MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	657
Servidor	Wendel Borges de Borges

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Ingressei na Universidade Federal do Rio Grande (FURG) em 8 de maio de 2023, tomando posse no cargo de Assistente em Administração. Pouco tempo após o ingresso, em 1º de junho de 2023, fui incumbido de exercer a função de Secretário-Geral da unidade, atribuição que desempenhei até 1º de setembro de 2024, em um primeiro período de atuação. Posteriormente, em 9 de janeiro de 2025, retornei ao exercício da função de Secretário-Geral, na qual permaneço até o presente momento. Ao longo dessa trajetória, busquei desenvolver minhas atividades com responsabilidade, comprometimento e dedicação ao serviço público, procurando contribuir para a eficiência administrativa, a organização dos fluxos de trabalho e a melhoria contínua dos procedimentos institucionais. No decorrer desse período, obtive a homologação do estágio probatório, formalizada por meio da Portaria nº 1.650/2026, consolidando uma etapa importante da minha trajetória profissional na instituição. Destaca-se, ainda, o desempenho alcançado nas avaliações do Plano de Gestão (PG), nas quais obtive notas que evidenciam meu comprometimento e meu elevado desempenho desde o início da carreira na FURG. Com o aprofundamento do conhecimento sobre a dinâmica organizacional da unidade e o domínio progressivo dos processos administrativos, identifiquei oportunidades de aprimoramento das rotinas da Secretaria-Geral. Nesse contexto, desenvolvi e organizei os procedimentos administrativos em um Procedimento Operacional Padrão (POP), com o objetivo de uniformizar a execução das atividades, conferir maior celeridade aos trâmites processuais e facilitar o acesso às informações necessárias ao desempenho das atribuições da secretaria. Essa iniciativa também contribui para a padronização das rotinas, a preservação do conhecimento institucional e a continuidade dos trabalhos administrativos. Outra iniciativa relevante foi a implementação de medidas voltadas ao uso racional dos recursos materiais e à digitalização dos documentos funcionais. Nesse sentido, promovi a migração das fichas funcionais dos servidores, anteriormente mantidas exclusivamente em formato físico, para o meio digital. A medida permitiu modernizar a organização documental, facilitar a consulta e a recuperação de informações e reduzir a dependência de documentos impressos, mantendo a emissão em papel para as situações em que se mostre estritamente necessária. Como resultado dessa iniciativa, busca-se reduzir o consumo de papel e tinta de impressora, bem como a necessidade de aquisição e utilização de caixas-arquivo, pastas do tipo L e outros materiais destinados ao armazenamento de documentos físicos. Além da economia de recursos públicos, a digitalização favorece a organização do acervo documental, otimiza o espaço físico disponível e contribui para uma gestão administrativa mais eficiente e sustentável. Dessa forma, minha trajetória na FURG tem sido marcada pelo exercício de responsabilidades administrativas, pelo compromisso com o desempenho profissional e pela busca contínua de melhorias nos processos de trabalho. As iniciativas implementadas na Secretaria-Geral refletem minha preocupação com a eficiência, a padronização dos procedimentos, a modernização administrativa e a utilização responsável dos recursos públicos, sempre com o propósito de contribuir para o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade universitária

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), especialmente no exercício da função de Secretário-Geral da Escola de Química e Alimentos (EQA), contempla a participação em atividades administrativas, institucionais, técnicas e especializadas que demonstram meu envolvimento e comprometimento com o desenvolvimento da Universidade.

Dentre as atividades realizadas, destaco:

- Apoio a concursos públicos: indicação formal para prestar suporte às Bancas Examinadoras durante o desenvolvimento de concursos públicos, contribuindo para a organização e execução dos certames.
- Participação em projetos institucionais: atuação nos projetos INST 64, relacionado à gestão de recursos e ressarcimentos da EQA, e PESQ 2033, voltado a ações de pesquisa, desenvolvimento e análises vinculadas à unidade.
- Formação continuada: conclusão de quatro capacitações oferecidas pela ENAP, abrangendo gestão de custos públicos, regulação econômica, combate à corrupção e questões sociais, ampliando conhecimentos e competências aplicáveis à Administração Pública.
- Fiscalização de convênios e projetos: atuação no acompanhamento e fiscalização de instrumentos institucionais relacionados à pesca artesanal, ao aproveitamento de águas salobras por meio de microalgas e ao monitoramento ambiental de contaminantes em sistemas aquáticos.
- Exercício de função gratificada: desempenho da função de Secretário-Geral da EQA, correspondente à FG-4, desde junho de 2023, com interrupção entre setembro de 2024 e janeiro de 2025. As atribuições envolvem gestão administrativa, acompanhamento de processos, organização documental, tramitação de expedientes e assessoramento à Direção e ao Conselho da unidade.
- Formação acadêmica superior à exigida para o cargo: graduação em Gestão Pública e duas especializações lato sensu, em Direito Administrativo e Direito Público, qualificações diretamente relacionadas às atividades administrativas e às responsabilidades exercidas na Universidade.

3. Saberes e competências desenvolvidos

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande (FURG) evidencia o desenvolvimento de saberes e competências diferenciadas, construídos por meio da experiência prática, da aprendizagem contínua e do compromisso com a melhoria dos processos administrativos. Desde meu ingresso na instituição, em maio de 2023, especialmente no exercício da função de Secretário-Geral, tenho buscado atuar para além da execução de tarefas rotineiras, identificando oportunidades de aprimoramento e implementando soluções que contribuam para a eficiência institucional. Destacam-se, nesse contexto, a elaboração de um Procedimento Operacional Padrão (POP), destinado à sistematização e à padronização das rotinas da Secretaria-Geral, e a digitalização das fichas funcionais dos servidores, promovendo maior agilidade no acesso às informações, redução do consumo de materiais e utilização mais racional dos recursos públicos. Essas iniciativas demonstram capacidade de análise crítica, autonomia, organização, gestão da informação e transformação do conhecimento adquirido na prática em melhorias concretas e duradouras. A homologação do estágio probatório e o desempenho alcançado nas avaliações do Plano de Gestão reforçam meu comprometimento com a qualidade do serviço público e a entrega de resultados. Minha contribuição singular consiste, portanto, em transformar a experiência profissional em conhecimento sistematizado, inovação nos processos de trabalho e soluções que beneficiam a organização administrativa da unidade. Nesse sentido, considero que o conjunto dessas experiências constitui evidência relevante de saberes e competências profissionais, cuja complexidade, aplicação prática e contribuição institucional devem ser consideradas na análise do RSC pretendido, correspondente ao nível de Mestrado, observados os critérios e requisitos estabelecidos na regulamentação vigente.

.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Minha atuação na FURG, especialmente como Secretário-Geral da EQA, tem sido marcada pela busca de melhorias que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo. Destaco a elaboração de um Procedimento Operacional Padrão (POP), visando à padronização das rotinas administrativas, e a digitalização das fichas funcionais dos servidores, promovendo maior eficiência, organização documental e uso racional dos recursos públicos. Além disso, assumi responsabilidades ampliadas relacionadas à gestão administrativa, ao suporte à Direção e ao Conselho, à participação em projetos institucionais e à fiscalização de convênios. Essas iniciativas demonstram minha capacidade de identificar oportunidades

de aprimoramento, propor soluções e contribuir para a modernização e o desenvolvimento institucional.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

Minha trajetória profissional na FURG evidencia o desenvolvimento de saberes e competências que fundamentam meu pleito ao RSC-TAE, nível de Mestrado. A experiência como Secretário-Geral da EQA, aliada à formação acadêmica e às capacitações realizadas, possibilitou ampliar conhecimentos em gestão administrativa, gestão documental, legislação, projetos institucionais e fiscalização de convênios. A aplicação desses conhecimentos na implementação de melhorias, na solução de demandas e na ampliação das responsabilidades demonstra autonomia, capacidade de análise crítica e compromisso com a eficiência e o desenvolvimento institucional. Dessa forma, considero que o conjunto de experiências e competências adquiridas representa uma contribuição relevante para a Universidade e fundamenta o reconhecimento pretendido.

6. Síntese

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE.