



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	94
Servidor	Marcio Fontes Aikin

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Iniciei minha trajetória no serviço público em abril de 2012, atuando na Coordenação de Segurança do Trabalho, vinculada à Diretoria de Atenção à Saúde da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP). Desde então, desenvolvo atividades voltadas à promoção da saúde e da segurança no trabalho, com foco na prevenção de acidentes e na implementação de ações destinadas à proteção dos servidores da Universidade.

Em outubro de 2017, assumi a Coordenação de Segurança do Trabalho, função que exerço até o presente momento. Nesse período, tenho atuado na coordenação das atividades da unidade, no planejamento e acompanhamento de ações de segurança e saúde ocupacional, na gestão de processos administrativos e na implementação de iniciativas voltadas ao atendimento da legislação vigente e ao fortalecimento da cultura de prevenção no ambiente de trabalho.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

1: Equipe de Apoio no Pregão nº 152/2013 - Aquisição de Chuveiro Lava-Olhos

- **Período:** Atuação no dia 25 de outubro de 2013 (designado em 15 de outubro de 2013).
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como membro da Equipe de Apoio para a realização do Pregão nº 152/2013.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Auxílio técnico e operacional ao pregoeiro durante a sessão pública do certame voltado à aquisição de equipamento de segurança do trabalho (chuveiro lava-olhos).
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 2567/2013.

2: Equipe de Apoio no Pregão nº 173/2013 - Aquisição de Material de Segurança

- **Período:** Atuação no dia 11 de novembro de 2013 (designado em 31 de outubro de 2013).
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como membro da Equipe de Apoio para a realização do Pregão nº 173/2013.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Auxílio técnico e operacional ao pregoeiro durante a sessão pública do certame voltado à aquisição de materiais de segurança.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 2720/2013.

3: Equipe de Apoio no Pregão nº 196/2013 - Inspeção, Manutenção e Recarga de Extintores de Incêndio

- **Período:** Atuação no dia 05 de dezembro de 2013 (designado em 27 de novembro de 2013).
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como membro da Equipe de Apoio para a realização do Pregão nº 196/2013.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Auxílio técnico e operacional ao pregoeiro durante a sessão pública do certame destinado à contratação de serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 2935/2013.

4: Fiscal Titular - Contrato nº 105/2013 / Serviços em Extintores de Incêndio

- **Período:** De 14 de janeiro de 2014 até o término da vigência do Contrato nº 105/2013.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Fiscal Titular para o acompanhamento do Contrato nº 105/2013 com a empresa Brava Comércio Varejista de Sistemas de Segurança Ltda.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Fiscalização do cumprimento do objeto referentes aos serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio, advertindo a contratada em caso de irregularidades e comunicando a DAM/PROPLAD.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 110/2014.

5: Comissão Temporária de Gestão Ambiental - CTGA

- **Período:** De 11 de março de 2015 a 11 de setembro de 2015.
- **Contexto Institucional:** Gabinete da Reitoria – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como membro designado para a Comissão Temporária de Gestão Ambiental (CTGA).
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Coordenação do cumprimento de condicionantes ambientais de licenciamento dos campi, gestão de resíduos conforme o Plano de Gerenciamento da instituição e elaboração da proposta de regulamentação da Secretaria Integrada de Gestão Ambiental (SIGA).
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 600/2015.

6: Equipe de Apoio para Processos Licitatórios - Modalidade Pregão

- **Período:** De 5 de abril de 2016 a 5 de abril de 2017.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de membro da Equipe de Apoio em processos licitatórios na modalidade Pregão.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Suporte aos pregoeiros nas fases dos certames, atuando no recebimento, análise de aceitabilidade, classificação de propostas, habilitação e adjudicação.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 0701/2016.

7: Fiscal Titular - Contrato nº 043/2016 / Serviços em Extintores de Incêndio

- **Período:** De 20 de julho de 2016 até o término da vigência do Contrato nº 043/2016.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Fiscal Titular para o acompanhamento do Contrato Administrativo nº 043/2016 firmado com a empresa Prevale Equipamentos de Incêndio Ltda.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Fiscalização da prestação de serviços de inspeção, manutenção, recarga, pintura e identificação de extintores de incêndio, comunicando eventuais irregularidades à DAM/PROPLAD.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1569/2016.

8: Equipe de Apoio para Processos Licitatórios - Modalidade Pregão

- **Período:** De 5 de abril de 2017 a 5 de abril de 2018.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de membro da Equipe de Apoio em processos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

licitatórios na modalidade Pregão.

- **Responsabilidade ou Contribuição:** Auxílio aos pregoeiros nas etapas dos certames, atuando na análise de propostas, verificação de conformidade e suporte operacional ao fluxo licitatório.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 0819/2017.

9: Fiscal Titular - Contrato nº 040/2017 / Serviços em Extintores de Incêndio

- **Período:** De 14 de fevereiro de 2018 até o término da vigência do Contrato nº 040/2017.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Fiscal Titular para o acompanhamento do Contrato nº 040/2017 com a empresa Prevale Equipamentos de Incêndio Ltda.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Fiscalização do cumprimento das condições contratuais na prestação de serviços de inspeção, manutenção, recarga, pintura e identificação de extintores.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 307/2018.

10: Equipe de Apoio para Processos Licitatórios - Modalidade Pregão

- **Período:** De 6 de abril de 2018 a 6 de abril de 2019.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / Diretoria de Atenção à Saúde (DAS) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de membro da Equipe de Apoio para pregões eletrônicos e presenciais.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Suporte aos pregoeiros na condução e instrução das fases licitatórias para a aquisição de bens e serviços.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 725/2018.

11: Comitê Diretor do Sistema de Gestão Ambiental - CD-SGA

- **Período:** De 24 de agosto de 2018 a 24 de agosto de 2020.
- **Contexto Institucional:** Gabinete da Reitoria / Pró-Reitorias – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de membro Suplente representante das Pró-Reitorias no Comitê Diretor do Sistema de Gestão Ambiental (CD-SGA).
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Participação no acompanhamento, deliberação e suporte às ações estratégicas e diretrizes de gestão ambiental.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 2227/2018.

12: Equipe Multiprofissional de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho - SIASS

- **Período:** A partir de 30 de outubro de 2018.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como membro integrante da Equipe Multiprofissional de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do SIASS.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Atuação em ações multiprofissionais voltadas à promoção, prevenção e acompanhamento da saúde e segurança dos servidores.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 3123/2018.

13: Comissão de Mapeamento dos Níveis de Insalubridade e Periculosidade

- **Período:** A partir de 23 de novembro de 2018.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP) / Coordenação de Segurança do Trabalho – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como membro designado da Comissão de Mapeamento dos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

níveis de Insalubridade e Periculosidade existentes na Universidade.

- **Responsabilidade ou Contribuição:** Mapeamento, avaliação e levantamento das condições de trabalho e dos níveis de insalubridade e periculosidade em âmbito universitário.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 3487/2018.

14: Equipe de Apoio para Processos Licitatórios - Modalidade Pregão

- **Período:** De 8 de abril de 2019 a 8 de abril de 2020.
- **Contexto Institucional:** Diretoria de Atenção à Saúde (DAS) / Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado na condição de membro da Equipe de Apoio para atuar em processos licitatórios na modalidade Pregão.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Auxílio técnico e operacional ao pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 0671/2019.

15: Agente de Gestão Ambiental - AGA

- **Período:** A partir de junho de 2019.
- **Contexto Institucional:** Gabinete da Reitora – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como Agente de Gestão Ambiental (AGA) representante da unidade.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Execução e acompanhamento de ações e diretrizes relativas à gestão ambiental nas dependências das Unidades Acadêmicas e Administrativas.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1639/2019.

16: Fiscal Titular - Contrato nº 040/2019 / Serviços em Extintores de Incêndio

- **Período:** De 15 de julho de 2019 até o término da vigência do Contrato nº 040/2019.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Fiscal Titular para o acompanhamento do Contrato nº 040/2019 com a empresa Eliane Resta Dal Rosso Goya - ME.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Acompanhamento e fiscalização dos serviços de inspeção, manutenção, recarga, pintura e numeração dos extintores de incêndio.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1917/2019.

17: Comissão de Proteção e Cuidado para as Atividades Presenciais - Pandemia de COVID-19

- **Período:** A partir de 25 de maio de 2020.
- **Contexto Institucional:** Gabinete da Reitoria / Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como membro representante da PROGEP na Comissão de Proteção e Cuidado para as Atividades Presenciais.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Planejamento, formulação e acompanhamento de protocolos de biossegurança e medidas preventivas durante a pandemia.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 0822/2020.

18: Equipe de Apoio para Processos Licitatórios - Modalidade Pregão

- **Período:** De 23 de junho de 2020 a 23 de junho de 2021.
- **Contexto Institucional:** Diretoria de Atenção à Saúde (DAS) / Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de membro da Equipe de Apoio em processos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

licitatórios na modalidade Pregão.

- **Responsabilidade ou Contribuição:** Suporte aos pregoeiros na condução dos certames licitatórios em todas as suas fases.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 0995/2020.

19: Fiscal Titular - Pregão para Registro de Preços nº 010/2020 / Aquisição de Material de Proteção Individual

- **Período:** De 28 de julho de 2020 até o término da vigência da Ata de Registro de Preços.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Fiscal Titular para o acompanhamento do Pregão para Registro de Preços nº 010/2020.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Fiscalização do cumprimento das condições da Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de EPI, alertando sobre irregularidades.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1224/2020.

20: Fiscal Titular - Pregão para Registro de Preços nº 016/2020 / Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual

- **Período:** De 15 de dezembro de 2020 até o término da vigência da Ata de Registro de Preços.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Fiscal Titular para o acompanhamento do Pregão para Registro de Preços nº 016/2020.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Acompanhamento e fiscalização do fornecimento e das exigências estipuladas na Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de EPIs.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 2460/2020.

21: Comissão de Proteção e Cuidado - COVID-19

- **Período:** A partir de março de 2021.
- **Contexto Institucional:** Gabinete do Reitor – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Membro da Comissão de Proteção e Cuidado para as atividades presenciais.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Atuação na gestão, articulação e acompanhamento das ações e medidas de proteção no âmbito do Plano de Contingência da FURG.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 0298/2021.

22: Comissão Interna de Avaliação e Planejamento - CIAP/PROGEP

- **Período:** A partir de 25 de maio de 2021.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / PROGEP – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como membro designado da Comissão Interna de Avaliação e Planejamento (CIAP) da PROGEP.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Execução e acompanhamento de atividades de avaliação e planejamento institucional no âmbito da PROGEP.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1140/2021.

23: Comissão Permanente de Gestão Ambiental e Sustentabilidade - CPGASus

- **Período:** A partir de 6 de julho de 2021.
- **Contexto Institucional:** Reitoria / Secretaria Executiva dos Conselhos – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Vice-Coordenador da Comissão Permanente



MEMORIAL RSC-PCCTAE

de Gestão Ambiental e Sustentabilidade (CPGASus).

- **Responsabilidade ou Contribuição:** Apoio na coordenação e condução das atividades, reuniões e diretrizes institucionais voltadas à gestão ambiental e sustentabilidade.
- **Documento Comprobatório:** Portaria da Reitoria de 06/07/2021.

24: Comitê Diretor do Sistema de Gestão Ambiental - CD-SGA

- **Período:** De 6 de julho de 2021 a 6 de julho de 2023.
- **Contexto Institucional:** Gabinete do Reitor / Sistema de Gestão Ambiental (SGA) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como membro Suplente das Comissões Permanentes de Gestão Ambiental e Sustentabilidade no Comitê Diretor do SGA.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Apoio à representação das comissões permanentes nas decisões e articulações da política ambiental e de sustentabilidade.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1421/2021.

25: Agente de Gestão Ambiental - AGA

- **Período:** A partir de 11 de agosto de 2021.
- **Contexto Institucional:** Gabinete do Reitor – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Agente de Gestão Ambiental (AGA) representante da unidade.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Articulação, acompanhamento e execução das ações e diretrizes relativas à gestão ambiental nas dependências das Unidades.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1679/2021.

26: Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços - Equipe de Apoio

- **Período:** De 14 de junho de 2022 a 14 de junho de 2023.
- **Contexto Institucional:** Diretoria de Atenção à Saúde (DAS) / Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Integrante da Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços, atuando na função de Equipe de Apoio.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Auxílio aos Agentes de Contratação e Pregoeiros em todas as fases dos processos licitatórios.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1445/2022.

27: Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços

- **Período:** De 19 de junho de 2023 a 19 de junho de 2024.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / Diretoria de Atenção à Saúde (DAS) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como membro da Equipe de Apoio da Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Suporte ao Agente de Contratação ou Pregoeiro em todas as fases dos processos licitatórios e aquisições de bens e serviços.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1725/2023.

28: Agente de Gestão Ambiental - AGA

- **Período:** A partir de 17 de novembro de 2023.
- **Contexto Institucional:** Secretaria Integrada de Gestão Ambiental (SIGA) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Agente de Gestão Ambiental (AGA)



MEMORIAL RSC-PCCTAE

representante da unidade.

- **Responsabilidade ou Contribuição:** Articulação e execução das diretrizes do Sistema de Gestão Ambiental (SGA) da FURG no âmbito da respectiva unidade.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 3095/2023.

29: Comissão Permanente de Gestão Ambiental e Sustentabilidade - CPGASus

- **Período:** A partir de 23 de novembro de 2023.
- **Contexto Institucional:** Secretaria Integrada de Gestão Ambiental (SIGA) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como membro da Comissão Permanente de Gestão Ambiental e Sustentabilidade (CPGASus) de Educação e Comunicação, vinculada à PROGEP.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Promoção de ações de educação e comunicação em gestão ambiental e sustentabilidade no âmbito universitário.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 3094/2023.

30: Equipe de Planejamento para Serviço de Recarga e Manutenção de Extintores

- **Período:** De 10 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / PROGEP – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como membro designado (Representante PROGEP/DAS) para formalização da Equipe de Planejamento para contratação de empresa de manutenção de extintores.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Riscos e Termo de Referência (TR) para a licitação.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 100/2024, retificada pela Portaria nº 107/2024.

31: Fiscal Técnico Titular - Contrato nº 040/2019 / Serviços em Extintores de Incêndio

- **Período:** De 11 de março de 2024 até o término da vigência do Contrato nº 040/2019.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Fiscal Técnico Titular para o acompanhamento do Contrato nº 040/2019.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Suporte técnico ao gestor do contrato, acompanhamento periódico do objeto, elaboração de relatórios de avaliação e ateste provisório de notas fiscais.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 549/2024.

32: Agente de Compras

- **Período:** De 26 de abril de 2024 a 26 de abril de 2025.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na função de Agente de Compras na respectiva Unidade Requisitante.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Exercício das atividades de agente de compras descritas na IN PROPLAD nº 2/2022.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 956/2024.

33: Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços - Equipe de Apoio

- **Período:** De 21 de junho de 2024 a 21 de junho de 2025.
- **Contexto Institucional:** Diretoria de Atenção à Saúde (DAS) / Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- **Atividade Realizada e Participação:** Integrante da Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços, atuando na função de Equipe de Apoio.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Auxílio aos Agentes de Contratação e Pregoeiros em todas as fases dos processos licitatórios no âmbito da FURG.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1308/2024.

34: Gestor Titular do Contrato nº 015/2024 / Recarga e Manutenção de Extintores

- **Período:** De 1º de julho de 2024 até o término da vigência do Contrato nº 015/2024.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Gestor Titular do Contrato Administrativo nº 015/2024 com a empresa Eliane Resta Dal Rosso Goya.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Gestão administrativa e coordenação da fiscalização técnica, controle de saldo de empenho e ateste definitivo de notas fiscais.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1374/2024.

35: Comissão para Elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS

- **Período:** A partir de 7 de agosto de 2024.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / SIGA / PROGEP – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como membro representante da PROGEP na Comissão de Elaboração do PLS.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Elaboração do PLS conforme a Lei nº 14.133/2021, condução de processo de validação e acompanhamento de ações sustentáveis.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1797/2024.

36: Comissão de Segurança no Ambiente de Trabalho - PPRA

- **Período:** A partir de 8 de agosto de 2024.
- **Contexto Institucional:** Gabinete do Reitor – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como membro integrante da Comissão de Segurança no Ambiente de Trabalho para análise e execução do PPRA.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Análise do PPRA, proposição de ações de controle de riscos e suporte ao desenvolvimento da cultura de segurança.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1806/2024.

37: Equipe de Planejamento para Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR

- **Período:** De 8 de agosto de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / PROGEP – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Presidente da Comissão destinada a formalizar a Equipe de Planejamento para contratação do PGR.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Coordenação dos trabalhos de elaboração do ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referência (TR).
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1805/2024.

38: Equipe de Planejamento para Aquisição de EPIs e Equipamentos Ergonômicos

- **Período:** De 15 de agosto de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / PROGEP/DAS – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Presidente da Comissão de Planejamento para aquisição de EPIs e itens ergonômicos.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Coordenação da elaboração do ETP, Mapa de Riscos e TR, além de atendimento a diligências.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1886/2024.

39: Fiscal Técnico Titular - Contrato nº 04/2025 / Elaboração do PGR

- **Período:** De 25 de março de 2025 até o término da vigência do Contrato nº 04/2025.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Fiscal Técnico Titular para o acompanhamento do Contrato nº 04/2025.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Acompanhamento técnico do contrato para elaboração do PGR, emissão de relatórios mensais e ateste provisório de notas fiscais.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1129/2025.

40: Agente de Gestão Ambiental - AGA

- **Período:** A partir de 14 de abril de 2025.
- **Contexto Institucional:** Secretaria Integrada de Gestão Ambiental (SIGA) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Agente de Gestão Ambiental (AGA) mantido na representação da unidade.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Articulação, acompanhamento e execução contínua das diretrizes e ações do SGA no âmbito da unidade.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1285/2025.

41: Equipe de Planejamento para Contratação de Serviços de Segurança e Saúde do Trabalho

- **Período:** De 15 de abril de 2025 a 31 de dezembro de 2025.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / PROGEP/DAS / CST – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Presidente da Comissão da Equipe de Planejamento.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Presidência e condução da elaboração do ETP, Mapa de Riscos e TR para contratação de serviços de SST.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1407/2025.

42: Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços - Equipe de Apoio

- **Período:** De 17 de julho de 2025 a 17 de julho de 2026.
- **Contexto Institucional:** Diretoria de Atenção à Saúde (DAS) / Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Integrante da Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços, atuando na função de Equipe de Apoio.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Suporte técnico aos Agentes de Contratação e Pregoeiros em todas as etapas licitatórias.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 2407/2025.

43: Equipe de Planejamento para Fornecimento de Refeições no RU CCMAR

- **Período:** De 21 de julho de 2025 a 31 de dezembro de 2025.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / PROGEP/DAS / CST –



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Universidade Federal do Rio Grande (FURG).

- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como membro designado (Representante PROGEP/DAS - CST).
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Elaboração conjunta do ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referência relativos ao fornecimento de refeições.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 2443/2025.

44: Equipe de Planejamento para Serviços de Fornecedor de Refeições no RU Lago

- **Período:** De 21 de julho de 2025 a 31 de dezembro de 2025.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / PROGEP/DAS / CST – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como membro designado (Representante PROGEP/DAS - CST).
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Elaboração do ETP, Mapa de Riscos e TR para contratação de refeições no RU Lago.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 2447/2025.

45: Equipe de Planejamento para Serviços de Técnico em Segurança do Trabalho

- **Período:** De 26 de agosto de 2025 a 31 de dezembro de 2025.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / PROGEP/DAS – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Presidente da Comissão encarregada de formalizar a Equipe de Planejamento.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Coordenação dos trabalhos para confecção do ETP, Mapa de Riscos e TR para serviços de Técnico em Segurança do Trabalho.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 2828/2025.

46: Equipe de Planejamento para Análise Ergonômica do Trabalho - AET

- **Período:** De 22 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / PROGEP/DAS – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Presidente da Comissão de Planejamento.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Coordenação dos trabalhos de elaboração do ETP, Mapa de Riscos e TR para serviços de estudos ergonômicos e laudos.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 174/2026.

47: Equipe de Planejamento para Avaliações de Ruído Ocupacional

- **Período:** De 22 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / PROGEP/DAS – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Presidente da Comissão encarregada de formalizar a Equipe de Planejamento.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Coordenação da elaboração do ETP, Mapa de Riscos e TR para contratação de avaliações de ruído ocupacional.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 175/2026.

48: Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços

- **Período:** A partir de 6 de fevereiro de 2026.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) / DAS – Universidade



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Federal do Rio Grande (FURG).

- **Atividade Realizada e Participação:** Designado para compor a comissão na função de Equipe de Apoio.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Prestação de auxílio técnico e operacional ao Agente de Contratação/Pregoeiro na condução de etapas licitatórias com base na Lei nº 14.133/2021.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 315/2026.

