



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	95
Servidor	Catia Regina Muller

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E INDIVIDUAL

Ingressei no serviço público federal em 2013, na Universidade Federal de Pelotas (UFPel), no cargo de Assistente em Administração. Em 2017, assumi o cargo de Administradora na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), lotada no Instituto de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis (ICEAC). Em 2023, fui removida, a pedido, para o Campus São Lourenço do Sul, onde permaneço em exercício. Ao longo dessa trajetória, houve ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, consolidando competências relacionadas à gestão universitária, à administração pública e ao apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação. No ICEAC, atuei nas áreas de gestão de compras, patrimônio, gestão de pessoas e assessoramento à Direção em demandas administrativas. Com a remoção para o Campus São Lourenço do Sul, minhas atribuições foram ampliadas, passando a abranger o planejamento e a gestão do campus, a administração orçamentária, a gestão da infraestrutura, o acompanhamento e a fiscalização de contratos administrativos, além da coordenação das atividades administrativas da unidade.

2. ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AO RSC

Critério I -Participação em Comissões, Grupos de Trabalho e Concursos

1. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.

Atuei junto ao Conselho do Instituto de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis, no período de julho de 2017 a outubro de 2023, representando os técnicos administrativos, e juntamente com os demais membros no conselho responsável pelas deliberações e normatização da unidade acadêmica, contribuindo pelo andamento e desenvolvimento do Instituto. Em anexo a Atas 07/2017 e 13/2023.

Em outubro de 2023, fui indicada como membro do Conselho do Campus de São Lourenço, representante dos técnicos administrativos, onde atuo até a presente data (agosto de 2026). Como membro do Conselho tenho como responsabilidade assegurar o pleno funcionamento administrativo, acadêmico e financeiro do campus, através das decisões tomadas nas reuniões desse conselho. Em anexo Ata 76/2023.

3. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

Primeiramente, destaco minha participação como membro nas Comissões Internas de Avaliação e Planejamento do ICEAC de 2018 a 2023 e no Campus São Lourenço de 2023 até a presente data, no qual minha atuação indica minha responsabilidade na contribuição para o planejamento da unidade acadêmica e do Campus, bem como para a universidade como um todo, atuando de forma responsável e dedicada ao crescimento e qualificação das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Em anexo Portarias 765/2018 e 2943/2023.

Além dessa, atuo na Comissão Própria de Avaliação (CPA), desde 2023 até hoje, como representante do Campus São Lourenço, no qual assumo a responsabilidade de conhecer melhor a universidade por meio das avaliações próprias internas e externas, através de ferramentas que possibilitam o diagnóstico e o retrato da instituição naquele momento. Com isso, os dados permitem melhorar a qualidade e eficiência da Instituição, além de retratar com transparência as atividades e resultados. Em anexo Portaria 3131/2023.

Em relação a minha participação como membro representante do Campus São Lourenço no Comitê Assessor de Planejamento (CAP), no qual minha contribuição consiste no acompanhamento, a avaliação e a revisão de planos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

institucionais, como o Plano de Desenvolvimento Institucional, além da participação nos Grupos de Trabalho responsáveis em revisar cada objetivo e meta descrito. Anexo Portaria 2933/2023.

Por fim destaco, minha participação na Comissão para Avaliação dos Recursos oriundos de Fundações do ICEAC, em 2023, no qual indicava ao Conselho e Direção o controle e a destinação dos recursos. Na sequência, já Campus São Lourenço, integrei a Comissão do Programa de Gestão, onde trabalho para analisar e esclarecer aos servidores técnicos interessados no programa tão necessário para o desenvolvimento e manutenção da qualidade das atividades propostas para cada cargo. Já em 2025, participei da Comissão Organizadora da Mostra de Produção Universitária (MPU), representando o Campus São Lourenço, o que contribuiu para aproximar e disseminar conhecimentos junto a toda comunidade universitária, através de um evento de grande relevância para a Instituição, representando uma experiência importante para a contribuição institucional. Ainda em 2025, participei como representante dos técnicos administrativos da Comissão Especial para normas de escolha do Diretor do Campus de São Lourenço Do Sul, onde minha atuação consistiu naquele período em lançar edital, elaboração de documentos e divulgação de resultados, no qual pode se destacar a minha contribuição no direcionamento dos próximos anos de gestão do Campus São Lourenço. Em anexo Portarias 1437/2023; 3163/2023; 1707/2025; 2949/2025;

5. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Atuei em atividades de organização e execução de concursos públicos para docentes, junto ao ICEAC, em 2018 e 2019, contribuindo para processos seletivos de interesse acadêmico. Já em 2024, atuei na fiscalização de concurso docente no Campus São Lourenço. Essas atividades exigiram observância rigorosa das normas, responsabilidade, zelo pela lisura dos procedimentos e colaboração para o ingresso de servidores na Instituição. Anexo as declarações da atuação nos Concursos do Edital 19/2018, Edital 02/2019 e Edital 08/2024.

Critério II- Projetos Institucionais, Gestão, Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação

1. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).

Atuo como Coordenadora do Projeto de Desenvolvimento Institucional, desde outubro de 2023, intitulado como Gerenciamento de Recursos Provenientes de ressarcimento e execução orçamentária do Campus São Lourenço. O Projeto é destinado a gestão de orçamento do Campus, onde sou responsável pelo gerenciamento e controle de todos os recursos e compras para a manutenção e desenvolvimento do Campus. Em anexo Plano de Trabalho do Projeto 1072 e Ata de Aprovação 76/2023.

2. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).

Participei com a atividade de apoio administrativo do Projeto de Desenvolvimento Institucional, em 2022 e 2023, intitulado como Gerência de recursos provenientes de ressarcimento de projetos do ICEAC, no qual contribui como responsável pela gestão financeira do projeto que tinha como objetivo operacionalizar os recursos oriundos de projetos do Instituto. Em anexo Plano de Trabalho do Projeto 68 e Ata de Aprovação 01/2023.

11. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Participei das seguintes atividades: Curso de Revisão e Consolidação dos Atos Normativos inferiores a Decreto, em



MEMORIAL RSC-PCCTAE

2022; Formação Básica em Primeiros Socorros, em 2022; Encontro formativo referente ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), exercício 2023;

Essas atividades contribuem tanto para o desenvolvimento pessoal quando para o institucional, visto que são ações com objetivos específicos de atuação de cada capacitação. Em anexo os certificados de cada curso.

Critério IV- Responsabilidades técnico-administrativas e especializadas

2- Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

Participei das equipes de planejamento de contratação do serviço de internet do Prédio 5 e da contratação do serviço de monitoramento de alarmes dos Prédios do Campus São Lourenço, em janeiro de 2026, em ambos contratos. Essas atividades exigem conhecimentos e estudos técnicos, elaboração de documentos como termos de referências, mapas de riscos e estudos técnicos preliminares para viabilizar a seleção e contratação de fornecedores aptos a despenharem os serviços. Em anexo Portaria 99/2026 e 430/2026

3- Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Exerço a função de fiscal titular de contratos administrativos relativos à locação de imóveis (Contratos 22/2014 e 13/2022), serviços de internet (Contrato 30/2026) e monitoramento eletrônico (Contrato 26/2026) do Campus São Lourenço do Sul. As atribuições compreendem a fiscalização da execução contratual, conferência documental, análise de notas fiscais, acompanhamento da legislação aplicável, tramitação processual via SEI, emissão de atestes, adoção de medidas de cobrança quando necessárias e verificação da adequada prestação dos serviços contratados.

Critério VI- Produção, Prospecção E Difusão De Conhecimento

5. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Participação na elaboração da 1ª Edição do Plano Diretor de Logística Sustentável (2025-2026), onde o documento foi elaborado através de encontros formativos dos quais foram feitos os diagnósticos, elaboradas as metas e foram gerados os produtos que integram o PLS/FURG. O um dos instrumentos de governança para o auxílio à alta administração nas contratações de bens e serviços e da logística considerando as dimensões econômica, social, ambiental e cultural, com objetivo de atender a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Segue o arquivo do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS/FURG (2025-2026)

3. SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS

A trajetória profissional apresentada possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências relacionados à gestão pública universitária, à gestão e ao desenvolvimento de pessoas, à gestão e ao controle financeiro, à gestão patrimonial, à gestão da infraestrutura, ao domínio dos processos institucionais e à atuação técnico-administrativa qualificada.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

No âmbito da Unidade Acadêmica, foram desenvolvidas competências voltadas à condução de processos administrativos, ao planejamento e à gestão da unidade, à organização e ao controle dos bens patrimoniais, bem como ao assessoramento da Direção nas atividades administrativas e gerenciais. No Campus São Lourenço do Sul, a atuação ampliou os conhecimentos em gestão de recursos, infraestrutura predial, fiscalização e gestão de contratos administrativos, além do planejamento e acompanhamento das demandas de manutenção e funcionamento do campus. A participação em concursos públicos, comissões e conselhos institucionais fortaleceu competências relacionadas ao planejamento, à organização, ao trabalho em equipe, à comunicação institucional, ao cumprimento de prazos e à tomada de decisões em conformidade com os princípios da administração pública, contribuindo para uma visão mais ampla da gestão universitária.

As capacitações realizadas ao longo da trajetória profissional proporcionaram o aprimoramento técnico e o desenvolvimento contínuo de competências, ampliando a capacidade de assumir novas atribuições, organizar informações de forma eficiente, aperfeiçoar processos de trabalho e aplicar, na prática, os conhecimentos adquiridos. A atividade atual exige constante articulação com diferentes unidades da Universidade e com órgãos externos, demandando uma visão sistêmica dos processos institucionais. Muitos dos processos administrativos envolvem situações complexas, que requerem a conciliação entre a legislação vigente, as orientações dos órgãos centrais e as especificidades de cada caso. Nesse contexto, tornam-se essenciais a capacidade de análise crítica, a responsabilidade na tomada de decisões, a segurança técnica e a clareza na elaboração de orientações, pareceres e manifestações administrativas, assegurando a legalidade, a eficiência e a qualidade da gestão pública.

4. INOVAÇÃO, RESPONSABILIDADES E RESULTADOS INSTITUCIONAIS

As atividades desenvolvidas ao longo da trajetória profissional demonstram a ampliação progressiva das responsabilidades assumidas e a contribuição efetiva para o alcance de resultados institucionais relevantes. A atuação contínua em comissões, na fiscalização de contratos e em outras atribuições estratégicas evidencia o comprometimento, a confiança depositada no trabalho desenvolvido e a capacidade de disseminar conhecimentos e boas práticas entre os pares.

A coordenação do Projeto de Gerenciamento de Recursos do Campus São Lourenço do Sul, assumida após minha lotação na unidade, contribuiu para o fortalecimento da gestão dos recursos institucionais, refletindo na manutenção, na qualificação da infraestrutura e no desenvolvimento do Campus de forma contínua e satisfatória, gerando um resultado satisfatório para o Campus. Somam-se a essa atuação a participação na elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável e as ações voltadas ao planejamento das contratações públicas, incorporando práticas alinhadas à sustentabilidade, à eficiência administrativa e à racionalização do uso dos recursos públicos.

5. RELAÇÃO DA TRAJETÓRIA COM O NÍVEL PLEITEADO

A trajetória profissional evidencia a consolidação de competências compatíveis com o nível RSC-PCCTAE VI, demonstrando atuação técnica qualificada e participação efetiva em atividades estratégicas de gestão universitária. As experiências comprovadas abrangem governança institucional, gestão de projetos, contratação pública, fiscalização contratual, planejamento institucional, participação em órgãos colegiados, capacitação permanente e desenvolvimento de ações voltadas ao aperfeiçoamento da administração pública, evidenciando responsabilidades que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

6. SÍNTESE

Ao longo dessa trajetória, observa-se a ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, a atuação em processos estratégicos, a condução de iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão e a contribuição para a inovação administrativa, a modernização de processos e o fortalecimento da eficiência institucional. Além disso, a participação ativa em espaços de governança e tomada de decisão demonstra comprometimento com o desenvolvimento institucional e com os princípios que orientam a administração pública.

Dessa forma, os documentos apresentados comprovam uma atuação profissional caracterizada pela qualificação técnica, capacidade de liderança, visão sistêmica, responsabilidade na gestão dos recursos públicos e compromisso com a melhoria contínua dos processos administrativos. Esses elementos evidenciam o desenvolvimento de saberes e competências compatíveis com o padrão de conhecimentos, responsabilidades, complexidade das atividades e resultados institucionais exigidos para a concessão do RSC-PCCTAE VI.