SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
COMISSÃO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	661
Servidor	Camila Ventura Merg

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória profissional fundou-se na graduação e no mestrado na área de História, seguindo por 17 anos como professora na Educação Básica. Ingressei na Universidade Federal do Rio Grande - FURG em julho de 2023, como Técnica em Assuntos Educacionais, vinculada à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEXC e lotada no Centro de Atenção Integral à Criança e ao Adolescente – CAIC. Exerci a função de articuladora pedagógica entre a Universidade e o Centro, coordenando a inserção de estágios obrigatórios e não-obrigatórios realizados na escola, assim como de projetos e ações propostas por docentes e estudantes da FURG, desenvolvidos no contexto do CAIC. Em dezembro de 2023, passei a atuar na Coordenação de Acompanhamento e Apoio Pedagógico ao Estudante - CAAPE da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, onde me encontro atualmente. Na CAAPE, minhas atribuições principais são o acompanhamento pedagógico regular dos estudantes beneficiários do Subprograma de Assistência Básica, inclusive no que diz respeito a manutenção dos auxílios recebidos, e o apoio ao desenvolvimento acadêmico dos estudantes da FURG em geral, por meio de atendimentos individuais ou coletivos, da promoção de atividades de formação e oficinas e do engajamento em ações institucionais da Universidade.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

No sentido de apoiar a análise do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), apresento a seguir uma síntese de cada atividade que considero componente fundamental de minha qualificação enquanto servidora da FURG.
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.
- Representante da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, como titular, no Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial – CLAA PET. Nesta atividade, tive três designações, nos anos de 2024, 2025 e 2026. Junto ao Comitê, participo de deliberações relativas ao funcionamento dos grupos do PET e realizo a interlocução destes com a PRAE. Documentos comprobatórios: PORTARIA Nº1983/2024; PORTARIA Nº1160/2025; PORTARIA Nº2737/2026.
- Representante da sociedade civil na Comissão de comprovação de pertencimento étnico, acompanhamento estudantil e gestão de bolsas dos estudantes quilombolas, instituída em outubro de 2025. Atuo, de forma colegiada, no sentido de acompanhar o processo de adaptação acadêmica dos estudantes beneficiários do Programa de Bolsa Permanência do Ministério da Educação e os procedimentos para concessão do benefício. Documento comprobatório: PORTARIA Nº3459/2025.
- Integrante da Comissão da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE para o processo de revisão do Estatuto da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, constituída em setembro de 2026. As atividades da Comissão consistiram no levantamento de demandas junto aos servidores e servidoras da PRAE, na sistematização, redação e encaminhamento de contribuições ao processo de revisão estatutária da Universidade. Documento comprobatório: PORTARIA Nº2918/2026.

I.4: Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.
- Representante como servidora e como secretária da Comissão para apuração de indícios e materialidade referente a processo administrativo disciplinar discente, no ano de 2025. Minha atuação incluiu análise de documentação relacionada aos fatos, participação em reuniões de orientação sobre procedimentos junto à Comissão Permanente de Processo Administrativo - CPPAD, averiguação de informações pertinentes, procedimento de oitivas das partes envolvidas, deliberação sobre o encaminhamento do processo, redação das atas e do relatório final. Documento comprobatório: PORTARIA Nº723/2025 Processo Administrativo.
I.5: Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.
- Fiscal de sala no concurso público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da FURG, regido pelo Edital Nº 17/2025. Atuei por duas designações, na aplicação dos exames dos dias 30 de novembro de 2025 e 08 de fevereiro de 2026, conduzindo as orientações para realização da prova, a fiscalização, a organização dos materiais e o acompanhamento dos candidatos. Documentos comprobatórios: Declaração Edital 17/2025 30.11.2025; Declaração Edital 17/2025 08.02.2026.

