



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-TAE UFCSPA

1. IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR (A)	
Nome:	Daniela Dalpiaz
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Assistente em Administração
Data ingresso:	22/12/2014
Nível de Classificação:	☐A ☐B ☐C ☒D ☐E
Nível RSC pretendido:	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☒ RSC-V ☐ RSC-VI

2. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL

O memorial é a descrição da trajetória profissional e individual do servidor desenvolvida ao longo da carreira, resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão, e que demonstre os saberes, as competências e as experiências relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Ele deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a descrição das atividades e das experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos previstos no art. 4º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048/2026, e a demonstração de que o conjunto da trajetória profissional se alinha ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível pleiteado. Procure demonstrar a relevância das atividades realizadas, os resultados alcançados, as contribuições institucionais e a evolução profissional decorrente da atuação no exercício do cargo, evidenciando a compatibilidade entre sua trajetória e o nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Nos campos abaixo, entre os requisitos I a VI, deve constar, **exclusivamente**, as informações relacionadas ao respectivo requisito e aos itens de pontuação devidamente comprovados pela documentação apresentada (indicar o número SEI do respectivo documento), deixando em branco os campos que não se aplicarem

3. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Descreva de forma breve quando e como ingressou na instituição, cargo, atuação, setores por onde passou e principais atividades desenvolvidas até o momento.

Ingressei na Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA), em dezembro de 2014, no cargo de Assistente em Administração (nível D), na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, onde permaneço até o presente momento. Como já possuía Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, obtive o Incentivo à Qualificação correspondente à graduação, conforme o Processo nº 23103.007046/2014-19 e a Portaria nº 772, de 24/12/2014. Posteriormente, após a conclusão do curso de pós-graduação lato sensu em Gestão Pública, obtive novo Incentivo à Qualificação, conforme o Processo nº 23103.027786/2025-16 e a Portaria nº 6897, de 15/01/2026.

No período de dezembro de 2014 a março de 2020, desempenhei atividades nas secretarias dos programas de pós-graduação stricto sensu, iniciando minha atuação no Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Reabilitação. Em maio de 2016, com a implantação de novos cursos, passei a atuar também junto ao Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Reabilitação e ao Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Psicologia. Nesses programas, fui responsável pelo atendimento das demandas administrativas e acadêmicas dos discentes, acompanhando todas as etapas de sua trajetória acadêmica, desde o ingresso até a titulação. Também prestei suporte às coordenações em atividades relacionadas a matrículas, defesas, registros acadêmicos e controle de prazos. Além disso, participei da elaboração e do acompanhamento de editais de seleção de discentes, docentes e bolsistas, de processos eleitorais das comissões coordenadoras e da alimentação dos sistemas institucionais da UFCSPA e do sistema da CAPES " Plataforma Sucupira ".

Em 2018, assumi a função de secretária da Comissão dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, passando a atuar de forma integrada com as coordenações e secretarias de todos os programas dessa modalidade e o acompanhamento e registros de bolsas no SCBA. Nessa função, desenvolvi atividades relacionadas à distribuição de demandas, à organização das rotinas administrativas, ao acompanhamento do desempenho dos programas, à articulação intersetorial e à supervisão de bolsistas técnicos e estagiários. Também prestei apoio contínuo às equipes administrativas e às demandas de gestão da Pró-Reitoria.

De março de 2020 a março de 2025, coordenei a Secretaria da Pós-Graduação Lato Sensu, abrangendo as residências médicas, multiprofissionais e uniprofissionais, além dos cursos de especialização. Nesse período, apliquei os conhecimentos e a experiência adquiridos na pós-graduação stricto sensu, contribuindo para a organização, qualificação e aprimoramento dos processos e das rotinas administrativas do setor.

Atuei em estreita colaboração com as coordenações dos programas, participando de comissões e grupos de trabalho, da organização das rotinas administrativas, do acompanhamento de indicadores de desempenho, da articulação intersetorial e da supervisão de bolsistas técnicos e profissionais terceirizados. Fui responsável, ainda, pelo preenchimento de sistemas institucionais da UFCSPA e pela realização de cadastros nos sistemas específicos das residências. Desempenhei atividades relacionadas à gestão e ao acompanhamento de processos seletivos, ao registro e monitoramento de bolsas concedidas pelo Ministério da Educação, à participação em comissões eleitorais, ao mapeamento de fluxos de trabalho e à

emissão de certificados de residentes e de concluintes dos cursos de especialização. Além disso, realizei a emissão de certificados e declarações referentes ao treinamento de médicos estrangeiros e prestei suporte administrativo às demandas de gestão da Pró-Reitoria.

Em março de 2025, assumi a função de secretária da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPGI), passando a atuar no assessoramento técnico e administrativo à gestão, com participação em atividades estratégicas. Minhas atribuições incluem a análise e o acompanhamento de processos, a articulação intersetorial e o apoio à tomada de decisão. Também compreendem a elaboração, revisão, publicação, execução e acompanhamento de editais e processos seletivos vinculados à PROPPGI.

4. REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Descreva sua atuação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações institucionais ou atividades similares, indicando o período de atuação, a natureza das atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e sua contribuição para a Instituição.

Em relação ao Requisito I, participei de diversas comissões, grupos de trabalho e atividades institucionais que contribuíram significativamente para o meu desenvolvimento profissional e para a compreensão das práticas de gestão da Universidade. Essas experiências possibilitaram o aprofundamento de conhecimentos relacionados à transparência, à ética, à participação democrática e à eficiência na administração pública.

