Gestão de Riscos da FURG e a Comissão responsável pela instituição do Programa de Gestão da PROPLAD, ampliou minha participação em ações voltadas ao aperfeiçoamento da governança institucional. Essas experiências possibilitaram contribuir para a construção coletiva de soluções administrativas, revisão de procedimentos e fortalecimento dos mecanismos de controle, planejamento e gestão.

Outro aspecto que considero relevante refere-se à utilização responsável de novas tecnologias como ferramenta de apoio às atividades administrativas. A incorporação de recursos de Inteligência Artificial, especialmente para organização de informações, apoio à elaboração de documentos, estruturação de procedimentos e otimização de fluxos de trabalho, passou a representar um importante instrumento de produtividade e inovação administrativa, sempre observando os princípios éticos, legais e institucionais que orientam a Administração Pública.

As responsabilidades assumidas ao longo da minha trajetória profissional evidenciam uma atuação que ultrapassa a mera execução das atividades rotineiras do cargo. Busquei continuamente compreender os processos administrativos de forma integrada, identificar oportunidades de melhoria, propor soluções viáveis e contribuir para a construção de práticas mais eficientes, seguras e alinhadas aos objetivos institucionais da Universidade Federal do Rio Grande.

Entendo que inovação, no contexto da Administração Pública, não se limita à adoção de novas tecnologias, mas compreende, sobretudo, a capacidade de aperfeiçoar processos, organizar conhecimentos, fortalecer equipes e construir soluções que produzam resultados duradouros para a instituição. Nesse sentido, as atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória refletem o compromisso permanente com a melhoria contínua da gestão pública universitária, contribuindo para o fortalecimento da eficiência administrativa, da segurança dos procedimentos e da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

A trajetória profissional apresentada neste memorial demonstra que os conhecimentos, saberes e competências desenvolvidos ao longo da minha atuação como Técnica-Administrativa em Educação foram construídos por meio da integração entre formação acadêmica, capacitação permanente, experiência prática, participação em atividades institucionais e exercício de funções de gestão, constituindo um conjunto de experiências que ultrapassa o desempenho ordinário das atribuições do cargo de Assistente em Administração.

Ao longo dos anos de atuação na Universidade Federal do Rio Grande, procurei exercer minhas atividades de forma comprometida com o interesse público e com o fortalecimento da instituição, buscando aperfeiçoar continuamente meus conhecimentos e aplicá-los em benefício da gestão administrativa. Essa postura possibilitou assumir responsabilidades progressivamente mais complexas, ampliando minha participação em processos decisórios, projetos institucionais e ações estratégicas voltadas ao aprimoramento dos serviços prestados pela Universidade.

O exercício da função de Chefia da Unidade de Administração representou o reconhecimento institucional da experiência adquirida ao longo da carreira, exigindo competências relacionadas à liderança, planejamento, coordenação de equipes, organização das atividades administrativas, gestão de pessoas, apoio à tomada de decisão e acompanhamento das demandas estratégicas da Unidade. Essas atribuições demandam conhecimentos técnicos e gerenciais que extrapolam aqueles normalmente exigidos para o exercício das atividades ordinárias do cargo.

Da mesma forma, a participação em comissões institucionais, grupos de trabalho, programas de gestão e projetos voltados ao aperfeiçoamento dos processos administrativos permitiu contribuir de maneira efetiva para a construção coletiva de soluções institucionais, fortalecendo mecanismos de governança, gestão de riscos, padronização de procedimentos e melhoria contínua das práticas administrativas desenvolvidas pela Universidade.

Outro aspecto relevante refere-se à permanente busca pelo aperfeiçoamento profissional. As diversas capacitações realizadas ao longo da carreira, associadas à formação técnica em Contabilidade e Informática, à graduação em Administração e à especialização em Gestão Pública, proporcionaram conhecimentos que foram continuamente incorporados à prática profissional, permitindo maior segurança técnica na condução das atividades desenvolvidas e



MEMORIAL RSC-PCCTAE

ampliando a capacidade de apoiar gestores, orientar servidores e contribuir para o aperfeiçoamento institucional. Também considero relevante destacar que a aplicação prática desses conhecimentos possibilitou desenvolver iniciativas voltadas à organização e padronização das rotinas administrativas, ao compartilhamento do conhecimento entre os servidores, à elaboração de documentos orientadores, ao apoio na implementação de novas legislações e sistemas institucionais e à utilização responsável de ferramentas tecnológicas como instrumentos de apoio à gestão pública. Essas iniciativas demonstram o compromisso permanente com a inovação, a eficiência administrativa e a preservação do conhecimento institucional.

