



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	234
Servidor	Anne Alexandra Michaello Marques

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

MEMORIAL PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC
Universidade Federal do Rio Grande – FURG

1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Rio Grande – FURG teve início com o ingresso no cargo de Administradora e foi construída a partir da atuação em diferentes unidades e áreas da Universidade. Ao longo desse percurso, atuei na administração da Escola de Química e Alimentos – EQA, na Coordenação de Formação Continuada da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – PROGEP, na administração da Estação Marinha de Aquicultura – EMA, vinculada ao Instituto de Oceanografia, e, desde 18 de agosto de 2025, na Coordenação de Planejamento – DIPLAN, da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração – PROPLAD.

A atuação nesses diferentes espaços possibilitou experiências em distintas áreas da Administração, envolvendo gestão administrativa e patrimonial, compras e contratações, orçamento, planejamento e avaliação institucional, formação e desenvolvimento de pessoas, fiscalização de serviços e convênios, acompanhamento de obras e manutenções, supervisão de estagiários, organização de eventos e projetos de extensão, além da participação em comissões e outras atividades institucionais.

Essa trajetória foi acompanhada pela busca contínua de formação e qualificação profissional. Entre 2015 e 2017, realizei o Mestrado em Administração na própria FURG, ampliando conhecimentos teóricos e metodológicos e desenvolvendo trabalhos relacionados tanto aos conteúdos técnicos da Administração quanto à atuação de administradores em unidades acadêmicas. Também realizei Especialização em Metodologias e Gestão para Educação a Distância e participei de cursos, congressos, grupos de estudos e outras atividades de formação. Paralelamente, atuei como tutora no Curso de Administração da Universidade Aberta do Brasil – UAB e como coorientadora de estudantes.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

As experiências que fundamentam este pedido foram desenvolvidas ao longo da trajetória profissional e acadêmica e são apresentadas a seguir de forma cronológica e por contexto institucional. Os respectivos certificados, portarias, atos de designação, declarações e demais documentos comprobatórios integram a documentação apresentada no processo.

2.1 Escola de Química e Alimentos – EQA

Desde meu ingresso na FURG até abril de 2017, atuei como Administradora da Escola de Química e Alimentos, unidade acadêmica complexa, com cursos de graduação e diversos laboratórios. Na gestão administrativa da unidade, desenvolvi atividades relacionadas à gestão de férias dos servidores, patrimônio, compras, almoxarifado de reagentes, orçamento e demais rotinas administrativas.

Nesse período, a EQA passava por um importante processo de mudança de instalações. Participei ativamente do acompanhamento das etapas necessárias à transferência das atividades, incluindo finalizações da obra, contratação de serviços para instalações de gases, aquisição e instalação de capelas e sistemas de exaustão e organização do transporte de reagentes, equipamentos e mobiliário.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Também busquei reorganizar processos administrativos por meio da criação e estruturação de comissões com participação de servidores técnicos e, em algumas situações, docentes. Foram constituídos grupos para apoiar atividades de patrimônio, compras, almoxarifado de reagentes e orçamento. A comissão de orçamento, composta também por docentes, buscava apoiar a distribuição dos recursos destinados à unidade entre seus diferentes núcleos, enquanto as demais comissões contribuíam para ampliar o envolvimento dos servidores nas questões administrativas.

Atuei ainda de forma ativa na Comissão Interna de Avaliação e Planejamento – CIAP da EQA, contribuindo para o planejamento e a avaliação da unidade. Durante essa fase, também desenvolvi atividades acadêmicas como tutora no Curso de Administração da UAB, em disciplinas como Organizações e Métodos, Modelagem e Decisão e Gestão da Informação, além de atuar na coorientação de estudantes.

2.2 Coordenação de Formação Continuada – PROGEP

De 2017 a 2019, atuei como Administradora na Coordenação de Formação Continuada da PROGEP, experiência que ampliou meus conhecimentos sobre formação e desenvolvimento de pessoas no serviço público. Entre as atividades desenvolvidas estavam a análise de processos de progressão por capacitação, incentivo à qualificação e licença para capacitação, além das ações relacionadas à formação continuada dos servidores.

Durante esse período, atuei como coordenadora da área em períodos de afastamento da titular, incluindo licença gestante, licença para capacitação e férias, assumindo a organização e o acompanhamento das atividades da Coordenação. Também participei da Comissão Interna de Avaliação e Planejamento da PROGEP.

Buscando aprimorar o planejamento das ações de formação, realizei curso da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP sobre elaboração de Planos de Capacitação. A partir dos conhecimentos adquiridos, iniciei o desenvolvimento de uma proposta para tornar as ações promovidas pela Coordenação mais alinhadas às necessidades de desenvolvimento dos servidores. Como parte desse processo, realizei reuniões com administradores de unidades da Universidade para identificar demandas de capacitação e aproximar o planejamento das formações das necessidades percebidas nas diferentes áreas.

2.3 Estação Marinha de Aquicultura – Instituto de Oceanografia

De agosto de 2019 a agosto de 2025, atuei na administração da Estação Marinha de Aquicultura – EMA, vinculada ao Instituto de Oceanografia. Nesse período, desenvolvi atividades de gestão administrativa e patrimonial, fiscalização de equipes terceirizadas, compras, apoio a pregões, fiscalização de convênios, acompanhamento de manutenções e obras, supervisão de estagiários e participação em atividades de planejamento.

Como fiscal setorial técnico dos serviços de zeladoria, acompanhei a execução dos serviços contratados na Estação. Na área de compras, atuei como agente da unidade e integrante de equipes de apoio, realizando a interlocução entre a EMA e o setor responsável pelas aquisições, de forma a esclarecer necessidades e contribuir para aquisições adequadas às demandas da unidade. Também fui designada para acompanhamento de convênio firmado entre a FURG e a FAURG. Na área de infraestrutura, organizava pedidos de manutenção e obras e acompanhava as equipes responsáveis pela execução dos serviços. Atuei ainda como supervisora de estágios não obrigatórios na área de Secretaria e Administração, orientando e acompanhando as atividades administrativas desenvolvidas pelos estudantes, e participei da Comissão Interna de Avaliação e Planejamento do Instituto de Oceanografia.

Outra experiência relevante foi a participação no Projeto de Extensão “AQUAPOP – Apoio ao Ensino Fundamental e Popularização da Ciência”. As visitas de escolas à Estação já ocorriam informalmente e, a partir da identificação dessa prática, dialoguei com o professor que recebia os grupos sobre a possibilidade de estruturá-la como projeto de extensão. No projeto, atuei na organização dos materiais, acompanhamento das atividades da bolsista, contato com as escolas, organização dos espaços e agendas de visita e articulação com os profissionais da área de Aquicultura responsáveis pelas atividades técnicas junto aos estudantes.

Durante a atuação na EMA, participei da organização do I Seminário Internacional de Aquicultura, assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento, à articulação e à operacionalização das atividades necessárias à



MEMORIAL RSC-PCCTAE

realização do evento. Minha atuação envolveu o acompanhamento das etapas de preparação e execução e a articulação das diferentes demandas relacionadas à sua organização, contribuindo para a coordenação das atividades e para a realização do Seminário. A experiência exigiu planejamento, organização, comunicação e articulação entre os envolvidos, ampliando meus conhecimentos e competências na organização e coordenação de eventos de interesse institucional.

2.4 Coordenação de Planejamento – PROPLAD/DIPLAN

Em 18 de agosto de 2025, passei a atuar na Coordenação de Planejamento – DIPLAN/PROPLAD. Nessa área, venho participando da qualificação da apresentação dos dados do Anuário Estatístico, de aprimoramentos nos processos de avaliação dos Planos de Ação das unidades e, atualmente, do processo de revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

Também atuo na substituição da coordenadora durante seus períodos de férias e fui designada como membro do Comitê Operativo da Universidade. A atuação atual representa a incorporação de uma dimensão mais abrangente do planejamento institucional à experiência acumulada anteriormente em gestão de unidades, gestão de pessoas, processos administrativos e avaliação.

2.5 Formação, produção e outras experiências institucionais

Complementam a trajetória a apresentação de trabalhos desenvolvidos durante o Mestrado em Administração na Mostra de Produção Universitária – MPU e no IV Congresso Brasileiro de Estudos Organizacionais; a participação no Congresso de Autoavaliação da FURG; no Grupo de Estudos em Gestão por Competências, voltado à identificação das competências do profissional de Administração; nos Encontros Formativos para Elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS; e em outras ações de capacitação e desenvolvimento profissional.

Também integram as experiências apresentadas a atuação como membro do Núcleo de Educação Permanente do Hospital Universitário, em ações de formação de servidores articuladas com a EBSERH, a participação em rodas de conversa sobre licença para capacitação e a atuação em concursos públicos como fiscal e como ledora de provas para candidatos com deficiência visual.

3. Saberes e competências desenvolvidos

O conjunto das experiências profissionais e acadêmicas permitiu desenvolver saberes e competências em diferentes dimensões da Administração. A atuação na EQA proporcionou experiência ampla de administração de unidade acadêmica, gestão patrimonial, compras, orçamento, organização de processos e planejamento, além de conhecimentos adquiridos durante o processo de mudança e estruturação das novas instalações.

A passagem pela PROGEP ampliou os conhecimentos sobre desenvolvimento de pessoas, capacitação e qualificação no serviço público, bem como a capacidade de analisar processos, identificar necessidades de formação e planejar ações de desenvolvimento. A substituição da coordenação também contribuiu para o desenvolvimento de autonomia, responsabilidade e tomada de decisão.

Na EMA, a diversidade das atividades fortaleceu competências relacionadas à gestão operacional, patrimônio, fiscalização de serviços e convênios, compras, articulação entre setores, acompanhamento de infraestrutura, supervisão e organização de projetos. A experiência com o AQUAPOP também ampliou conhecimentos de planejamento, comunicação e articulação entre Universidade, escolas e profissionais de diferentes áreas.

Na DIPLAN, esses conhecimentos vêm sendo articulados a uma visão institucional mais abrangente, com atuação em planejamento, avaliação, organização e apresentação de informações e revisão do PDI. De forma transversal, a trajetória desenvolveu competências de planejamento, organização, comunicação, trabalho em equipe, articulação institucional, análise de processos, responsabilidade, autonomia e adaptação a diferentes contextos de trabalho.

4. Inovação, responsabilidades e resultados institucionais



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Algumas experiências se diferenciam das atribuições ordinárias pela ampliação das responsabilidades assumidas ou pela iniciativa de aprimorar formas de trabalho. Na EQA, destacam-se a participação ativa no processo de mudança das instalações e a reorganização de processos administrativos por meio da criação de comissões que envolveram servidores técnicos e docentes em atividades de patrimônio, compras, almoxarifado e orçamento, buscando ampliar a participação e organizar responsabilidades.

Na PROGEF, além da execução das atividades da Coordenação e das substituições da titular, busquei qualificação específica para aprimorar o planejamento da capacitação. O curso realizado na ENAP subsidiou o início de uma proposta de planejamento das ações formativas e a realização de reuniões com administradores das unidades para levantamento de demandas, buscando tornar os cursos mais aderentes às necessidades de desenvolvimento dos servidores.

Na EMA, destaca-se a iniciativa de contribuir para a estruturação das visitas escolares, até então realizadas informalmente, como projeto de extensão. A atuação envolveu a organização administrativa da atividade e a articulação necessária para viabilizar o atendimento às escolas de forma planejada. Também assumi responsabilidades diversificadas em compras, fiscalização, convênios, infraestrutura, patrimônio e supervisão, articulando a unidade com diferentes setores da Universidade.

Na atuação atual na DIPLAN, participo de iniciativas voltadas à qualificação da apresentação de dados institucionais, ao aprimoramento da avaliação dos Planos de Ação e à revisão do PDI, além de assumir a substituição da coordenação e participar do Comitê Operativo da Universidade.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

O conjunto da trajetória demonstra a construção progressiva de saberes e competências a partir da articulação entre formação acadêmica, experiência profissional e participação em diferentes atividades institucionais. A formação em Administração, o Mestrado e a especialização foram continuamente relacionados às experiências práticas desenvolvidas no exercício profissional.

A atuação em quatro contextos institucionais distintos possibilitou ampliar gradualmente a compreensão sobre a Universidade: inicialmente a partir da administração de uma unidade acadêmica; posteriormente pela formação e desenvolvimento de pessoas; pela gestão administrativa e operacional de uma unidade com características específicas de infraestrutura, pesquisa e extensão; e, atualmente, pelo planejamento em nível institucional.

Essa diversidade de experiências permitiu aplicar conhecimentos de Administração em situações distintas, assumir novas responsabilidades, desenvolver capacidade de articulação e compreender a interdependência entre unidades, pessoas, recursos, processos e planejamento. Nesse sentido, o reconhecimento pleiteado fundamenta-se no conjunto de saberes e competências construídos e aplicados ao longo da trajetória profissional na FURG.

6. Síntese

Minha trajetória na FURG foi marcada pela atuação em diferentes áreas da gestão universitária e pela busca contínua de qualificação. As experiências na EQA, PROGEF, EMA/Instituto de Oceanografia e PROPLAD/DIPLAN permitiram desenvolver e aplicar conhecimentos relacionados à administração de unidades, patrimônio, compras, orçamento, gestão e desenvolvimento de pessoas, fiscalização, infraestrutura, extensão, planejamento e avaliação institucional. Somam-se a essas experiências a formação acadêmica, a tutoria e orientação de estudantes, a supervisão de estágios, a participação em comissões, projetos, eventos e atividades de capacitação. O conjunto dessas vivências evidencia uma trajetória de aprendizagem contínua, ampliação de responsabilidades e aplicação dos conhecimentos da



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Administração em diferentes contextos institucionais, constituindo a base do presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências.