



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	88
Servidor	Ariel Moraes Rezende

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Iniciei minha trajetória no serviço público em 2016 como Técnica-Administrativa em Educação na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), no cargo de Assistente em Administração. Atuei na área de Compras da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD), instruindo processos de aquisição por dispensa de licitação, bem como no acompanhamento e na fiscalização de contratos administrativos, onde desenvolvi competências relacionadas à legislação aplicada às contratações públicas, ao planejamento de aquisições, à execução contratual e às práticas de gestão pública.

Durante minha atuação na FURG, procurei desempenhar todas as atividades em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Esses princípios orientaram a condução dos processos de compras, a fiscalização de contratos e a gestão dos recursos públicos sob minha responsabilidade, assegurando decisões fundamentadas na legislação, no interesse público, na transparência dos atos administrativos e na utilização responsável dos recursos institucionais.

Em 2018, passei a exercer minhas atividades, por exercício provisório, no Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), Câmpus Florianópolis. Desde então atuo no setor de ensino, especificamente na Secretaria e Registro do Departamento Acadêmico de Construção Civil, desenvolvendo atividades relacionadas à gestão da vida acadêmica dos estudantes, organização e tramitação de processos, aplicação da legislação educacional, atendimento à comunidade e apoio às atividades administrativas do departamento.

Além das atribuições da Secretaria e Registro Acadêmico, participei de comissões, grupos de trabalho, fiscalização de contratos, supervisão de estágio, processos seletivos institucionais e outras atividades estratégicas para a instituição. Nesse período contribuí para a elaboração e atualização de normativos institucionais, a padronização de procedimentos acadêmicos, a avaliação de processos administrativos e a melhoria de rotinas de trabalho. Essas experiências ampliaram meus conhecimentos em gestão pública, análise normativa, gestão de processos, legislação educacional, governança e trabalho colaborativo.

Paralelamente às atividades profissionais, investi na minha qualificação como servidora, por meio de cursos e eventos promovidos pela ENAP, IFSC e por outras instituições públicas, com foco na gestão, contratos administrativos, transformação digital, políticas públicas, inovação, atendimento ao cidadão, segurança da informação e direitos humanos.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

Participei do Grupo de Trabalho responsável pela atualização da Portaria nº 2106/2022, que regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no IFSC, realizando estudos normativos, análise da legislação, elaboração de propostas e participação em reuniões técnicas, contribuindo para o aperfeiçoamento da regulamentação institucional.

Também integrei o Grupo de Trabalho dos Registradores Acadêmicos do Câmpus Florianópolis, participando da padronização de procedimentos e da melhoria dos processos de registro acadêmico. Além disso, atuei na Comissão de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Registro e Atualização dos Discentes do Departamento Acadêmico de Construção Civil, assegurando a consistência dos registros e a confiabilidade das informações.

Atuei como membro avaliador da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE), realizando análise documental e aplicação dos critérios previstos na regulamentação do RSC.

Fiscalização de contratos

Exerci a função de fiscal titular, suplente e gestor de contratos administrativos e atas de registro de preços, acompanhando a execução contratual, registrando ocorrências e garantindo o cumprimento das obrigações previstas.

Atuei como fiscal em concursos públicos, exames de classificação e certificadora da Rede Nacional de Certificadores (ENEM), assegurando a regularidade dos processos seletivos. Também supervisionei estágios internos, orientando e acompanhando estudantes durante o desenvolvimento de suas atividades.

Participei de cursos e eventos nas áreas de gestão pública, contratos administrativos, políticas públicas, transformação digital, inovação, governo integrado, segurança da informação, liderança, direitos humanos, migrações e atendimento ao cidadão, além de seminários promovidos pelo IFSC, aplicando os conhecimentos adquiridos na melhoria das atividades institucionais.

3. Saberes e competências desenvolvidos

As experiências profissionais e as ações de capacitação permitiram desenvolver competências em gestão pública, análise normativa, elaboração de atos administrativos, fiscalização de contratos, gestão acadêmica, planejamento, avaliação institucional, gestão documental, atendimento ao cidadão e transformação digital.

Também foram fortalecidas habilidades relacionadas ao trabalho colaborativo, liderança, comunicação, organização administrativa, tomada de decisão e melhoria de processos, aplicadas nas atividades desenvolvidas no IFSC.

Sempre busquei atuar de forma proativa, envolvendo-me em atividades além das atribuições regulares do cargo, com contribuição efetiva para o aprimoramento dos processos institucionais, a melhoria da gestão e o fortalecimento da qualidade dos serviços prestados pelas instituições em que atuei.

A participação na elaboração e aperfeiçoamento de normativos, na melhoria de processos administrativos e acadêmicos, na fiscalização de contratos, na avaliação institucional e em grupos de trabalho reforça o meu compromisso com a gestão pública e com a oferta de uma educação pública, gratuita, inclusiva e de qualidade.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

As atividades desempenhadas resultaram na participação em ações de aperfeiçoamento da gestão institucional, atualização de normativos, padronização de procedimentos acadêmicos, fortalecimento da avaliação institucional e melhoria dos processos administrativos.

A atuação na fiscalização de contratos contribuiu para a correta execução contratual e para a observância dos princípios da administração pública. As capacitações realizadas possibilitaram incorporar novos conhecimentos e práticas relacionados à transformação digital, inovação, governança e gestão baseada em evidências, favorecendo o aprimoramento dos serviços prestados pelo IFSC.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

A minha trajetória profissional demonstra a integração entre experiência prática, formação e participação em atividades estratégicas para a instituição. Os conhecimentos adquiridos foram aplicados na elaboração de normas, melhoria de processos, fiscalização de contratos, avaliação institucional, gestão acadêmica e supervisão de estágios. A atuação em grupos de trabalho, comissões e funções de responsabilidade evidencia saberes e competências construídos na prática profissional, justificando o reconhecimento no nível de RSC pleiteado.

6. Síntese

As atividades desenvolvidas, aliadas à formação complementar, evidenciam conhecimentos, habilidades e competências adquiridos ao longo da atuação profissional, aplicados em benefício da gestão institucional e da melhoria dos serviços públicos.

A participação nos grupos de trabalho, comissões, fiscalização de contratos, avaliação institucional, supervisão de estágios, processos seletivos e ações de capacitação, já citados anteriormente, demonstram a minha efetiva contribuição para a sociedade, através da prestação de um serviço público de qualidade, fundamentando o meu pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências.