



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	99
Servidor	Andressa Josiane de Lima

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória como Técnica-Administrativa em Educação na Universidade Federal do Rio Grande – FURG teve início em abril de 2017. Desde então, minha atuação profissional tem sido desenvolvida predominantemente na Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, com participação em diferentes frentes de trabalho e instâncias institucionais da Universidade. Nesse percurso, também tive a oportunidade de atuar junto à Secretaria Municipal de Educação de um município do interior do Estado, experiência que ampliou minha atuação para outro contexto da Administração Pública e contribuiu para o desenvolvimento de novos conhecimentos e responsabilidades profissionais.

Ao longo dessa trajetória, minha atuação esteve especialmente relacionada à gestão e ao desenvolvimento de pessoas, à gestão pública, à organização de atividades administrativas e de fluxos de processos, ao planejamento e à governança institucional, à construção e implementação de projetos e políticas institucionais, à formação e ao desenvolvimento de servidores, à mediação e condução de processos coletivos e à participação em comissões, grupos de trabalho, comitês e órgãos colegiados.

As diferentes experiências vivenciadas proporcionaram um processo contínuo de desenvolvimento profissional e de ampliação das responsabilidades assumidas. Nesse percurso, exerci função de confiança junto à gestão da PROGEP, participei de diferentes espaços de planejamento, assessoramento e representação institucional e, posteriormente, vivenciei a experiência de gestão na Secretaria Municipal de Educação. Essas atuações exigiram a articulação entre conhecimentos técnicos, capacidade de planejamento e organização, compreensão das dinâmicas institucionais, trabalho colaborativo, comunicação, liderança e construção de soluções para demandas concretas da Administração Pública. Paralelamente à experiência profissional, busquei ampliar minha formação para além dos conhecimentos diretamente relacionados às atribuições do cargo, aproximando diferentes campos do conhecimento e incorporando novos referenciais à minha atuação. A formação continuada, associada à experiência prática acumulada, contribuiu para ampliar minha capacidade de atuação e para que eu assumisse progressivamente atividades de maior complexidade, autonomia e responsabilidade, incluindo a participação e coordenação de projetos e processos institucionais, bem como atividades de formação e compartilhamento de conhecimentos.

A trajetória apresentada neste memorial procura, portanto, demonstrar não apenas as atividades realizadas desde meu ingresso na carreira, mas, sobretudo, os saberes e as competências construídos a partir dessas experiências e a forma como passaram a qualificar minha atuação e a contribuir para os resultados das instituições e equipes com as quais atuei.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

As atividades e experiências apresentadas a seguir integram minha trajetória profissional e fundamentam o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências. Para sua contextualização, são apresentadas em ordem cronológica, com a indicação dos requisitos aplicáveis e dos respectivos documentos comprobatórios.

Ingresso na FURG e ampliação da atuação institucional – 2017 a 2020

Ingressei na FURG em abril de 2017, com lotação na secretaria da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – PROGEP. Em razão da minha formação em Direito, uma das primeiras responsabilidades que me foram atribuídas foi a organização e o acompanhamento das demandas judiciais relacionadas às matérias de competência da



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pró-Reitoria.

Nesse contexto, participei da estruturação de um fluxo para recebimento, análise, encaminhamento e elaboração das respostas às demandas judiciais relacionadas à gestão de pessoas, trabalho que passou a ser identificado internamente como Núcleo de Ações Judiciais – NAJ.

Em março de 2018, fui designada para exercer a função de **Assistente da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (FG-1)**, passando a atuar diretamente no assessoramento à gestão da PROGEP e no planejamento e organização das atividades da Pró-Reitoria.

Requisito RSC: Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.

Documento comprobatório: Portaria de designação para exercício da FG-01.

A partir da atuação como Assistente da PROGEP, passei também a participar progressivamente de diferentes comissões e instâncias institucionais. Ainda em 2018, fui designada **Secretária Executiva da Comissão de Ética da FURG**. A designação consta expressamente da Portaria nº 3043/2018.

Requisito RSC: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos.

Documento comprobatório: Portaria nº 3043/2018.

Também em 2018, passei a integrar a **Comissão para Elaboração da Proposta de Reserva de Vagas para Pretos e Pardos nos Concursos Públicos**, como representante da PROGEP, participando dos trabalhos relacionados à construção da proposta institucional sobre a matéria.

Requisito RSC: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos.

Documento comprobatório: Portaria nº 2457/2018.

No mesmo período, integrei a **Comissão Interna de Avaliação e Planejamento – CIAP/PROGEP**, participando das atividades de avaliação e planejamento da Pró-Reitoria. A Portaria nº 844/2019 registra minha composição na Comissão.

Requisito RSC: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos.

Documento comprobatório: Portaria nº 844/2019.

A experiência desenvolvida na CIAP também resultou na construção e implementação, pela nossa equipe, de uma metodologia própria de avaliação e planejamento anual. O trabalho, intitulado **“Planejamento Estratégico na Gestão de Pessoas: Uma Proposta Metodológica”**, foi apresentado no 38º Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos – ENDP e recebeu o **1º lugar** no eixo “Fundamentos, desenvolvimento, tendências e desafios na gestão de pessoas no serviço público”. A notícia institucional registra minha participação entre as autoras do trabalho premiado.

Requisito RSC: Recebimento de premiação de âmbito nacional por projeto implementado na Administração Pública.

Documento comprobatório: registro institucional da premiação no 38º ENDP.

Paralelamente a essas experiências, mantive um processo contínuo de formação e aperfeiçoamento, especialmente nas áreas de gestão e desenvolvimento de pessoas e Administração Pública. Parte dessas qualificações já foi considerada para outros efeitos no desenvolvimento da carreira e, por essa razão, não integra a pontuação pleiteada neste requerimento, sendo aqui mencionada como parte do percurso formativo que acompanhou minha atuação profissional.

Desenvolvimento e implementação do Programa de Gestão e Teletrabalho – 2021 a 2022

Em 2021, no âmbito da PROGEP, fui designada para conduzir os estudos relacionados às experiências de trabalho remoto desenvolvidas durante a pandemia e às novas possibilidades de implementação do Programa de Gestão e do teletrabalho na Administração Pública Federal.

O trabalho envolveu a realização de entrevistas com mais de 60 gestores das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade, totalizando mais de 30 horas de escuta sobre as experiências de trabalho remoto. Os resultados foram



MEMORIAL RSC-PCCTAE

posteriormente apresentados e discutidos em **Seminário Institucional sobre Trabalho Remoto**, cuja organização e realização integrei. Notícia institucional publicada em março de 2022 registra minha atuação como uma das responsáveis pelo estudo e apresenta parte das análises produzidas naquele processo.

Requisito RSC: Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.

Documento comprobatório: registro institucional referente ao Seminário sobre Trabalho Remoto.

A partir desses estudos, coordenei os trabalhos da equipe responsável pela construção da proposta institucional do Programa de Gestão e Teletrabalho, envolvendo análise da legislação aplicável, estudo de experiências de outras Instituições Federais de Ensino, levantamento das necessidades e especificidades da FURG e discussão da proposta com gestores e unidades acadêmicas e administrativas.

Posteriormente, foi constituído grupo de trabalho envolvendo representantes da PROGEP e do CGTI, cuja atuação coordenei, para desenvolvimento e teste de ferramenta informatizada nos Sistemas FURG destinada ao planejamento e acompanhamento do trabalho por atividades e entregas e à operacionalização do Programa.

O trabalho compreendeu ainda minha participação direta na elaboração das normativas, procedimentos, fluxos, instrumentos e materiais técnicos necessários à implementação e culminou, em agosto de 2022, na aprovação da **Resolução nº 75/2022 do COEPEA**, que autorizou a implementação do Programa de Gestão e Teletrabalho no âmbito da Universidade.

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

Documento comprobatório: declaração da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – PROGEP (referindo registros complementares constantes do Processo nº 23116.002104/2021-90).

Nesse mesmo período, ampliei minha participação em outras instâncias de gestão da Universidade. Em agosto de 2021, fui designada **representante da PROGEP no Comitê de Gestão de Integridade – CGI da FURG**, instituído no contexto do Plano de Integridade da Universidade.

Em 2022, participei também do **Comitê Assessor de Planejamento – CAP**, como membro convidado, envolvendo-me no processo de construção do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, e fui designada para integrar o **Grupo de Trabalho de Revisão e Consolidação dos Atos Normativos inferiores a Decreto**, instituído no âmbito da Secretaria Executiva dos Conselhos. A Portaria nº 472/2022 registra minha designação como representante da PROGEP nesse GT.

Requisito RSC: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos.

Documentos comprobatórios: Portaria nº 1636/2021 – CGI; comprovante de participação no CAP; e Portaria nº 472/2022 – GT de Revisão e Consolidação dos Atos Normativos.

Formação e consultoria para implementação do PG-FURG nas unidades – 2022 e 2023

Ainda durante a fase de preparação para a implementação do Programa, em fevereiro de 2022, fui designada **Vice-Presidente da Comissão para Elaboração do Programa de Formação em Teletrabalho**, constituída para estudar e estruturar ações formativas destinadas aos gestores e servidores que viessem a participar do PG-FURG.

No decorrer dos trabalhos, optou-se por desenvolver essa formação em formato de **consultoria às unidades**, permitindo que a preparação para adesão ao Programa considerasse as características das atividades, das equipes e dos diferentes contextos de trabalho.

Após a aprovação da Resolução nº 75/2022 do COEPEA, passei a atuar no **Núcleo de Inovação e Projetos**

Estratégicos – NIPE/PROGEP, juntamente com a servidora Juliana Fausto Flores. Entre 2022 e 2023, conduzimos o processo de orientação e consultoria às unidades acadêmicas e administrativas interessadas em aderir ao PG-FURG. O trabalho envolveu reuniões com gestores e equipes, orientação para elaboração dos estudos de viabilidade, organização das atividades e entregas, definição dos regimes de execução e construção dos acordos de funcionamento das equipes. Nesse período, cerca de 30 unidades da FURG aderiram ao PG-FURG, sendo acompanhadas durante o processo de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

organização e implementação do Programa.

Requisito RSC: Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou entidade.

Documento comprobatório: Portaria nº 464/2022 – designação como Vice-Presidente da Comissão para Elaboração do Programa de Formação em Teletrabalho.

Ampliação da atuação institucional – 2023 e 2024

Nos anos de 2023 e 2024, paralelamente às atividades desenvolvidas no NIPE/PROGEP, ampliei minha participação em outras frentes relacionadas à gestão, sustentabilidade, mediação de conflitos, formação de pessoas e representação institucional.

Em 2023, fui eleita **representante titular dos servidores Técnico-Administrativos em Educação no Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração – COEPEA**, exercendo o mandato durante o período 2023/2024.

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

Documento comprobatório: resultado/documento referente à eleição e ao exercício do mandato no COEPEA.

Também passei a integrar o **Núcleo de Mediação de Conflitos e Práticas Restaurativas – CONVIVA FURG**, após formação específica na área, participando das atividades desenvolvidas pelo Núcleo no âmbito da Universidade.

Requisito RSC: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos.

Documento comprobatório: Portaria de designação para o CONVIVA FURG.

Em novembro de 2023, fui designada **Coordenadora da Comissão Permanente de Gestão Ambiental e Sustentabilidade – CPGASus**, exercendo a coordenação no período 2023/2024. A Portaria nº 3094/2023 registra expressamente minha designação como Coordenadora da Comissão.

Requisito RSC: Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou entidade.

Documento comprobatório: Portaria nº 3094/2023.

Ao longo de 2023 e 2024, participei ainda da **Comissão para proposição do Código de Ética e Conduta dos servidores da FURG**, contribuindo para a construção da proposta institucional. A Portaria nº 1987/2024 registra minha permanência na composição da Comissão como representante da PROGEP.

Requisito RSC: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos.

Documento comprobatório: Portaria nº 1987/2024 e demais portarias correspondentes ao período de participação.

Em 2023, atuei também como **mentora no Programa Professor Mentor da INNOVATIO**, desenvolvendo atividades de orientação junto aos participantes do Programa.

Requisito RSC: Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão.

Documento comprobatório: certificado de atuação no Programa Professor Mentor – INNOVATIO.

No campo da formação e desenvolvimento de pessoas, atuei ainda como **palestrante em projeto institucional de formação continuada relacionado à promoção da saúde** e, em 2024, como **facilitadora em formação sobre condução de conflitos destinada a servidores da Universidade Federal de Pelotas – UFPel, por meio do CONVIVA**.

Requisito RSC: 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.

Documentos comprobatórios: certificados correspondentes às ações formativas.

Em junho de 2024, passei ainda a integrar a **Rede PGD**, vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI, como representante da FURG. O registro de ingresso encaminhado pela Coordenação-Geral do



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Programa de Gestão e Desempenho confirma minha inclusão na Rede.

Requisito RSC: Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação.

Documento comprobatório: registro de ingresso na Rede PGD/MGI.

Avaliação do PG-FURG e realização dos Seminários de Avaliação – 2024

Após o período de implementação do PG-FURG nas unidades, participei, no âmbito do NIPE/PROGEP, da construção e execução do processo de avaliação do Programa de Gestão e Teletrabalho, destinado a conhecer a percepção de gestores e servidores sobre a experiência, identificar os principais desafios encontrados pelas equipes e subsidiar o acompanhamento e o aperfeiçoamento do Programa na Universidade.

Nos Seminários de Avaliação do PG-FURG, atuei como ministrante e facilitadora, apresentando e discutindo os resultados das avaliações e conduzindo atividades de reflexão e construção coletiva acerca do funcionamento do Programa e das possibilidades de aprimoramento das práticas de organização e gestão do trabalho.

Em 2024, foram realizados presencialmente Seminários Internos de Avaliação com **12 unidades diferentes da FURG**, a partir de metodologia desenvolvida especificamente para esse processo, sendo cada seminário registrado como ação formativa de 10 horas para os servidores participantes.

Ao final do processo, participei da elaboração de **relatório técnico que sistematizou a metodologia desenvolvida, o processo de avaliação e os resultados obtidos**, constituindo material técnico-metodológico destinado ao registro, compartilhamento e difusão do conhecimento produzido a partir da experiência institucional.

Enquadramento no RSC: Requisito VI, item 12 – Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.

Comprovação: Relatório Técnico dos Seminários de Avaliação do PG-FURG.

Experiência na gestão pública municipal – 2025

Em fevereiro de 2025, iniciei um novo período da minha trajetória profissional, mediante cedência para exercício de cargo em comissão junto ao Município de Horizontina/RS, onde assumi o cargo de **Secretária Adjunta de Educação**.

Durante esse período, atuei no planejamento e acompanhamento das atividades e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação. Entre as experiências realizadas, destaco a **coordenação do projeto de implementação da Cooperativa Escolar**, além do acompanhamento do **Projeto Robótica para Iniciantes**, desenvolvido no Centro de Educação Municipal, e do **Projeto Literário Jovens Autores**.

Requisito RSC: Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente.

Documento comprobatório: Portaria/documento comprobatório do exercício do cargo de Secretária Adjunta de Educação do Município de Horizontina.

Retorno à FURG e atuação na área de atenção à saúde – 2026

Após o período de atuação na gestão pública municipal, retornei à FURG em 2026, passando a desenvolver minhas atividades na **Diretoria de Atenção à Saúde – DAS/PROGEP**, iniciando uma nova etapa da minha trajetória profissional, agora relacionada à implementação e ao desenvolvimento de ações institucionais voltadas à saúde e segurança dos servidores.

Em maio de 2026, fui designada para integrar o **Grupo de Trabalho de Avaliação do Programa de Gestão da FURG**, constituído conjuntamente por servidores da PROGEP e da área de Avaliação Institucional da PROPLAD. O grupo foi instituído com a finalidade de construir processo de avaliação do PG-FURG, incluindo a definição de critérios, indicadores e dimensões de avaliação, procedimentos para coleta e análise de dados, fluxos e cronograma para realização do processo avaliativo.

Requisito RSC: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou entidade.

Documento comprobatório: Portaria nº 1275/2026 – Grupo de Trabalho de Avaliação do Programa de Gestão da



MEMORIAL RSC-PCCTAE

FURG.

Entre as responsabilidades atualmente assumidas, passei a atuar diretamente no processo de **implementação dos Exames Médicos Periódicos no âmbito da FURG**, participando do planejamento administrativo necessário à sua execução.

Nesse contexto, participei da elaboração do projeto correspondente no SISPROJ, do **Estudo Técnico Preliminar – ETP** e da **equipe responsável pelo planejamento da contratação** necessária à implementação dos Exames Médicos Periódicos, cuja operacionalização foi estruturada por meio de convênio.

Requisito RSC: Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

Documento comprobatório: Estudo Técnico Preliminar.

E, por fim, fui designada **Presidente da Comissão de Estudo, Implementação e Acompanhamento dos Exames Médicos Periódicos no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande – FURG**, assumindo a coordenação dos trabalhos relacionados à estruturação e implementação do Programa na Universidade.

Requisito RSC: Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou entidade.

Documento comprobatório: Portaria de designação da Comissão de Estudo, Implementação e Acompanhamento dos Exames Médicos Periódicos.

3. Saberes e competências desenvolvidos

As experiências apresentadas ao longo deste memorial possibilitaram a construção progressiva de saberes e competências que ultrapassam conhecimentos específicos de uma única área de atuação. Minha trajetória profissional foi marcada pela necessidade de compreender diferentes contextos institucionais, estudar novas temáticas, articular conhecimentos de diferentes campos e transformá-los em respostas aplicáveis às demandas concretas da Administração Pública.

Um dos primeiros campos de conhecimento incorporados à minha atuação profissional foi o **jurídico-administrativo**. Minha formação em Direito inicialmente subsidiou o trabalho relacionado às demandas judiciais da PROGEP e, ao longo da trajetória, passou a contribuir também para a interpretação e aplicação da legislação administrativa, análise de normativas e participação na elaboração e revisão de atos institucionais. As experiências em grupos de trabalho e comissões, bem como na construção do PG-FURG e de outros processos institucionais, desenvolveram minha capacidade de compreender o marco normativo aplicável e contribuir para sua tradução em procedimentos, fluxos e instrumentos adequados à realidade institucional.

Outro campo de conhecimento que se consolidou ao longo da minha trajetória foi o de **gestão e desenvolvimento de pessoas e organização do trabalho**. A atuação na PROGEP, associada às formações realizadas e às diferentes experiências institucionais, proporcionou conhecimentos relacionados ao desenvolvimento de pessoas e equipes, relações de trabalho, organização das atividades, formação de servidores e diferentes formas de planejamento e acompanhamento do trabalho. A construção e implementação do PG-FURG aprofundou especialmente minha compreensão sobre organização do trabalho por atividades e entregas, planejamento das equipes, pactuação de resultados e acompanhamento de novas modalidades de trabalho.

Desenvolvi também competências relacionadas ao **planejamento, desenvolvimento e implementação de projetos e processos institucionais**. As experiências acumuladas possibilitaram aprender a partir de uma necessidade concreta, realizar estudos e diagnósticos, analisar alternativas, planejar ações, construir procedimentos e instrumentos, articular diferentes áreas e acompanhar processos de implementação e avaliação. Essa forma de atuação esteve presente em experiências como a metodologia de avaliação e planejamento da PROGEP, o desenvolvimento e implementação do PG-FURG, projetos acompanhados na gestão pública municipal e, mais recentemente, no processo de implementação dos



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Exames Médicos Periódicos na FURG.

A participação e, em diferentes momentos, a condução de comissões, grupos de trabalho, projetos e processos coletivos também contribuíram para o desenvolvimento de competências de **articulação institucional, comunicação e condução de processos participativos**. Ao longo da trajetória, aprimorei minha capacidade de dialogar com diferentes áreas e níveis de gestão, conduzir reuniões e atividades coletivas, realizar orientações e formações, facilitar processos de construção conjunta e representar institucionalmente a Universidade. Essas competências foram especialmente mobilizadas nas consultorias e seminários realizados com as unidades no âmbito do PG-FURG, na participação em órgãos colegiados e comissões e na interlocução com outras instituições e órgãos públicos.

Outro campo de desenvolvimento relevante está relacionado à **mediação, escuta e gestão das relações institucionais**. A formação específica em mediação de conflitos e práticas restaurativas e a posterior atuação no CONVIVA ampliaram conhecimentos e habilidades relacionados à escuta, ao diálogo, à facilitação de processos coletivos e à condução de situações de conflito. Esses saberes passaram também a qualificar outras dimensões da minha atuação, especialmente aquelas que envolvem equipes, gestores, processos participativos e construção de soluções que dependem da compreensão de diferentes perspectivas e realidades institucionais.

De forma transversal a esses campos, considero que minha trajetória desenvolveu uma importante capacidade de **aprendizagem contínua e integração de saberes**. As diferentes responsabilidades assumidas exigiram, muitas vezes, o estudo de temas novos e a articulação entre conhecimentos jurídicos, administrativos, de gestão de pessoas, planejamento, desenvolvimento organizacional e relações humanas. Essa capacidade de aprender a partir das demandas institucionais e transformar conhecimentos em práticas, processos e soluções aplicáveis tornou-se uma característica presente nas diferentes etapas da minha atuação profissional.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Ao longo da minha trajetória na FURG, passei progressivamente a assumir responsabilidades que envolveram não apenas a execução de atividades administrativas, mas também a participação na **concepção, estruturação, implementação e avaliação de projetos, processos e soluções institucionais**, muitas vezes relacionados a demandas novas ou que exigiam a construção de procedimentos ainda não consolidados na Universidade.

Essa característica esteve presente desde os primeiros anos de atuação, quando participei da organização do fluxo para atendimento das demandas judiciais da PROGEP e, posteriormente, das atividades de avaliação e planejamento da Pró-Reitoria. Nesse contexto, a participação na CIAP/PROGEP contribuiu para a construção de uma **metodologia própria de avaliação e planejamento anual**, posteriormente apresentada no Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos – ENDP e reconhecida com o primeiro lugar em seu eixo temático. A premiação conferiu reconhecimento externo a uma prática efetivamente desenvolvida e aplicada no âmbito da Universidade.

Uma das experiências de maior abrangência institucional foi a participação na **concepção e implementação do Programa de Gestão e Teletrabalho – PG-FURG**. O trabalho exigiu estudar um novo modelo de organização do trabalho, analisar sua aplicabilidade à realidade da Universidade, participar da construção das normas, procedimentos e instrumentos necessários e coordenar, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação, o desenvolvimento de ferramenta informatizada específica para sua operacionalização. A implementação do Programa representou uma mudança significativa na forma de planejamento, acompanhamento e organização do trabalho das unidades que aderiram ao novo modelo.

A responsabilidade assumida não se encerrou com a regulamentação do Programa. A atuação posterior envolveu a **orientação e consultoria às unidades para sua implementação**, seguida da construção e realização de um processo de avaliação do PG-FURG, com aplicação de instrumentos, sistematização dos resultados e realização de seminários junto às equipes. Em 2026, essa experiência teve continuidade com a participação no Grupo de Trabalho responsável pela construção de metodologia institucional de avaliação do Programa, com atribuições que incluem a definição de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

critérios, indicadores e dimensões de avaliação, procedimentos de coleta e análise de dados e proposição de fluxos para o processo avaliativo.

Ao longo da trajetória, a ampliação das responsabilidades também se expressou na **coordenação e condução de comissões, grupos de trabalho e projetos institucionais**, na representação dos servidores técnico-administrativos no COEPEA e na representação da FURG em espaços externos de interlocução. Essas experiências demandaram atuação para além das atividades ordinárias do cargo, envolvendo articulação entre diferentes áreas, condução de processos coletivos, participação em decisões e construção de propostas para questões de interesse institucional.

A experiência como **Secretária Adjunta de Educação do Município de Horizontina** ampliou esse campo de responsabilidades para outro contexto da Administração Pública, com participação direta na gestão da Secretaria Municipal de Educação e na coordenação e acompanhamento de projetos, entre eles a implementação da Cooperativa Escolar. A experiência possibilitou exercer funções de gestão e acompanhar a implementação de políticas e projetos em uma realidade institucional distinta daquela em que vinha atuando na Universidade.

Mais recentemente, com o retorno à FURG e a atuação na Diretoria de Atenção à Saúde, passei a participar da **implementação dos Exames Médicos Periódicos dos servidores**, demanda institucional que envolve estudo da legislação, planejamento administrativo, definição da forma de operacionalização, elaboração dos documentos necessários à contratação e articulação entre diferentes áreas da Universidade e instituições externas. Nesse processo, assumi a presidência da Comissão permanente responsável pelo estudo, implementação e acompanhamento dos Exames Médicos Periódicos, cujas atribuições abrangem aspectos legais, operacionais, administrativos, orçamentários e financeiros da implementação.

Considero que o elemento comum a essas experiências está na ampliação progressiva da minha atuação, passando da execução e assessoramento de atividades administrativas para a **participação ativa na construção de soluções, coordenação de processos, implementação de projetos e programas, formação e orientação de equipes e participação em processos institucionais de maior complexidade e abrangência**. Os resultados apresentados demonstram uma trajetória marcada pela assunção crescente de responsabilidades e pela contribuição para a criação, implementação e aperfeiçoamento de práticas e processos de interesse da Administração Pública.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

O presente pedido refere-se ao **RSC-PCCTAE V**, nível para o qual a regulamentação estabelece, além da pontuação mínima exigida, o atendimento a diferentes critérios relacionados aos saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo da trajetória profissional.

Considero que minha trajetória demonstra não apenas o atendimento aos critérios objetivos estabelecidos para o nível pleiteado, mas, principalmente, a construção de **saberes e competências diferenciados que passaram a qualificar minha atuação para além da execução ordinária das atribuições do cargo**.

Desde meu ingresso na FURG, as responsabilidades assumidas foram progressivamente ampliadas. A atuação inicialmente vinculada aos processos administrativos e jurídicos da área de gestão de pessoas evoluiu para o assessoramento à gestão, participação e coordenação de comissões e grupos de trabalho, representação em instâncias institucionais, formação e orientação de servidores, atuação em processos de mediação, exercício de funções de gestão e participação na concepção, implementação e avaliação de projetos, programas e processos de interesse institucional. Nesse percurso, destaco especialmente a capacidade desenvolvida para **articular conhecimentos de diferentes áreas e aplicá-los à construção de soluções institucionais**. Experiências como a elaboração da metodologia de avaliação e planejamento da PROGEP, a construção e implementação do PG-FURG, a posterior orientação e formação das unidades, a avaliação do Programa e, mais recentemente, a implementação dos Exames Médicos Periódicos demonstram uma atuação que envolve estudo, planejamento, articulação, elaboração de instrumentos e normativas, implementação, acompanhamento e avaliação de processos institucionais.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

A diversidade das experiências apresentadas também demonstra que esses saberes não permaneceram restritos a uma atividade ou unidade específica. Foram mobilizados em diferentes contextos da Universidade, em órgãos colegiados, comissões e grupos de trabalho, em atividades de formação e representação institucional e, ainda, durante o exercício do cargo de Secretária Adjunta de Educação no Município de Horizontina.

O conjunto da trajetória evidencia, assim, a consolidação de conhecimentos e competências em **gestão pública e análise jurídico-administrativa, gestão e desenvolvimento de pessoas, planejamento e implementação de projetos e processos institucionais, articulação e condução de processos coletivos e mediação e gestão das relações institucionais**. Esses saberes foram construídos pela integração entre formação, experiência profissional e atuação em situações concretas de crescente responsabilidade e complexidade.

Dessa forma, entendo que as atividades, experiências, responsabilidades e resultados apresentados neste memorial, associados à documentação comprobatória e aos critérios específicos indicados no requerimento, demonstram a consolidação de saberes e competências compatíveis com o **RSC-PCCTAE V**, justificando o reconhecimento no nível pleiteado.

6. Síntese

Minha trajetória profissional na Administração Pública tem sido marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas e pela construção de saberes e competências desenvolvidos a partir da articulação entre formação, experiência prática e participação em diferentes contextos institucionais.

Ao longo desse percurso, participei da construção, implementação e avaliação de projetos e processos institucionais, da elaboração de normativas e instrumentos de gestão, da formação e orientação de servidores e equipes, da mediação de conflitos, de espaços de representação e de diferentes comissões e grupos de trabalho, assumindo também responsabilidades de coordenação e gestão. Essas experiências permitiram consolidar conhecimentos relacionados à gestão pública e jurídico-administrativa, gestão e desenvolvimento de pessoas, planejamento e implementação de projetos, articulação institucional e gestão das relações humanas.

O conjunto das experiências apresentadas demonstra uma trajetória de **aprendizagem contínua, crescente autonomia e ampliação de responsabilidades**, com aplicação dos conhecimentos adquiridos na construção de soluções e no desenvolvimento de ações de interesse institucional. Por essas razões, considero que os saberes, competências e resultados demonstrados neste memorial, associados aos requisitos e documentos comprobatórios apresentados, fundamentam o reconhecimento pleiteado no **RSC-PCCTAE V**.