REQUISITO II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA
II.1: Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).
- Coordenadora do Projeto Acreditar é Investir, desenvolvido no Centro de Atenção Integral à Criança e ao Adolescente – CAIC, no ano de 2023. O projeto tinha por objetivo contribuir na formação integral e cidadã e no desenvolvimento da identidade profissional de estudantes em vulnerabilidade social e econômica. O grupo de estudantes integrantes do projeto, no contraturno escolar, desenvolvia atividades práticas em postos de trabalho da FURG e participava de formações temáticas sobre cidadania, direitos humanos, protagonismo juvenil e mundo do trabalho. A coordenação do projeto incluía o acompanhamento das atividades nos postos de trabalho, a articulação com parceiros junto à FURG, a elaboração e condução das reuniões formativas, e o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes participantes, em interlocução com o corpo docente e a equipe gestora do CAIC. Documento comprobatório: Plano de Trabalho Projeto Acreditar é Investir 2023.
- Coordenadora do Programa de Acolhida Cidadã/Solidária da FURG, em três designações: 13ª edição em 2024, 14ª edição em 2025 e 15ª edição em 2026. O Programa objetiva promover ações de integração dos estudantes ingressantes na FURG, assim como acolher a comunidade universitária no início de cada semestre letivo. Nas três edições em que exerci a coordenação, executei a organização geral das ações, incluindo: elaboração dos editais para submissão de projetos, análise e homologação dos projetos inscritos, organização e distribuição de materiais e insumos aos projetos, articulação da divulgação das atividades dos projetos, programação de atividades da PRAE durante a Acolhida Cidadã, emissão de certificação, interlocução e suporte aos organizadores dos projetos. Nas edições de 2025 e 2026, trabalhei na reestruturação do sistema de inscrições e de divulgação, e na elaboração de um manual de boas práticas, para instrumentalizar a concepção de projetos a serem desenvolvidos no contexto da Acolhida. Documentos comprobatórios: Declaração Nº2 Acolhida 2024; Declaração Nº3 Acolhida 2025; Declaração Nº4 Acolhida 2026.
II.7: Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos.
- Integrante de banca mediadora na 23ª Mostra da Produção Universitária da FURG, em 2024. Minha atuação foi na apreciação de trabalhos do seminário de extensão, conduzindo as discussões da sala e avaliando o conteúdo apresentado por cada trabalho. Documento comprobatório: Certificado Banca MPU 2024.
II.9: Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências.
- Participante do evento Rotas Pedagógicas: Diálogos Iniciais, promovido pela FURG no mês de julho de 2023, com

carga horária de 30 horas. O evento formativo oportunizou aos servidores ingressantes no quadro funcional da Universidade tomar conhecimento sobre sua estrutura e funcionamento, sobre direitos e atribuições dos servidores e sobre as atividades desempenhadas por setores específicos. Documento comprobatório: Certificado Rotas Pedagógicas.
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.
- Participante do VIII Seminário Integrador do Gese/ X Mostra Cultural sobre Diversidade Sexual e de Gênero/ I Abeth na Pista, realizado na FURG em 2024, com carga horária de 20 horas. O evento contou com palestras, mesas redondas e rodas de conversa sobre as questões de gênero, sexualidade e diversidade, com especial atenção às vivências universitárias e ao acesso aos direitos. Documento comprobatório: Certificado Seminário GESE.
- Participante no 7º Fórum de Assuntos Estudantis, promovido pela PRAE em novembro de 2025, com carga horária de 20 horas. O evento discutiu as ações e os desafios da assistência estudantil na FURG, além de sistematizar as demandas dos estudantes através de grupos de trabalho temáticos. Documento comprobatório: Certificado Fórum de Assuntos Estudantis 2025.

REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS
IV.3: Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.
- Fiscal titular no acompanhamento do pregão SRP n°90019/2024, para aquisição de camisetas personalizadas, observando a regularidade e o cumprimento das condições contratuais. Documento comprobatório: PORTARIA Nº3583/2024.

REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO
VI.12: Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.
- Organizadora da publicação “Anais do XIII Seminário de Encerramento da Acolhida Cidadã - Compartilhando saberes sobre práticas solidárias de apadrinhamento acadêmico, realizadas na Acolhida Cidadã 2023”, recurso eletrônico publicado pela Editora da FURG em 2025, disponível no Repositório Institucional da Universidade. Realizei a revisão dos textos selecionados, a interlocução com os autores, a redação do texto de apresentação e o encaminhamento para publicação. Documento comprobatório: Anais do XIII Seminário da Acolhida Cidadã 2023.
VI.14: Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador).
- Colaboradora na VIII Festa Literária do CAIC - FLIC, promovida pela PROEXC em novembro de 2023. O evento contou com múltiplas atividades - teatro, contação de história, jogos e brincadeiras, formações, exposições - de promoção da literatura, da leitura e da escrita. Participei da organização geral do evento, preparação das ações, montagem do cronograma e acompanhamento das atividades. Documento comprobatório: Certificado FLIC 2023.
- Colaboradora no Repensando a prática pedagógica - 2023, promovida pela PROEXC durante o segundo semestre de 2023. A atividade foi composta por uma série de ações formativas direcionadas ao corpo docente do CAIC. Participei na organização e na condução das ações de formação de professores que compunham a programação. Documento comprobatório: Certificado RRP 2023.
- Organizadora do projeto Acolhimento e Integração PRAE, desenvolvido durante a edição do segundo semestre de 2024 da Acolhida Cidadã/Solidária FURG, com o objetivo de divulgar os serviços e as atividades oferecidas pela PRAE. Atuei na preparação de material informativo e na condução de palestras junto aos estudantes. Documento comprobatório: Certificado Acolhimento e Integração PRAE.
- Organizadora do evento SEJA FURG 2024, coordenado pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD. Integrei a

comissão representativa da PRAE no evento, produzindo material informativo e executando as ações de divulgação junto ao público externo participante. Documento comprobatório: Certificado SEJA FURG 2024.
VI.15: Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas.
- Apoio Técnico e Teórico no Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, atividade de extensão desenvolvida no âmbito do Programa de Formação Continuada de Diretores Escolares e Técnicos das Secretarias de Educação - PRODITEC, oferecida pelo Ministério da Educação - MEC e executada pela FURG, desde setembro de 2024. O PRODITEC tem o objetivo de colaborar no aprimoramento da gestão administrativa, financeira e pedagógica, gerando impactos na qualificação da Educação Básica brasileira. O curso é promovido em edições semestrais, no formato virtual, e desenvolvido através de atividades síncronas e assíncronas. Minha função consiste na tutoria de um grupo de cursistas, conduzindo as atividades síncronas durante as aulas semanais, orientando a realização das atividades assíncronas na plataforma AVAMEC Interativo, realizando os registros avaliativos e de frequência e oferecendo suporte aos cursistas. Documento comprobatório: Declaração PRODITEC.

3. Saberes e competências desenvolvidos

A experiência acumulada em atividades complementares possibilitou a ampliação de saberes e competências que contribuem diretamente no exercício das funções próprias ao meu cargo, ligadas à assistência estudantil e a intervenção pedagógica, mas também em minha qualificação enquanto servidora de instituição de Ensino Superior. Entre esses saberes e competências, cabe ressaltar:

- Conhecimentos e competências relacionadas à concepção, planejamento, organização e execução de projetos, programas e ações institucionais. Capacidade de estabelecer objetivos e fluxos de trabalho, articular equipes e parceiros, administrar recursos, acompanhar resultados e propor adequações aos procedimentos adotados.
- Capacidade de representar institucionalmente diferentes setores, estabelecer interlocução entre unidades administrativas e segmentos da comunidade universitária, compor espaços de deliberação e de construção de encaminhamentos, considerando as demandas coletivas.
- Conhecimento sobre a estrutura universitária, o funcionamento de diferentes setores e instâncias, o aparato legal de caráter administrativo e acadêmico, e sobre as atribuições e responsabilidades dos entes que compõem a Universidade.
- Capacidade de analisar documentos, interpretar informações, sistematizar dados e elaborar registros e documentos técnicos. Desenvolvimento de argumentação, avaliação de situações, construção de encaminhamentos e tomadas de decisão fundamentadas.
- Desenvolvimento de conhecimentos relacionados aos processos e metodologias educativas e às estratégias de acompanhamento de aprendizagem, através do planejamento e condução de atividades formativas, e da mediação de aprendizagem e desenvolvimento de competências de diferentes públicos. Ampliação das habilidades de comunicação didática, orientação e acompanhamento de trajetórias formativas.
- Aprofundamento dos conhecimentos sobre políticas de assistência estudantil, inclusão, diversidade, equidade e garantia de direitos. Desenvolvimento da compreensão sobre especificidades sociais e educacionais e da elaboração de estratégias para aperfeiçoamento das ações institucionais voltadas à democratização do acesso e à permanência estudantil.
- Desenvolvimento de competências relacionadas à produção, organização, sistematização e socialização de informações. Desenvolvimento de estratégias de comunicação alinhadas à transparência e ao princípio de democratização do conhecimento.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Enquanto servidora da FURG, tenho a oportunidade e considero essencial buscar ampliar minha atuação técnico-administrativa, tomando parte em atividades de representação, gestão, coordenação e formação. Essas atividades proporcionam não apenas a qualificação profissional individual, mas um meio para contribuir institucionalmente, consequentemente qualificando a oferta do serviço público. Ocupei espaços que me possibilitaram exercer e garantir os princípios da administração pública - legalidade, impessoalidade, transparência, moralidade, eficiência - trabalhando em prol do interesse coletivo. Assumi responsabilidades formais, atuando com discrição em situações sensíveis, observando normas e procedimentos no cumprimento das finalidades institucionais. Mais especificamente, a experiência e os conhecimentos desenvolvidos forneceram instrumentos para o atendimento mais eficiente aos estudantes, no que diz respeito a garantia de direitos e aprendizagem, assim como para ampliar o atendimento à comunidade universitária.
Neste processo, foi fundamental assumir uma postura ativa e propositiva. Atuei avaliando procedimentos, identificando oportunidades de aprimoramento e propondo adequações. Procurei, e procuro, orientar minha atuação pelo melhor atendimento às demandas coletivas. As experiências em comissões, comitês, projetos e ações institucionais fortaleceram minha capacidade de identificar necessidades e construir soluções coletivamente. Percebo nessa experiência acumulada uma identidade profissional comprometida com a inovação, com a melhoria contínua dos processos de trabalho e com o cumprimento da função social da Universidade pública.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

Minha trajetória na FURG tem sido marcada pela ampliação progressiva de responsabilidades, pela diversificação de práticas e pelo aprofundamento dos saberes. As experiências relatadas demonstram um desempenho que articula conhecimentos técnicos, administrativos, pedagógicos e institucionais, que exigem capacidade de análise crítica, autonomia, planejamento e resolutividade diante de situações e desafios de diferentes naturezas.
Considero o percurso apresentado compatível com o pleito do nível RSC-PCCTAE VI, especialmente pela mobilização de conhecimentos de forma integrada e contextualizada, pela produção e sistematização de novos conhecimentos a partir das experiências, pelo aperfeiçoamento dos processos institucionais oportunizado e pela contribuição na construção coletiva de soluções. A atuação em espaços colegiados, a coordenação de programas e projetos, a participação em processos de avaliação e deliberação, a produção de materiais e a condução de atividades formativas evidenciam o domínio de procedimentos e atribuições, além da capacidade de refletir criticamente sobre e agregar novas práticas.
Observo um processo de amadurecimento profissional, em que o aprendizado advindo do estudo e da vivência subsidia a constante qualificação do exercício funcional.

6. Síntese

A trajetória apresentada representa um percurso de aprendizado, amadurecimento e construção de uma identidade profissional comprometida com a Universidade pública e com sua função social. As experiências vivenciadas ampliaram minha compreensão sobre a complexidade do trabalho institucional e sobre as possibilidades de contribuição do servidor técnico-administrativo para o desenvolvimento das atividades universitárias, para a qualificação das políticas institucionais e para o atendimento das demandas da comunidade acadêmica.
Compreendo a progressão profissional não apenas como o reconhecimento de um caminho já percorrido, mas também como a valorização da capacidade de seguir aprendendo, construindo e contribuindo. Nesse sentido, reafirmo meu compromisso com o aprimoramento permanente da atuação profissional e com a construção de uma Universidade cada vez mais democrática, inclusiva, qualificada e socialmente referenciada.