49: Fiscal Técnico Titular - Contrato nº 013/2026 / Serviços de Bombeiro Civil

- **Período:** De 12 de março de 2026 até o término da vigência do Contrato nº 013/2026.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Fiscal Técnico Titular para o acompanhamento do Contrato nº 013/2026 com a empresa Phenix Soluções Ltda.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Acompanhamento técnico do cumprimento das obrigações contratuais de bombeiro civil, elaboração de relatórios e ateste provisório de notas.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 616/2026.

50: Comissão de Estudo, Implementação e Acompanhamento de Exames Médicos

- **Período:** A partir de 21 de maio de 2026.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação como membro integrante de Comissão vinculada à PROGEP.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Participação em trabalhos de estudo, implementação e acompanhamento de exames médicos e emissão de relatórios.
- **Documento Comprobatório:** Portaria SEI nº 0608869.

51: Fiscal Titular da Segurança do Trabalho - Contrato nº 024/2026 / RU CCMar

- **Período:** A partir de 15 de junho de 2026 até o término da vigência do Contrato nº 024/2026.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Fiscal Titular da Segurança do Trabalho para o acompanhamento do Contrato nº 024/2026.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Fiscalização das normas e condições de segurança do trabalho no fornecimento de refeições no RU CCMar.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1472/2026.

52: Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho Titular - Contrato nº 23/2024 / Refeitório

- **Período:** A partir de 15 de junho de 2026 até o término da vigência do Contrato nº 23/2024.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho Titular para o acompanhamento do Contrato nº 23/2024.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Fiscalização técnica voltada à segurança do trabalho na execução do contrato do refeitório.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1478/2026.

53: Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho Titular - Contrato nº 23/2024 / Refeitório

- **Período:** A partir de 15 de junho de 2026 até o término da vigência do Contrato nº 23/2024.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- **Atividade Realizada e Participação:** Designado como Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho Titular para o acompanhamento do Contrato nº 23/2024, conforme alteração dos termos da Portaria nº 1298/2026.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Fiscalização técnica voltada à segurança do trabalho na execução do contrato, verificando o cumprimento das normas regulamentares e condições estabelecidas.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1478/2026.

54: Gestor Titular (Manutenção da Equipe) - Contrato nº 015/2024 / Recarga e Manutenção de Extintores

- **Período:** A partir de 9 de julho de 2026 até o término da vigência do Contrato nº 015/2024.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Mantido na equipe de acompanhamento do Contrato Administrativo nº 015/2024 (celebrado com Eliane Resta Dal Rosso Goya), atuando como Gestor Titular, em ato que alterou os termos da Portaria nº 1374/2024.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Gestão administrativa do contrato de recarga e manutenção de extintores, coordenando a fiscalização, acompanhando atos administrativos e assegurando o cumprimento das condições pactuadas.
- **Documento Comprobatório:** Portaria nº 1834/2026.

Cursos e Treinamentos Ministrados

a) Treinamento de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio

- **Período:** Atuação no dia 31 de maio de 2017.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP) / Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas / Coordenação de Formação Continuada – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Instrutor/Docente, ministrando o "Treinamento de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio" com carga horária total de 1 hora e 30 minutos.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Capacitação de servidores em teoria de prevenção e combate a incêndios (teoria do fogo, classes de incêndio, métodos de extinção, agentes extintores e equipamentos portáteis) e prática de manuseio de extintores.
- **Documento Comprobatório:** Certificado emitido em 12/07/2017 (Chave de autenticidade: EAB60D1F-9F7D-A874-25F4-764FD9DEC6CA).

b) Treinamento de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio

- **Período:** Atuação no dia 08 de maio de 2018.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP) / Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas / Coordenação de Formação Continuada – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Instrutor/Docente, ministrando o "Curso de Treinamento de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio" com carga horária total de 5 horas.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Minистраção de módulos teóricos e práticos englobando prevenção/combate a incêndios e noções de primeiros socorros (procedimentos de RCP e desobstrução de vias aéreas - OVACE).
- **Documento Comprobatório:** Certificado emitido em 21/05/2018 (Chave de autenticidade: 549F538A-8AE0-D524-1974-1B3F8FC378B1).

c) Treinamento de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndios - Turma 01



