



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	337
Servidor	Nicolle Barnes da Silveira

Trajetória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional construída ao longo da carreira como Administradora na Universidade Federal do Rio Grande – FURG, evidenciando os conhecimentos, saberes, competências e experiências desenvolvidos no exercício profissional e minha contribuição para as atividades institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão e produção e difusão do conhecimento.

Minha trajetória caracteriza-se pela participação contínua em diferentes dimensões, com atuação em órgãos colegiados, comissões, grupos de trabalho, atividades relacionadas ao ensino, à extensão e à pesquisa, supervisão de estágios, processos seletivos e concursos, planejamento institucional, gestão de pessoas, patrimônio, aquisição de bens e serviços, atividades administrativas especializadas, elaboração de documentos institucionais e produção e difusão de conhecimento.

Ao longo desse percurso, as vivências possibilitaram o desenvolvimento progressivo de competências técnicas, administrativas, relacionais, organizacionais e institucionais, bem como a capacidade de atuar em situações que exigem análise, planejamento, articulação entre diferentes setores, tomada de decisão, responsabilidade funcional, observância das normas e compreensão sistêmica da Universidade.

Nesse sentido, este memorial não pretende apenas relacionar atividades realizadas, mas demonstrar como essas experiências contribuíram para a construção de um conjunto articulado de saberes e competências profissionais, evidenciando uma trajetória marcada pelo compromisso com a instituição pública de ensino superior e com a melhoria permanente dos processos e serviços institucionais.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONSTRUÇÃO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS

Minha trajetória profissional na FURG teve início em 21 de outubro de 2013, data em que entrei em exercício no cargo de Administradora, sendo inicialmente lotada na Faculdade de Medicina – Famed. Desde o ingresso na Instituição, minha atuação esteve diretamente relacionada ao suporte às atividades acadêmicas e administrativas, possibilitando a construção gradual de conhecimentos e competências vinculados à gestão universitária e às especificidades de uma instituição pública de ensino superior.

Durante o período em que permaneci na Famed, desenvolvi atividades administrativas em um ambiente diretamente relacionado ao ensino, à pesquisa e à extensão, acompanhando as demandas da unidade e atuando na articulação entre as necessidades acadêmicas e os procedimentos administrativos necessários à sua execução. Essa experiência possibilitou conhecer de forma aprofundada a dinâmica de uma unidade acadêmica, suas necessidades de planejamento, organização, acompanhamento de processos e relacionamento com diferentes setores da Universidade.

Ao longo desse período, também tive a oportunidade de participar de comissões, grupos de trabalho e diferentes atividades institucionais, práticas que contribuíram para ampliar minha visão sobre a estrutura e o funcionamento da FURG e para desenvolver competências relacionadas ao planejamento, à análise de processos, à organização administrativa, à comunicação institucional e ao trabalho colaborativo.

Em maio de 2025, fui removida, a pedido, para a Pró-Reitoria de Infraestrutura – Proinfra, passando a atuar como Administradora vinculada ao Pró-Reitor. A mudança de unidade representou uma importante ampliação da minha experiência profissional, pois passei a atuar em uma estrutura administrativa de caráter transversal, responsável por



MEMORIAL RSC-PCCTAE

atividades e serviços que atendem diferentes unidades e setores da Universidade.

Na Proinfra, passei a acompanhar de maneira sistemática os custos mensais dos contratos sob responsabilidade da Pró-Reitoria, realizando o controle e acompanhamento das despesas, dos vencimentos contratuais e dos prazos envolvidos na execução dos contratos. Também atuei no acompanhamento dos processos de renovação contratual, verificando o andamento e contribuindo para que as providências administrativas fossem adotadas dentro dos prazos necessários para garantir a continuidade dos serviços.

Durante minha atuação na Proinfra, também desenvolvi Procedimentos Operacionais Padrão – POPs, em sua maioria relacionados às atividades da Coordenação de Transportes. A elaboração desses documentos teve como objetivo sistematizar rotinas, estabelecer fluxos de trabalho, organizar responsabilidades e contribuir para a padronização dos procedimentos administrativos.

Entre os trabalhos desenvolvidos, destaca-se também a elaboração de uma minuta de POP para fiscalização de contratos, atividade que demandou o levantamento e a organização das etapas necessárias ao acompanhamento contratual, a padronização de documentos e informações relevantes, a estruturação dos procedimentos de controle e a consideração das normas aplicáveis à Administração Pública.

A atuação na Proinfra ampliou, portanto, minha compreensão sobre a dimensão estratégica da atividade administrativa dentro da Universidade, especialmente no que diz respeito à necessidade de planejamento e acompanhamento permanente dos contratos e serviços que dão suporte ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas.

Em março de 2026, após convite do Pró-Reitor, assumi a função de Assistente da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – Progep, onde atualmente desempenho minhas atividades.

A mudança para a Progep representa mais uma etapa de ampliação da minha trajetória profissional, permitindo-me atuar em uma área estratégica da Universidade e aprofundar conhecimentos relacionados à gestão e desenvolvimento de pessoas, aos processos administrativos e às políticas institucionais voltadas aos servidores. Essa experiência também tem proporcionado uma atuação mais próxima e abrangente em processos judiciais, ampliando meus conhecimentos sobre os procedimentos, fluxos e demandas administrativas decorrentes das ações judiciais que envolvem a Universidade e seus servidores.

A sucessão dessas vivências demonstra uma trajetória profissional marcada pela mobilidade, ampliação progressiva das responsabilidades e diversificação dos campos de atuação.

Minha trajetória demonstra, assim, um processo contínuo de aprendizagem e aperfeiçoamento profissional, no qual cada mudança de contexto institucional representou uma oportunidade de incorporar novos conhecimentos e ampliar a capacidade de atuação. A prática acumulada ao longo desses anos constitui, portanto, um conjunto integrado de saberes e competências construídos no exercício profissional e diretamente relacionados ao funcionamento, à gestão e ao cumprimento da missão institucional da Furg.

3. REQUISITO I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES

A participação em órgãos colegiados, comissões, grupos de trabalho e demais instâncias formalmente constituídas constitui uma dimensão significativa da minha trajetória profissional.

Entre essas experiências, destaca-se a participação como representante dos Técnicos Administrativos em Educação no Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração – Coepea, espaço institucional de elevada relevância para a discussão e deliberação de matérias relacionadas às diferentes dimensões da Universidade.

A atuação em instâncias colegiadas proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao funcionamento institucional, à análise de propostas, à interpretação de normas e documentos e à participação em processos decisórios. Também participei de diversas comissões e grupos de trabalho constituídos no âmbito da FURG, abrangendo temas relacionados à gestão, patrimônio, pessoas, planejamento, extensão, processos eleitorais, avaliação, aquisição de bens e



MEMORIAL RSC-PCCTAE

serviços e demais assuntos de interesse institucional.

Considerando isso, destaco a atuação nas seguintes instâncias:

- Comissão responsável pelo Levantamento dos Bens Móveis da FURG;
- Comissão Interna de Avaliação e Planejamento – Ciap da Famed, da Proinfra e da Progep;
- Comissão do Programa de Gestão e Teletrabalho da Famed;
- Comissão de Apoio à Gestão da Famed;
- Comissão Especial para Pesquisa de Opinião para escolha de Diretor e Vice-Diretor da Famed;
- Comissão Eleitoral para Coordenador Adjunto do Curso de Medicina;
- Comissão Especial para escolha de representantes no Coepea;
- Comissão Interna de Curricularização da Extensão da Famed;
- Comissão de Extensão da Famed;
- Comissão Temporária de Remoção;
- Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços;
- Comissão de Apoio à Elaboração da Prestação de Contas;
- Grupo de Trabalho de Avaliação do Programa de Gestão;
- Comissão de Avaliação Especial de Desempenho;
- Presidi a equipe de planejamento para aquisição de reagentes químicos destinados às aulas práticas, pesquisa, ensino e extensão dos cursos da Famed;
- CONVIVA FURG – Núcleo de Mediação de Conflitos e Práticas Restaurativas.

A diversidade dessas participações demonstra minha capacidade de adaptação a diferentes contextos institucionais e o desenvolvimento de conhecimentos que abrangem diversas áreas, fortalecendo também meu interesse em contribuir de forma efetiva para o desenvolvimento institucional e para o aprimoramento contínuo das atividades e serviços prestados pela Universidade.

A participação no CONVIVA FURG – Núcleo de Mediação de Conflitos e Práticas Restaurativas acrescentou à minha trajetória conhecimentos relacionados à mediação, ao diálogo, à prevenção e ao tratamento de conflitos e às práticas restaurativas, ampliando competências relacionais importantes para o ambiente organizacional. Essa experiência também transformou minha forma de me comunicar e de me relacionar com as pessoas, proporcionando aprendizados sobre escuta qualificada, acolhimento e identificação de situações de conflito em processo de escalada, bem como sobre diferentes formas de abordagem e manejo dessas situações. Esses conhecimentos passaram a integrar minha atuação para além das atividades desenvolvidas no próprio Núcleo, refletindo-se na maneira como conduzo diálogos, acolho demandas e procuro compreender e lidar com situações de conflito no cotidiano profissional.

Já participação em comissões relacionadas ao planejamento de aquisições e à gestão institucional, o que possibilitou o aprofundamento da compreensão dos processos administrativos e da relação entre as necessidades acadêmicas e os instrumentos de gestão necessários para atendê-las.

4. REQUISITO II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO E NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA E À EXTENSÃO

A atuação profissional desenvolvida na minha trajetória também está diretamente relacionada ao apoio às atividades finalísticas da Universidade.

Uma das características da minha trajetória é a interação permanente entre as atividades administrativas e as necessidades acadêmicas, especialmente no contexto da Famed.

Nesse âmbito, atuei como agente de compras da Unidade Acadêmica, sendo responsável pela realização da previsão de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

compras para o exercício seguinte e pela condução das atividades necessárias à efetiva aquisição de bens, materiais e insumos destinados ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Entre essas atribuições, destacavam-se a identificação e consolidação das necessidades da Unidade, a organização das demandas e a elaboração dos documentos e procedimentos necessários à instrução dos processos de contratação e aquisição. Por diversas vezes, fui responsável pela elaboração de Documentos de Formalização da Demanda (DFD), Mapas de Riscos, pesquisas de preços e outros documentos obrigatórios à adequada instrução dos processos de compras. Nesse contexto, a participação na comissão destinada à formalização de equipe de planejamento para aquisição de reagentes químicos destinados às aulas práticas, à pesquisa, ao ensino e à extensão dos cursos da Faculdade de Medicina, na condição de presidente, constitui um exemplo dessa atuação, sendo a respectiva portaria apresentada como documento comprobatório e exemplificativo das atividades desenvolvidas.

Isso possibilitou aprofundar minha compreensão sobre a importância do planejamento administrativo para a viabilização das atividades acadêmicas, especialmente pela necessidade de transformar as demandas das áreas de ensino, pesquisa e extensão em processos de aquisição devidamente planejados e instruídos. A atuação como agente de compras exigiu constante articulação entre necessidades pedagógicas, científicas e administrativas, além de atenção aos requisitos legais e procedimentais aplicáveis às contratações públicas, contribuindo significativamente para o desenvolvimento de competências em planejamento, organização, instrução processual e gestão de recursos públicos.

Também desenvolvi atividades de supervisão de estágio, acompanhando os estudantes:

- Luan Flôres Corrêa;
- João Pedro Ferreira Rocha;
- Caio Vitorino Perin; e
- Daniel Costa de Barros.

A supervisão de estudantes possibilitou a aplicação de conhecimentos técnicos e administrativos em contexto formativo, contribuindo para o desenvolvimento profissional dos discentes e aproximando a atividade técnico-administrativa da dimensão educacional da Universidade.

A participação na Comissão Interna de Curricularização da Extensão da Faculdade de Medicina e na Comissão de Extensão da Faculdade de Medicina ampliou minha experiência na interface entre a gestão universitária e a extensão, permitindo compreender os processos institucionais relacionados à inserção da extensão na formação acadêmica, além da avaliação de projetos propostos por docentes.

Essas experiências evidenciam que minha atuação profissional não se restringiu ao funcionamento administrativo interno, mas esteve relacionada à criação das condições institucionais necessárias para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Também participei de ações de formação continuada, incluindo o curso Mediação e Práticas Restaurativas e o Encontro Nacional de Gestão de Pessoas do Sipec 2026, que contribuíram para a atualização profissional e para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de pessoas, relações de trabalho, mediação e administração pública.

5. REQUISITO IV – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

A trajetória profissional também foi marcada pela participação em atividades que exigiram conhecimentos técnicos e administrativos especializados, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento, organização, avaliação, aquisição, patrimônio, gestão de pessoas e processos institucionais.

A participação na Equipe de Planejamento da aquisição de reagentes químicos para aulas práticas, pesquisa, ensino e



MEMORIAL RSC-PCCTAE

extensão dos cursos da Famed representa relevância nesse contexto, por envolver planejamento de contratação e compreensão das necessidades técnicas relacionadas às atividades acadêmicas.

A participação na Comissão Permanente para Aquisição de Bens e Serviços também proporcionou experiência relacionada aos processos administrativos de aquisição e contratação, contribuindo para o desenvolvimento de conhecimentos sobre planejamento, instrução processual, análise das necessidades institucionais e observância dos requisitos administrativos aplicáveis.

A atuação em comissões relacionadas ao patrimônio, incluindo o Levantamento dos Bens Móveis da FURG e o trabalho posterior de registro dos bens localizados, proporcionou a prática em processos de controle patrimonial, conferência de informações, organização documental e responsabilização administrativa.

A participação nas Comissões Internas de Avaliação e Planejamento e em grupos relacionados ao Programa de Gestão demonstra, ainda, atuação em processos de planejamento e avaliação organizacional, com desenvolvimento de conhecimentos relacionados à gestão institucional e à melhoria dos processos de trabalho.

Essas experiências contribuíram para ampliar minha capacidade de atuar em situações que exigem responsabilidade, organização, análise técnica, cumprimento de procedimentos e articulação entre diferentes atores institucionais.

6. REQUISITO VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

A produção e a difusão do conhecimento constituem importante dimensão da minha trajetória profissional.

Nesse âmbito, destaca-se a participação na elaboração do Regimento da Faculdade de Medicina, atividade que resultou na produção de material técnico e administrativo estruturado destinado a organizar e orientar o funcionamento institucional.

A elaboração de documentos normativos e institucionais exige capacidade de análise, sistematização de informações, compreensão da estrutura organizacional e conhecimento das normas que regem o funcionamento da Universidade e o Serviço Público.

Também integra minha trajetória a participação na publicação do livro “Vou ser médico. E agora?”, relacionado ao contexto institucional e à formação médica. A experiência de produção e organização de conhecimento em publicação acadêmica possibilitou ampliar competências relacionadas à sistematização, comunicação e difusão de informações, aproximando a experiência técnico-administrativa da dimensão acadêmica e formativa da Universidade.

Outra atividade relevante foi minha atuação formal como instrutora na ação formativa Processo Disciplinar Discente – 2ª Edição, oportunidade em que contribuí para a formação dos participantes por meio da transmissão estruturada de conhecimentos relacionados à mediação e à gestão de conflitos. Na atividade, foram apresentadas as práticas restaurativas como uma abordagem possível para a prevenção, o tratamento e a resolução de conflitos, destacando sua contribuição para a construção do diálogo, da autorresponsabilização e de soluções consensuais no âmbito institucional. Isso para o desenvolvimento de competências de comunicação, sistematização de conteúdos, apresentação e compartilhamento de conhecimento técnico.

Assim, a dimensão de produção e difusão do conhecimento manifesta-se não apenas pela produção acadêmica, mas também pela elaboração de documentos institucionais, participação em ações formativas e compartilhamento de conhecimentos técnicos aplicáveis ao funcionamento da Universidade.

7. FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

A formação acadêmica e profissional constitui elemento complementar à trajetória construída no exercício do cargo.

Entre as formações apresentadas, destaca-se a conclusão do MBA em Liderança Sustentável e *Coaching* Executivo, que contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à liderança, gestão e desenvolvimento de pessoas.

A formação foi articulada à prática adquirida em diferentes espaços institucionais, permitindo transformar conhecimentos teóricos em competências aplicáveis à realidade da Administração Pública e da Universidade.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Também merece destaque a participação no curso Mediação e Práticas Restaurativas, que ampliou conhecimentos relacionados à gestão de conflitos, comunicação, diálogo e construção de soluções colaborativas.

A participação no Encontro Nacional de Gestão de Pessoas do Sipec 2026 representa, por sua vez, uma atualização profissional vinculada diretamente às atividades institucionais de gestão de pessoas e Administração Pública Federal. A busca pela formação continuada demonstra uma postura profissional voltada ao aperfeiçoamento permanente e à atualização dos conhecimentos necessários ao exercício qualificado das atividades institucionais.

8. PARTICIPAÇÃO EM CONCURSOS, PROCESSOS SELETIVOS E ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO

Integra também minha trajetória profissional a participação na organização, fiscalização e execução de processos seletivos e concursos realizados pela Universidade.

Nesse período, atuei como Técnica Administrativa em Educação responsável pela execução dos concursos públicos para provimento do cargo de Professor do Magistério Superior da Faculdade de Medicina, participando da organização e condução de mais de 20 editais. Embora as respectivas portarias não estejam integralmente anexadas a este Memorial, em razão da necessidade de contemplar outras atividades desenvolvidas, isso foi fundamental para o aprimoramento dos processos de trabalho relacionados aos certames. Nesse contexto, elaborei e implementei procedimentos e documentos padronizados que contribuíram para a maior eficiência na execução dos processos seletivos, além de proporcionar maior segurança e clareza aos membros das bancas examinadoras quanto aos trâmites e responsabilidades envolvidos em cada etapa do processo.

Entre essas experiências, destacam-se:

- fiscalização do Concurso TAE – Edital nº 11/2016;
- execução do Concurso TAE – Edital nº 4/2022;
- fiscalização do Concurso TAE – Edital nº 4/2021; e
- execução do Concurso Docente – Edital nº 4/2022, Processo nº 23116.000527/2022-56, no âmbito da Faculdade de Medicina.

A atuação nesses processos exigiu responsabilidade, organização, observância rigorosa dos procedimentos, sigilo, imparcialidade, atenção aos critérios estabelecidos e capacidade de trabalhar sob condições que demandam elevado grau de confiabilidade.

Essas práticas contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à execução de procedimentos institucionais, cumprimento de normas, controle de informações e atuação responsável em processos de interesse público.

9. PARTICIPAÇÃO EM PROCESSOS DE APURAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Minha trajetória também contempla participação em atividade relacionada à apuração de fatos no âmbito institucional, por meio da Comissão de Investigação Preliminar Sumária – IPS.

A atuação nesse tipo de procedimento demanda capacidade de análise documental e circunstancial, observância dos princípios administrativos, responsabilidade na apreciação das informações e compreensão dos procedimentos institucionais destinados à apuração de situações que possam demandar responsabilização.

Essa participação contribui para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise crítica, imparcialidade, responsabilidade funcional, interpretação de normas e tratamento cuidadoso de informações institucionais.

10. COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS AO LONGO DA TRAJETÓRIA

A análise integrada das experiências apresentadas permite identificar um conjunto de competências que foram sendo



MEMORIAL RSC-PCCTAE

construídas e aperfeiçoadas no decorrer da carreira.

10.1. Competências de gestão e planejamento

A participação em comissões de planejamento, avaliação, aquisição, gestão de pessoas, patrimônio e prestação de contas possibilitou desenvolver capacidade de planejar atividades, organizar informações, estabelecer prioridades, acompanhar processos e atuar na busca de soluções para demandas institucionais.

10.2. Competências técnico-administrativas

A experiência em diferentes processos administrativos proporcionou conhecimento sobre procedimentos institucionais, organização documental, análise de informações, planejamento de contratações, patrimônio, gestão de pessoas, processos seletivos e atividades de controle.

10.3. Competências relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão

A atuação na Famed, especialmente nas comissões de extensão, curricularização da extensão e planejamento de aquisição de materiais, possibilitou compreender a relação indissociável entre as atividades administrativas e as finalidades acadêmicas da Universidade.

A supervisão de estágios também possibilitou prática direta de apoio à formação dos estudantes.

10.4. Competências de comunicação e difusão do conhecimento

A participação em produção editorial, elaboração de documentos institucionais e atividades formativas contribuiu para o desenvolvimento da capacidade de sistematizar, organizar e transmitir conhecimentos de forma clara e estruturada.

10.5. Competências relacionais

A atuação em comissões, conselhos e grupos de trabalho, aliada à formação em mediação e práticas restaurativas, proporcionou desenvolvimento de habilidades de diálogo, negociação, escuta, articulação e construção coletiva.

10.6. Competências de análise e tomada de decisão

A participação em processos de planejamento, avaliação, concursos, apurações e elaboração de documentos institucionais exigiu análise de informações, interpretação de normas, avaliação de alternativas e tomada de decisões fundamentadas.

10.7. Compromisso com a instituição pública

O conjunto das vivências demonstra compromisso contínuo com o interesse público, com a Furg e com o fortalecimento das atividades institucionais.

11. ARTICULAÇÃO DA TRAJETÓRIA COM O PADRÃO DE CONHECIMENTOS E COMPETÊNCIAS DO RSC-PCCTAE VI

A trajetória apresentada demonstra um processo contínuo de ampliação e diversificação dos saberes profissionais. As experiências acumuladas não se concentram em uma única dimensão de atuação; ao contrário, abrangem participação colegiada, gestão, planejamento, apoio ao ensino, pesquisa e extensão, gestão de pessoas, patrimônio, aquisições e contratações, processos seletivos, apuração institucional, elaboração normativa, formação e produção e difusão do conhecimento. Essa diversidade evidencia a capacidade de atuar em diferentes níveis de complexidade da organização universitária.

Ao longo da carreira, o exercício profissional possibilitou desenvolver uma visão sistêmica da Universidade,



MEMORIAL RSC-PCCTAE

compreendendo que os resultados acadêmicos e sociais da instituição dependem também da qualidade dos processos administrativos que dão suporte às atividades-fim.

A participação em diferentes comissões, por exemplo, possibilitou compreender problemas institucionais sob perspectivas distintas, favorecendo o desenvolvimento da capacidade de análise e de construção coletiva de soluções. Da mesma forma, a experiência junto à Famed possibilitou a atuação em um ambiente acadêmico diretamente relacionado à formação profissional, à pesquisa e à extensão, ampliando a compreensão da interdependência entre a atividade administrativa e as finalísticas da Universidade.

A elaboração de documentos institucionais, a participação em publicações, a atuação como instrutora em ações formativas e a busca por atualização profissional demonstram, adicionalmente, capacidade de produzir, organizar e compartilhar conhecimento. Por sua vez, a formação acadêmica complementar, associada à prática diária, contribuiu para consolidar competências de liderança, comunicação, gestão, mediação, planejamento e desenvolvimento de pessoas. Diante desse contexto, o conjunto da trajetória evidencia não apenas a acumulação de experiências isoladas, mas a construção progressiva de um repertório profissional complexo, integrado e aplicável a diferentes situações institucionais.

12. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA

A trajetória profissional apresentada neste memorial é marcada pela participação ativa na construção e no aprimoramento das atividades institucionais da Universidade Federal do Rio Grande.

A participação no Coepa, em comissões de gestão, planejamento, patrimônio, extensão, curricularização, aquisição, avaliação e processos eleitorais, entre outras, ampliou minha compreensão sobre a estrutura e o funcionamento da Universidade.

As atividades de supervisão de estágio aproximaram minha atuação da formação dos estudantes, enquanto a participação em comissões relacionadas à extensão e ao planejamento de recursos para ensino, pesquisa e extensão evidenciou a contribuição da atividade técnico-administrativa para o desenvolvimento das atividades acadêmicas.

A atuação em concursos e processos seletivos, bem como em comissão de investigação preliminar, agregou atividades relacionadas à responsabilidade institucional, cumprimento de normas, análise, imparcialidade e controle de procedimentos.

A participação em processos de planejamento, avaliação, patrimônio, gestão de pessoas e aquisição de bens e serviços ampliou meus conhecimentos sobre os instrumentos necessários ao funcionamento da Administração Pública.

Paralelamente, a produção de conhecimento, a elaboração do Regimento da Faculdade de Medicina, a participação em publicação e a atuação em atividade formativa demonstram a capacidade de transformar experiência profissional em conhecimento sistematizado e compartilhado.

O percurso formativo, por sua vez, demonstra preocupação permanente com a atualização e o desenvolvimento de novas competências.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este memorial demonstra uma trajetória profissional construída de forma contínua, diversificada e progressiva, marcada pela participação em diferentes dimensões da vida institucional da Universidade Federal do Rio Grande.

As vivências apresentadas revelam conhecimentos construídos a partir da prática profissional e continuamente aperfeiçoados pela formação, pela participação institucional e pela interação com diferentes áreas e profissionais.

O conjunto das atividades evidencia competências relacionadas à gestão, planejamento, organização, análise, comunicação, mediação, trabalho colaborativo, produção e difusão do conhecimento e apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Mais do que registrar funções desempenhadas, a trajetória apresentada demonstra a construção de uma identidade profissional comprometida com a Administração Pública, com a Furg e com a qualidade dos serviços prestados à



MEMORIAL RSC-PCCTAE

comunidade acadêmica e à sociedade.

Considero que as experiências acumuladas na minha trajetória constituem um patrimônio profissional formado por conhecimentos técnicos, administrativos, acadêmicos e relacionais, cuja aplicação contribui para o funcionamento institucional e para o cumprimento da missão da Universidade.

A diversidade e a complexidade das práticas desenvolvidas demonstram a consolidação de competências profissionais que ultrapassam a execução isolada de atividades, evidenciando capacidade de participação em processos institucionais, atuação colaborativa, análise de situações complexas, produção de documentos e conhecimentos, apoio à formação acadêmica e contribuição para o aprimoramento da gestão universitária.

Dessa forma, submeto este Memorial Descritivo à apreciação da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CRSC-PCCTAE, para fins de reconhecimento da trajetória profissional e individual e das competências desenvolvidas ao longo da carreira, nos termos da legislação vigente.