As experiências apresentadas neste memorial encontram correspondência com os critérios estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências, especialmente no que se refere à participação em comissões e grupos de trabalho, fiscalização de concursos públicos, formação continuada, participação em eventos técnicos, atuação em processos de inovação e aperfeiçoamento institucional, gestão e fiscalização de contratos e exercício de função gratificada. O conjunto dessas atividades evidencia uma atuação profissional pautada pela busca constante de qualificação, responsabilidade institucional e compromisso com a excelência dos serviços públicos.

Entendo que o **Reconhecimento de Saberes e Competências** representa o reconhecimento da aprendizagem construída ao longo da vida profissional, valorizando não apenas a formação formal, mas também os conhecimentos desenvolvidos na prática cotidiana, na resolução de problemas, na participação em projetos institucionais e na capacidade de transformar experiência em resultados para a organização.

Dessa forma, considero que o conjunto da minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e institucionais compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado, demonstrando uma atuação pautada pelo aperfeiçoamento contínuo, pelo compromisso com a Administração Pública e pela efetiva contribuição para o fortalecimento da Universidade Federal do Rio Grande.

6. Síntese

O presente Memorial Descritivo buscou apresentar, de forma objetiva e fundamentada, a trajetória profissional construída ao longo da minha atuação como Técnica-Administrativa em Educação na Universidade Federal do Rio Grande, evidenciando que os conhecimentos, saberes e competências desenvolvidos resultam de um processo contínuo de aprendizagem, aperfeiçoamento e compromisso com a instituição.

Ao longo da carreira, procurei integrar a formação acadêmica, a experiência prática, a capacitação permanente e a participação em atividades institucionais, transformando esses conhecimentos em ações concretas voltadas ao fortalecimento da gestão administrativa. Essa trajetória possibilitou ampliar gradativamente minhas responsabilidades, contribuir para o aperfeiçoamento de processos, apoiar a implementação de mudanças institucionais, compartilhar conhecimentos com outros servidores e participar de iniciativas voltadas à melhoria contínua dos serviços prestados pela Universidade.

As experiências apresentadas neste memorial demonstram que o desenvolvimento profissional ocorreu de forma progressiva, fundamentado na busca constante por atualização, na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e no compromisso com os princípios que regem a Administração Pública. As atividades exercidas em funções de gestão, comissões institucionais, programas de aperfeiçoamento, fiscalização, capacitação e desenvolvimento de procedimentos internos refletem uma atuação comprometida com a eficiência, a segurança jurídica, a inovação responsável e a qualidade da gestão universitária.

Da mesma forma, a constante busca por qualificação profissional permitiu acompanhar a evolução das normas, dos sistemas e das práticas administrativas, possibilitando não apenas a atualização individual, mas também a disseminação do conhecimento entre os colegas de trabalho e o apoio à adaptação da instituição diante das transformações ocorridas na Administração Pública Federal, especialmente na área de contratações públicas.

Compreendo que o **Reconhecimento de Saberes e Competências** representa a valorização do conhecimento



MEMORIAL RSC-PCCTAE

construído ao longo da vida profissional, reconhecendo que a aprendizagem também se desenvolve por meio da experiência, da prática cotidiana, da participação institucional, da capacidade de solucionar problemas e da contribuição efetiva para o aprimoramento da gestão pública. Nesse contexto, considero que minha trajetória evidencia a consolidação de competências técnicas, gerenciais e institucionais compatíveis com os objetivos do **RSC-PCCTAE V**, refletindo uma atuação pautada pela responsabilidade, ética, colaboração e compromisso com o interesse público.

Por fim, reafirmo meu compromisso em permanecer contribuindo para o fortalecimento da Universidade Federal do Rio Grande, buscando continuamente aperfeiçoar meus conhecimentos, compartilhar experiências, apoiar o desenvolvimento das equipes e colaborar para a construção de uma gestão pública cada vez mais eficiente, transparente, inovadora e alinhada à missão institucional da FURG. Assim, submeto o presente memorial à apreciação da Comissão de Avaliação do Reconhecimento de Saberes e Competências, na convicção de que a trajetória aqui apresentada representa, de forma fiel e documentalmente comprovada, o percurso profissional desenvolvido ao longo da minha atuação como Técnica-Administrativa em Educação.