



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	138
Servidor	Karina Andrade Martinatto

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória profissional na FURG iniciou em fevereiro de 2013, ainda como assistente em administração, atuando nesse cargo até janeiro de 2016. Durante esse período, exerci minhas atividades na Secretaria do Instituto de Letras e Artes e na Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD (na Unidade de Aquisição Direta e na Unidade de Licitações, onde atuei como uma das pregoeiras oficiais da Universidade). No decorrer desses 3 anos iniciais, realizei vários cursos ligados à área de Licitações, compras públicas, pregões eletrônicos, entre outros nessa temática da Lei de Licitações. Em janeiro de 2016, assumi o cargo de Administradora (cargo que exerço até os dias atuais e que correspondem os documentos comprobatórios apresentados para que meus conhecimentos e saberes sejam reconhecidos). Como administradora, iniciei minhas atividades junto à Diretoria de Planejamento/PROPLAD, onde assumi a Coordenação de Planejamento (FG-1) no mês de janeiro de 2017. Desempenhando essa função de coordenadora, desenvolvi trabalhos que considero importantes para a Universidade, podendo citar a criação do Anuário da FURG, o trabalho de construção do PDI 2019-2022 da Instituição, a elaboração do Relato Integrado da FURG, entre outros. No ano de 2021, ingressei no Mestrado Profissional em Administração Pública (PROFIAP), na FURG, onde minha produção científica se concentrou na temática de Políticas Públicas Culturais. Minha dissertação intitulada “Avaliação da efetividade de políticas culturais: um olhar sobre a Lei Aldir Blanc, em Rio Grande – RS, na percepção dos atores envolvidos”, foi defendida em maio de 2023 e rendeu uma Produção Técnica Tecnológica (PTT) que foi enviada à Secretaria de Cultura do Município e dois artigos científicos que foram apresentados em eventos realizados pela Associação Nacional de Pós-graduação e Pesquisa em Administração (ANPAD). Continuando minha trajetória profissional, no mês de julho de 2023, eu passei a atuar junto à Pró-reitoria de Inovação e Tecnologia da Informação (PROITI), desempenhando atividades junto ao Centro de Robótica e Ciência de Dados iTEC/FURG (Unidade Embrapii), tais como: elaboração das minutas e tramitação dos acordos de parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I), assessoramento à direção da Unidade (com Portaria de designação, mas sem fazer jus a vencimentos), fiscalização de acordos de parceria, elaboração de fluxos de processos de trabalho, organização da infraestrutura do Centro, entre outras atividades. Em paralelo à minha atuação junto ao iTEC/FURG, desde julho de 2023, atuo como administradora da PROITI, participando de comitês, grupos de trabalho, comissões, etc., representando a Pró-Reitoria nesses espaços coletivos. Além disso, devido ao fato da PROITI ser uma Unidade Administrativa muito nova na estrutura da FURG, eu apoiei e organizei a busca de dados e indicadores referentes à inovação tecnológica (tanto internos como de outras Instituições Federais de Ensino) e na escrita de Instruções Normativas, Políticas, Resoluções, etc. Desde março de 2026, auxilio a PROITI na implementação do Programa Acelera NIT (Núcleo de Inovação Tecnológica). Esse Programa advém de um Edital do MEC (Edital 60/2025) no qual a FURG foi contemplada como uma das Instituições Federais de Ensino Superior que passariam a receber cursos e trilhas de aprendizado sobre as temáticas relativas aos fazeres do NIT. Uma das contrapartidas da Universidade a esse Edital é a estruturação de uma Agência de Articulação de Programas e Projetos em Parceria e, para que a FURG realize essa entrega a esse Edital, eu sou uma das técnicas administrativas que está, desde março, trabalhando no desenho dos fluxos dos processos da Agência, estruturando a equipe de trabalho e desenvolvendo atividades relativas à estruturação dessa importante conquista que a FURG está construindo: o apoio, através de uma agência, aos nossos pesquisadores que quiserem desenvolver iniciativas (projetos ou programas) junto à sociedade.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

Participação da comissão de organização do concurso de Técnicos administrativos em educação, referente ao Edital 11/2016, comprovada através de Declaração da PROGEP. Atividades desenvolvidas no dia 10/12/2016 (organização de todas as salas do pavilhão 2 da FURG para o recebimento dos candidatos no 11/12/2016 – dia da aplicação da prova do concurso) e no dia 11/12/2016 (organização, entrega, recebimento e conferência de todo o material do concurso de todos os fiscais que atuaram nas salas do Pavilhão 2). Essas atividades exigiram organização e responsabilidade com um concurso público que teve um grande número de candidatos inscritos (o concurso era para Assistente em Administração). Fazer parte de uma comissão organizadora não é uma tarefa fácil e exige um comprometimento e uma grande atenção a todas as regras para que todo o certame transcorra sem nenhuma intercorrência.

Coordenadora de Planejamento (FG1): atuação de janeiro de 2017 a abril de 2021, conforme Portaria 0193/2017. Durante os 4 anos de atuação como coordenadora, desenvolvi atividades referentes à elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2019-2022), tais como: elaboração de questionários que foram aplicados com a comunidade externa, com os funcionários das empresas terceirizadas que prestam serviços na FURG e com os discentes dos 4 *Campi* onde a FURG atua. Antes de aplicarmos os questionários, trabalhei com um plano de divulgação, colocando cartazes no centro da cidade de Rio Grande (e enviando os cartazes para os demais *Campi*) e indo nos pavilhões de sala de aula para explicarmos o processo de construção do Planejamento Institucional aos nossos alunos. Entendo que esse trabalho foi de suma importância para que a comunidade entendesse a relevância da sua participação na construção do PDI que orientaria as ações da Universidade de 2019 a 2022. Após a aplicação dos questionários, eu realizei a organização de todas as respostas obtidas, a fim de agrupá-las conforme os eixos norteadores do PDI. Esse material organizado foi disponibilizado para que os Grupos de Trabalho (GT) do Comitê Assessor de Planejamento pudessem entender os anseios da comunidade e, então, representá-los nos objetivos e metas do Planejamento. Ainda em relação ao PDI 2019-2022, eu e mais dois colegas da Diretoria de Planejamento, apresentamos a Proposta do PDI 2019-2022 a toda comunidade acadêmica, em evento que ocorreu no Cidec Sul (essa apresentação pode ser visualizada no Canal do Youtube da FURG, no link <https://www.youtube.com/watch?v=imKp67zYK6I&t=4213s>). Também como Coordenadora de Planejamento, fui responsável pela coleta de dados e cálculo dos Indicadores do Tribunal de Contas da União – TCU (Indicadores que o Tribunal exige das Universidades Federais anualmente). Também coordenei a equipe que organizou e elaborou o Relato Integrado da FURG (que é o documento de Prestação de Contas Anual), nas versões dos anos de 2018, 2019 e 2020 (esses Relatos Integrados podem ser visualizados no link <https://proplad.furg.br/prestacao-de-contas>). Ainda com relação aos documentos oficiais da Universidade, quando assumi a Coordenação havia dois tipos de materiais que eram produzidos anualmente: O Catálogo Geral da Universidade (que trazia informações sobre as unidades acadêmicas, cursos, informações sobre os docentes, etc.) e o Boletim Estatístico (que trazia anualmente os indicadores da universidade relacionados às áreas de graduação, pós-graduação, cultura, infraestrutura, etc.). No meu entendimento, os dois documentos eram relevantes para a Universidade e poderiam ser condensados em um único documento, o que passou a se chamar Anuário FURG, que traz as informações contidas no Catálogo e no Boletim. A administração Superior aceitou minha ideia e a partir de 2017, começamos a elaborar o Anuário da FURG. Durante os anos que atuei junto à Diretoria de Planejamento, participei da equipe de elaboração do Anuário FURG, dando ideias de formatação,



MEMORIAL RSC-PCCTAE

organização do material, etc. (esses anuários de 2017 a 2020 podem ser visualizados no site oficial da Universidade, no link <https://proplad.furg.br/boletin?view=article&id=25&catid=4>). Além de desenvolver essas atividades, trabalhavam na Coordenação de Planejamento uma assistente em administração e um estagiário da área de Administração de Empresas, por isso eu precisava distribuir as tarefas, orientar os trabalhos e motivar a equipe, além de realizar a avaliação anual da servidora assistente em administração.

Membro do Comitê Assessor de Planejamento, da Proplad, de 2017 a 2020, conforme pode ser comprovado pela Portaria 2703/2017, do Gabinete da Reitora. Durante os anos de 2017 e 2018, como estávamos construindo o PDI 2019-2022 e eu era a Coordenadora de Planejamento, as minhas atividades junto a esse Comitê compreendiam a participação de todas reuniões e a organização dos trabalhos para a elaboração do novo PDI (organizar dados e informações para levar ao Comitê, organizar os grupos de trabalho por Eixo Norteador do PDI, participar dos grupos de trabalho (atuei nos Gts de Arte e Cultura, de Infraestrutura e de Gestão Institucional)) e presidir as reuniões do Comitê na ausência do Diretor de Planejamento. Nos anos de 2019 e 2020, minhas atividades foram relacionadas à minha participação em reuniões, onde eram discutidos os resultados dos Planos de Ação das Unidades Acadêmicas e Administrativas da FURG de acordo com o que havia se estabelecido no documento do PDI 2019-2022. Esse Comitê é fundamental para a elaboração e o acompanhamento do Planejamento da Universidade. Ter participado dele por quase 4 anos me fez desenvolver o conhecimento referente à construção inteira de um Plano de Desenvolvimento Institucional (conhecer as legislações pertinentes ao Planejamento das Universidades Federais, ter contato com a realidade das unidades de outros colegas que participavam do Comitê, aprender a sintetizar os anseios da comunidade em objetivos e metas, entre outros aprendizados que foram fundamentais para mim como administradora).

Membro da Comissão Permanente do Uso Racional de Energia da FURG, no ano de 2018, conforme pode ser comprovado na Portaria 3167/2017, do Gabinete da Reitora. Esse comitê foi instituído como apoio ao Sistema de Gestão Ambiental da FURG e teve como objetivo discutir estratégias para a redução do consumo de energia elétrica nos *Campi* da Universidade. Além de eu participar semanalmente das reuniões da comissão, como representante da Proplad era eu quem organizava e levava para os demais membros as informações referentes ao consumo de cada *Campus* e os valores mensais que eram pagos à CEEE (quem recebe as contas de energia elétrica é o Setor de Controle que faz parte da PROPLAD). Acredito que essa comissão foi importante para a Universidade entender a dimensão dos gastos em energia elétrica (um dos principais custos em termos de valores mensais na época) e refletir sobre estratégias para a redução do consumo de energia de uma forma geral na FURG. Na época, foram sugeridas por nós várias ações, como o uso de energia solar, que hoje vejo que está sendo utilizada como alternativa no Campus Carreiros.

Realização do curso de Formação continuada intitulado: Espanhol para servidores públicos - Nível Avançado 1, com carga horária total de 45 horas, realizado de 02/9/2020 a 09/12/2020, com comprovação através de Certificado emitido pela PROGEP. Atividades desenvolvidas: realização de exercícios de conversação avançada em Espanhol com demais colegas e professora, criação de textos a partir de filmes em Espanhol (sem legenda em Português), realização de avaliações escritas e orais. Acredito que ter um domínio avançado na escrita, leitura e fala do Espanhol me ajudou no meu desenvolvimento pessoal e é sabido que o estudo de uma língua estrangeira traz benefícios cognitivos para o cérebro, como a melhoria da atenção e o foco para resolução de problemas complexos. No meu trabalho atual, esse conhecimento pode fazer com que eu auxilie de forma mais eficaz a elaboração de minutas dos acordos de parceria firmados com Instituições de países de língua Espanhola.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Membro da Comissão Local de Estudo, Implementação e acompanhamento do Programa de Gestão - PG FURG na Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD), durante o ano de 2022, conforme Portaria 2172/2022, da Proplad. Como uma das representantes da Diretoria de Planejamento junto à Comissão, minhas atividades eram relacionadas à participação de reuniões com os demais membros das outras Unidades que compunham a Proplad (onde discutíamos a viabilidade da adesão dos servidores da Proplad ao Programa de Gestão da FURG e de que maneira poderíamos organizar as escalas de trabalho presencial e remoto de forma a não prejudicar o andamento das atividades de todos os setores da Pró-Reitoria). Após participar das reuniões, eu levava tudo que havia sido discutido para que os demais servidores da Diretoria de Planejamento estivessem cientes.

Atuação como ledora para deficientes visuais (execução no concurso) referente ao Edital 4/2022 (Concurso para Técnicos Administrativos em Educação), comprovada por Declaração emitida pela PROGEP. Atividades desenvolvidas: 1) Participação de reunião, na PROGEP, com profissional que atua com deficientes visuais, momento em que ela explicou aos leitores como deveríamos fazer a descrição das tabelas, gráficos e imagens que pudessem fazer parte da prova do Concurso. 2) No dia da aplicação da prova, que aconteceu no dia 4/9/2022, eu li todas as questões para um dos candidatos que tinha deficiência visual, anotando todas as suas respostas na prova e, posteriormente, preenchendo o cartão-resposta. Acredito que com essas atividades eu aprendi a forma correta de realizar a leitura de uma prova para uma pessoa com deficiência visual e caso a FURG precise de leitores para novos concursos ou provas (vestibular) eu já tenho esse conhecimento e experiência.

Atuação como fiscal do Acordo de Parceria para PD&I celebrado entre a FURG e a empresa I. Melito Ltda., conforme Portaria 3212/2023, da Proplad. O presente Acordo refere-se à execução do projeto de Inovação intitulado "AGRIFENCE: Cercas virtuais para monitoramento de equipamentos agrícolas". Durante a execução desse projeto, que teve início em 31/10/2023 e encerrou-se em 30/3/2025, eu elaborei três Relatórios de Fiscalização, sempre a partir de conversas com a equipe executora para entender se as atividades desenvolvidas estavam obedecendo o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho e se não havia nenhum problema (de recursos humanos, materiais ou financeiros) durante o desenvolvimento do projeto.

Atuação como fiscal do Acordo de parceria para PD&I firmado entre a FURG e a empresa Goawake Inteligência Artificial para serviços de monitoramento Ltda, conforme Portaria 3215/2023, da Proplad. Tratava-se de um projeto de Inovação intitulado "SafEye". Durante a execução desse projeto, que teve início em 10/11/2023 e encerrou-se em 12/10/2025, eu elaborei quatro Relatórios de Fiscalização, sempre a partir de conversas com a equipe executora para entender se as atividades desenvolvidas estavam obedecendo o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho e se não havia nenhum problema (de recursos humanos, materiais ou financeiros) durante o desenvolvimento do projeto.

Atuação como fiscal do acordo de parceria para PD&I firmado entre a FURG e a empresa MECESG GESTAO AMBIENTAL INTELIGENTE DE RESÍDUOS, conforme Portaria 1266/2025, da Proplad. O presente acordo trata da execução do projeto de Inovação intitulado "Ecoponto - Visão computacional Híbrida para coleta de resíduos", Durante a execução desse projeto, que teve início em 26/3/2025 e encerrou-se em 26/3/2026, eu elaborei dois Relatórios de Fiscalização, sempre a partir de conversas com a equipe executora para entender se as atividades desenvolvidas estavam obedecendo o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho e se não havia nenhum problema (de recursos humanos, materiais ou financeiros) durante o desenvolvimento do projeto.

Atuação como fiscal do acordo de parceria para PD&I firmado entre a FURG e a empresa IGAPÓ MEIO AMBIENTE LTDA., conforme Portaria 569/2025, da Proplad. O presente acordo trata da execução do projeto de Inovação intitulado



MEMORIAL RSC-PCCTAE

"Igapó (Reciclagem)", Durante a execução desse projeto, que teve início em 13/12/2024 e encerrou-se em 4/4/2026, eu elaborei três Relatórios de Fiscalização, sempre a partir de conversas com a equipe executora para entender se as atividades desenvolvidas estavam obedecendo o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho e se não havia nenhum problema (de recursos humanos, materiais ou financeiros) durante o desenvolvimento do projeto.

Membro do Grupo de Trabalho (GT) que revisou a Política de Inovação e Tecnociência Solidária da FURG, no ano de 2025, conforme Portaria 737/2025, da PROITI. Atividades desenvolvidas: Leitura e estudo sobre as legislações pertinentes (legislações do Marco Legal da Inovação), elaboração de apresentações para contextualizar os membros do GT sobre o porquê da necessidade de revisar a Política, revisão efetiva da Política (trabalho em cima do texto original, alterando os itens que precisavam de alteração e/ou inclusão de novos itens), participação de reuniões no Gabinete da Reitora para apresentar a proposta da nova Política e participação como convidada da reunião do CONSUN que aprovou a proposta de alteração que deu origem à nova Resolução 70/2025 do CONSUN.

Atuação como Assessora da Direção da Unidade Embrapii - ITEC/FURG, sem recebimento de nenhuma função gratificada, conforme Portaria 531/2025, do Gabinete da Reitora, desde 16/1/2025. Atividades realizadas: apoio à estruturação da Unidade Embrapii ITEC/FURG como um Centro de Inovação da Universidade, ligado à PROITI, auxiliando no mapeamento dos processos, revisão do Caderno de Procedimentos, participação de reuniões com as equipes internas e com a Direção Nacional da Embrapii (Empresa Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial), além de orientar os membros da Coordenação Financeira sobre os documentos necessários para a realização da contratação dos Acordos de Parceria para PD&I, sobre a elaboração das minutas, preenchimento do Sisproj, tramitação dos processos no SEI, entre outras atividades referentes à equipe da Coordenação Financeira da Unidade. Destaco que não faço jus à nenhuma Função Gratificada por desempenhar essa função.

Participação do XIX Encontro Nacional Fortec, que é um Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia, realizado na cidade Porto Alegre/RS, de 7/10/2025 a 10/10/2025, com comprovação através de Certificado emitido pela equipe gestora do Evento. Atividades realizadas: participação como ouvinte de palestras com a temática de Inovação Tecnológica, Gerenciamento de Núcleos de Inovação Tecnológica, oportunidades de fomentos para Inovação (palestras com FAPERGS, FINEP e EMBRAPII), além da realização da visita técnica ao Instituto do Cérebro – Inscer (Instituto de Pesquisa e Inovação na área da saúde) e ao Parque Tecnológico da Pontifícia Universidade Católica de Porto Alegre, onde tive a oportunidade de conhecer várias empresas *startups* da área tecnológica.

Participação do XX Encontro Nacional Fortec, que é um Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia, realizado na cidade de Campina Grande/PB, de 7/7/2026 a 10/7/2026, com comprovação através de certificado emitido pela equipe gestora do Evento. Atividades realizadas: Realização de visitas técnicas, sendo a primeira na Fundação Parque Tecnológico da Paraíba - PacTcPB (onde conheci a incubadora de empresas de Base Tecnológica), a segunda nos laboratórios de Inovação da Universidade Federal de Campina Grande (Laboratório de Avaliação e desenvolvimento de Biomateriais do Nordeste – CERTBIO e o Laboratório de Software – Splab); participação como ouvinte em palestras sobre Inteligência Artificial e Inovação Tecnológica, Produção Científica na Era da IA e sobre como os Núcleos de Inovação Tecnológica das Instituições de Ciência e Tecnologia (ICT) podem utilizar ferramentas de IA para auxiliar às atividades referentes ao registro de patentes, pesquisas por anterioridades, etc.

Apresentação do trabalho intitulado "Políticas Culturais no Brasil: Um olhar sobre a implementação da Lei Aldir Blanc no município de Rio Grande/RS", no XLVII Encontro da ANPAD (Associação Nacional de Pós-Graduação e



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pesquisa em Administração). O presente trabalho foi escrito por mim, tendo como co-autor o docente do PPG em Administração Pública (da FURG), Dr. Lucas Santos Cerqueira. A apresentação foi realizada em São Paulo, em setembro de 2023, comprovada através de Certificado emitido pela Direção da ANPAD.

Apresentação do trabalho intitulado "Lei Aldir Blanc como Política de emergência à cultura: avaliação da efetividade em Rio Grande/RS", no X Encontro de Administração Pública da ANPAD (Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração). O presente trabalho foi escrito por mim, tendo como co-autor o docente do PPG em Administração Pública (da FURG), Dr. Lucas Santos Cerqueira. A apresentação foi realizada em Goiânia em junho de 2025, comprovada através de Certificado emitido pela Direção da ANPAD.

3. Saberes e competências desenvolvidos

A partir das experiências descritas nesse Memorial, entendo que na minha trajetória profissional na FURG (de mais de 13 anos e de 10 anos no cargo atual) houve uma integração entre a experiência prática e acadêmica que me levaram a desenvolver saberes e competências que contribuem para a melhoria contínua dos processos e para o atingimento dos objetivos institucionais das Unidades Administrativas onde atuei/atuo.

3.1) Saberes:

Conhecimento sobre legislações (Lei N° 8.666/1993 - Lei das Licitações e Contratos Públicos; Decreto N° 9.235/2017, que dispõe sobre a obrigatoriedade da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) na IFES; Lei N° 10973/2004 - Lei da Inovação; Lei N° 13.243/2016, que atualiza a Lei da Inovação e Decreto N° 9283/2018, que regulamentou o Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação no Brasil)

Conhecimento sobre Procedimentos da Empresa Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial (EMBRAPPII) para atuar junto ao iTEC/FURG: Manual de Operações Embrapii, Manual do Sistema de Excelência Operacional Embrapii e todas as Ops (Orientações Operacionais) que a Embrapii emite referente aos projetos que ela financiará: Projetos em parceria com o SEBRAE, Projetos para o Setor de Óleo e Gás, Projetos de Alta Alavancagem (altos valores), Projetos para a área de logística, etc.

Conhecimento sobre os Núcleos de Inovação Tecnológica e suas obrigações e fazeres dentro das Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs), que adquiri através da minha participação nos Fóruns realizados pelo FORTEC.

Conhecimento de uma língua estrangeira (Espanhol) adquirido através do curso de Formação Continuada realizado na FURG

Conhecimento para atuar como ledora em Certames que a Furg realiza, através da experiência adquirida no Concurso de Edital 4/2022.

Conhecimento sobre Políticas Públicas Culturais, através da apresentação de dois trabalhos científicos em eventos organizados pela ANPAD.

3.2) Competências:

Durante minha trajetória profissional, desenvolvi as seguintes competências conforme seguem:

Liderança, iniciativa e responsabilidade: a partir da minha experiência descrita na minha atuação como Coordenadora de Planejamento e como equipe organizadora de Concurso Público.

Capacidade de fiscalizar contratos: a partir da minha experiência como fiscal de acordos de Parceria firmados entre a FURG e instituições privadas, onde precisei desenvolver análise minuciosa sobre as entregas dos projetos, andamento da execução do trabalho da equipe, cumprimento de prazos, mitigação de riscos, etc.

Capacidade de trabalhar em equipe e sugerir melhorias nos procedimentos, adquirida através da minha participação em



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Comitês, Comissões, Grupos de Trabalho e, principalmente, na minha atuação junto à Unidade ITEC/FURG, onde sou a única Técnica Administrativa em Educação que atua naquele Centro (os demais membros são docentes, discentes ou pesquisadores externos), o que também faz com que eu tenha que atuar com responsabilidade redobrada para o cumprimento de normas tanto da Embrapii quanto as da FURG.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais

Durante minha trajetória profissional, visei a melhoria e o aprimoramento dos processos dos locais onde trabalhei. Como coordenadora de planejamento, sugeri a criação e elaboração do Anuário FURG, material que reúne os principais dados da Universidade e que é elaborado até os dias atuais. Ainda como Coordenadora, propus a realização de pesquisas específicas para a elaboração do PDI 2019-2022, com a comunidade externa, com nossos funcionários das empresas terceirizadas e com os nossos discentes. Esses questionários continuaram a ser aplicados para os Planejamentos dos anos seguintes e virou procedimento padrão da elaboração do PDI FURG. No ano de 2018, fui responsável pela transição do Relatório de Gestão (modelo apenas textual) para o Relato Integrado da Universidade (modelo que passou a ser exigido pelo TCU, onde a Prestação de Contas Anual tem que ser realizada de forma conjunta, em formato que integre fotos e infográficos que sejam de mais fácil entendimento para a leitura da sociedade). No ano de 2019, propus melhorias no Sistema de Plano de Ação da FURG, sistema que até hoje é utilizado pelas unidades acadêmicas e administrativas para elaboração dos seus Planos de Ação Anuais.

Já trabalhando na PROITI, como única TAE atuante no ITEC/FURG, auxiliei à Direção a estruturar os fluxos de trabalho, a organizar todo o processo de contratação dos projetos, incluindo a elaboração de manual de preenchimento do Sisproj, a certificação dos documentos necessários para as contratações, a tramitação dos acordos de parceria no SEI, entre outras atividades. Atuando diretamente na PROITI, sugeri e realizei estudos a partir dos projetos de Inovação Tecnológica cadastrados no Sisproj, o que fez com que a gestão da Pró-Reitoria tivesse a dimensão do potencial de Inovação da FURG através de seus projetos, atuei na revisão da Política de Inovação e Tecnociência Solidária da FURG, participei de Grupos de Trabalho que construíram Instruções Normativas sobre os fluxos dos projetos no SEI (o que é algo recente na realidade da Universidade – início da implementação em 2023). Além disso, atuo na estruturação da nova Agência de Articulação de Programas e Projetos em Parceria (A2P3), formando a equipe, construindo os fluxogramas dos processos e estruturando a agência de uma forma geral.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

Neste memorial, foram apresentados saberes, competências, experiências e iniciativas adquiridas durante minha vida profissional que ultrapassam os fazeres normais do cargo de administrador. Minha atuação como Coordenadora de Planejamento e como Assessora da Direção da Unidade ITEC/FURG me fizeram adquirir uma série de habilidades, responsabilidades e conhecimentos que vão muito além do que é exigido para o desenvolvimento do meu cargo. Minha evolução profissional é marcada pela minha inquietação pessoal pelo que já está posto, ou seja, tentando sempre aprimorar e facilitar as rotinas de trabalho dos locais onde atuei. Tenho convicção que minha trajetória profissional ajudou os locais onde trabalhei a melhorarem suas práticas e a operarem com maior segurança em relação às normas e legislações.

6. Síntese

Minha trajetória aqui apresentada demonstra um processo contínuo de desenvolvimento profissional, onde minha formação acadêmica, educação continuada, experiência prática e a ampliação das responsabilidades (assumir os cargos de chefia) foram incorporadas de forma integrada às minhas atividades desenvolvidas na FURG. Os documentos apresentados demonstram que os saberes e competências construídos ao longo de mais de 13 anos de carreira foram aplicados na qualificação dos processos administrativos, na melhoria dos processos das Unidades onde atuei, na organização do conhecimento institucional e na implementação de soluções voltadas à eficiência, à segurança jurídica e ao fortalecimento das áreas de Planejamento e de Inovação Tecnológica, da FURG. Nesse sentido, submeto este Memorial à apreciação da Comissão de Avaliação do Reconhecimento de Saberes e Competências, para o



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Reconhecimento dos saberes e competências no nível RSC-PCCTAE VI.