MEMORIAL RSC-PCCTAE

- **Período:** Atuação no dia 18 de janeiro de 2019.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP) / Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas / Coordenação de Formação Continuada – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Instrutor/Docente, ministrando o curso "Treinamento de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndios - Turma 01" com carga horária total de 4 horas.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Capacitação de servidores públicos em diretrizes teóricas e práticas de combate a princípios de incêndio e prevenção no ambiente de trabalho.
- **Documento Comprobatório:** Certificado emitido em 18/02/2019 (Chave de autenticidade: FBD3FFC5-FC62-8FA4-6587-442066469D9E).

d) Treinamento de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndios - Turma 03

- **Período:** Atuação no dia 16 de maio de 2019.
- **Contexto Institucional:** Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP) / Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas / Coordenação de Formação Continuada – Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
- **Atividade Realizada e Participação:** Atuação na condição de Instrutor/Docente, ministrando o curso "Treinamento de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndios - Turma 03" com carga horária total de 4 horas.
- **Responsabilidade ou Contribuição:** Instrução teórica e prática abrangendo prevenção/combate a incêndio, sistemas de alarme/detecção, atendimento inicial a queimaduras e suporte básico de vida (RCP e desobstrução de vias aéreas).
- **Documento Comprobatório:** Certificado emitido em 22/05/2019 (Chave de autenticidade: 6B3E00B0-1EDE-CA14-D908-0A9DDBA30236).

3. Saberes e competências desenvolvidos

Ao longo da trajetória profissional desenvolvida na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), foram consolidados conhecimentos técnicos, administrativos e gerenciais relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho, gestão pública, planejamento de contratações, fiscalização contratual, licitações, gestão ambiental e desenvolvimento institucional. A atuação contínua na Coordenação de Segurança do Trabalho possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos relativos às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, legislação aplicada ao serviço público federal, prevenção de acidentes, higiene ocupacional, ergonomia, proteção contra incêndios, gestão de riscos ocupacionais, perícias técnicas e programas de saúde e segurança no trabalho.

No campo da gestão pública, a participação recorrente em equipes de apoio a processos licitatórios, comissões de planejamento, elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapas de Riscos, Termos de Referência (TR), gestão e fiscalização de contratos administrativos proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento das contratações públicas, aplicação da legislação de licitações e contratos, análise técnica de especificações, gestão de fornecedores e acompanhamento da execução contratual.

Também foram desenvolvidas competências de liderança e coordenação de equipes multidisciplinares, especialmente a partir da assunção da Coordenação de Segurança do Trabalho e da presidência de diversas equipes de planejamento, envolvendo articulação entre unidades administrativas, definição de estratégias, condução de reuniões técnicas, distribuição de atividades e acompanhamento da execução dos trabalhos.

A participação em comissões institucionais voltadas à gestão ambiental, sustentabilidade, planejamento institucional, biossegurança, implementação de programas de saúde ocupacional e elaboração de políticas institucionais ampliou a capacidade de atuação interdisciplinar, permitindo integrar aspectos técnicos, administrativos e estratégicos na



MEMORIAL RSC-PCCTAE

construção de soluções voltadas ao interesse público.

Destaca-se, ainda, o desenvolvimento de competências voltadas à educação corporativa e à disseminação do conhecimento, mediante atuação como instrutor em cursos de Prevenção e Combate a Princípios de Incêndio, contribuindo para a formação continuada dos servidores, fortalecimento da cultura de prevenção e multiplicação de boas práticas em segurança do trabalho.

O conjunto dessas experiências permitiu consolidar competências relacionadas à tomada de decisão técnica, planejamento estratégico, gestão de riscos, comunicação institucional, elaboração de pareceres técnicos, condução de processos administrativos complexos e implementação de ações voltadas à melhoria contínua das condições de trabalho na Universidade.

Os itens seguintes evidenciam como esses conhecimentos foram aplicados em resultados concretos para a instituição.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Ao longo da trajetória profissional, observa-se significativa ampliação das responsabilidades assumidas, extrapolando as atribuições ordinárias do cargo mediante participação ativa em processos estratégicos da Universidade.

Inicialmente, a atuação concentrou-se no apoio técnico às atividades de segurança do trabalho e aos processos licitatórios. Com a evolução da carreira, passou a exercer funções de maior complexidade, assumindo a Coordenação de Segurança do Trabalho, presidindo equipes de planejamento de contratações e atuando como gestor e fiscal técnico de contratos administrativos relacionados à segurança, saúde ocupacional, prevenção contra incêndios, elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contratação de serviços especializados em Segurança e Saúde no Trabalho, avaliações ergonômicas e avaliações de ruído ocupacional.

A atuação passou a contemplar não apenas a execução das atividades técnicas, mas também o planejamento institucional, a coordenação de projetos, a definição de especificações técnicas para contratações, a elaboração de documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e a integração entre diferentes unidades administrativas da Universidade. Outro aspecto relevante foi a participação em diversas comissões permanentes e temporárias relacionadas à gestão ambiental, sustentabilidade, biossegurança, planejamento institucional, saúde ocupacional e implementação de políticas públicas internas, contribuindo para a consolidação de práticas alinhadas às exigências legais e às diretrizes de governança institucional.

Durante o período da pandemia de COVID-19, integrou a Comissão de Proteção e Cuidado para as Atividades Presenciais, colaborando na elaboração, implementação e acompanhamento de protocolos de biossegurança destinados à retomada segura das atividades presenciais, evidenciando capacidade de atuação em cenário de elevada complexidade institucional.

No campo da capacitação de servidores, a atuação como instrutor em treinamentos de prevenção e combate a incêndios contribuiu para a disseminação de conhecimentos técnicos, formação de servidores e fortalecimento da cultura institucional de prevenção de acidentes.

Como resultados institucionais, destacam-se a estruturação e aprimoramento dos processos relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho, a modernização das contratações públicas na área, a implementação de instrumentos de gestão de riscos, o fortalecimento das ações de fiscalização contratual, o apoio à conformidade legal da Universidade perante a legislação trabalhista e de segurança ocupacional, bem como a ampliação das ações voltadas à sustentabilidade e à prevenção de riscos ocupacionais.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

A trajetória profissional demonstra evolução contínua das responsabilidades, ampliação das competências técnicas e administrativas e contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional da Universidade.

As experiências acumuladas ao longo de mais de uma década evidenciam atuação que transcende a execução das atribuições inerentes ao cargo, caracterizando participação em atividades de planejamento estratégico, coordenação de equipes, elaboração de instrumentos técnicos e administrativos, gestão de contratos, fiscalização, desenvolvimento de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

políticas institucionais, atuação em comissões permanentes e liderança de processos voltados à melhoria da Segurança e Saúde no Trabalho.

O conjunto de conhecimentos adquiridos foi continuamente aplicado na solução de problemas institucionais complexos, na implementação de programas e projetos estratégicos, na promoção da conformidade legal da Universidade e no fortalecimento das ações de prevenção, proteção da saúde dos servidores e gestão de riscos ocupacionais.

Além da atuação técnica especializada, destaca-se a contribuição para a formação de servidores por meio da docência em cursos institucionais, a participação em iniciativas de gestão ambiental e sustentabilidade e a condução de processos de contratação pública de elevada complexidade, evidenciando produção de conhecimentos aplicados e capacidade de liderança técnica.

Dessa forma, a trajetória apresentada demonstra o desenvolvimento de saberes e competências construídos pela experiência profissional, pela atuação institucional e pela produção técnica ao longo dos anos, evidenciando aderência aos pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível pleiteado, em razão da relevância das atividades desempenhadas, da complexidade das responsabilidades assumidas e dos resultados produzidos em benefício da instituição.

6. Síntese

A trajetória profissional desenvolvida desde 2012 caracteriza-se pela atuação contínua e crescente na área de Segurança e Saúde no Trabalho da Universidade Federal do Rio Grande, marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades técnicas, administrativas e gerenciais.

Ao longo desse período, foram desempenhadas funções de coordenação, gestão, fiscalização contratual, planejamento de contratações públicas, elaboração de documentos técnicos, participação em comissões estratégicas, desenvolvimento de ações de gestão ambiental, sustentabilidade, biossegurança e capacitação de servidores, sempre orientadas à melhoria das condições de trabalho e ao fortalecimento da gestão institucional.

As experiências apresentadas demonstram a consolidação de conhecimentos especializados, capacidade de liderança, atuação interdisciplinar, produção técnica e contribuição efetiva para o desenvolvimento das políticas institucionais relacionadas à segurança, saúde ocupacional e gestão pública.

Assim, o conjunto das atividades desenvolvidas evidencia que os saberes e competências adquiridos ao longo da carreira ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo, refletindo relevante contribuição institucional e justificando o reconhecimento no nível de RSC pleiteado.