Em 2015, atuei como mesária no Processo Eleitoral para os Conselhos Superiores (CONSUN e CONSEPE), contribuindo para a condução de um importante processo na Instituição. Posteriormente, nos anos de 2020 e 2024, participei da Comissão de Consulta, colaborando na organização e execução de momentos relevantes para a escolha dos dirigentes da Universidade.

No ano de 2017, integrei a Comissão de Inventário, desenvolvendo atividades relacionadas ao controle e à gestão patrimonial da Instituição. Também participei da organização do II Encontro dos Programas de Pós-Graduação da UFCSPA e do Fórum da Associação Brasileira de Pós-Graduandos (ABRAPG), eventos que promoveram a integração, a troca de experiências e o fortalecimento das atividades de pós-graduação.

Em decorrência da minha atuação junto à Coordenação da Pós-Graduação Lato Sensu e à Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), integrei o Grupo de Trabalho de Processos da COREMU, posteriormente transformado em Comissão de Processos, bem como o Grupo de Trabalho de Ensino da COREMU, posteriormente constituído como Comissão de Ensino. Nessas atividades, contribuí para a discussão, construção e aprimoramento de fluxos, normativas e procedimentos relacionados às residências multiprofissionais.

Em 2022, fui membro da Comissão Administrativa do Concurso para Professor Substituto da área de Fonoaudiologia, participando das atividades de apoio e organização do certame. Além disso, atuei como fiscal de provas do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) nos anos de 2015, 2016, 2024 e 2025, e participei do processo seletivo da Residência Multiprofissional em Saúde (REMIS), contribuindo para a realização de processos seletivos com segurança, transparência e observância das normas estabelecidas. Atuei também na banca de defesa para professor titular.

Em razão da minha atuação junto à gestão da PROPPG, fui designada para realizar a publicação da Agenda de Autoridades e dos atos administrativos no Boletim de Serviço da Universidade, atividades que reforçam os princípios da publicidade e da transparência na gestão pública. Participei, ainda, da Comissão de Interlocução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) e da Comissão de Acompanhamento do PGD, contribuindo para a implementação, monitoramento e aperfeiçoamento desse importante instrumento de gestão institucional.

O conjunto dessas atividades evidencia minha participação ativa em instâncias de governança, assessoramento e aperfeiçoamento institucional, demonstrando comprometimento com os objetivos da Universidade e com a qualificação contínua dos processos administrativos.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: [2584735](#); [2584759](#); [2584760](#); [2584761](#); [2584764](#); [2584766](#); [2584767](#), [2584768](#); [2584769](#); [2584770](#); [2584771](#); [2584763](#); [2584762](#); [2584765](#); [2584772](#); [2584773](#); [2603772](#); [2584777](#); [2584778](#); [2584779](#); [2584780](#); [2586658](#); [2586659](#) e [2586662](#)

5. REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Descreva sua participação em projetos institucionais, atividades de gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência, destacando as responsabilidades assumidas, os resultados alcançados e a contribuição para o desenvolvimento institucional

Com o objetivo de aprimorar minhas competências profissionais e ampliar minha capacidade de contribuir com a instituição, participei de diversas ações de capacitação relacionadas à gestão, liderança, inovação e administração pública. Dentre elas, destacam-se os cursos Gestão Pessoal: a Base da Liderança, Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público, Princípios do Design Thinking e Inovação no Governo, Introdução à Gestão de Processos, Ferramentas de Gestão no Teletrabalho, Sistema Eletrônico de Informações (SEI), Redação Oficial e Noções de SEI, Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, além do Programa de Acolhimento aos Técnicos-Administrativos.

Os conhecimentos adquiridos nessas capacitações foram aplicados diretamente nas atividades desenvolvidas junto aos Programas de Pós-Graduação e a Pró-Reitoria contribuindo para a qualificação dos processos administrativos, o aprimoramento dos fluxos de trabalho e a melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Também participei das capacitações relacionadas ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), incluindo os cursos Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho, Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD e Execução e Avaliação dos Planos de Entrega e de Trabalho do PGD. Esses conhecimentos possibilitaram minha atuação na implementação e acompanhamento do programa no âmbito da Universidade, contribuindo para o fortalecimento da cultura de planejamento, gestão por resultados e monitoramento do desempenho institucional.

Destaca-se ainda minha participação no Curso de Multiplicadores de Processos da UFCSPA, que proporcionou conhecimentos sobre mapeamento, análise e melhoria de processos organizacionais. Essa formação contribuiu para uma visão sistêmica das atividades institucionais e para a proposição de melhorias em rotinas administrativas, visando maior eficiência, padronização e qualidade dos serviços públicos oferecidos pela Universidade.

A qualificação em Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao acompanhamento e controle da execução contratual, contribuindo para a observância dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade na administração pública.
O conjunto dessas capacitações e experiências demonstra meu compromisso com a educação continuada, a melhoria dos processos institucionais e a qualificação do serviço público. Os conhecimentos adquiridos foram incorporados à minha prática profissional e resultaram em contribuições efetivas para a gestão acadêmica e administrativa da UFCSPA, fortalecendo a eficiência institucional e o cumprimento da missão da Universidade.
Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2584781 ; 2584782 ; 2584783 ; 2584788 ; 2584789 ; 2586660 ; 2586661 ; 2586662 ; 2587765 ; 2587764 ; 2586692 ; 2586693 ; 2586695 e 2586697

6. REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
<i>Relate as premiações, homenagens, distinções ou reconhecimentos públicos recebidos em razão da atuação profissional, indicando sua relevância para a carreira e para o desenvolvimento institucional.</i>
Não se aplica
Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios:

7. REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS
<i>Descreva as responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas assumidas ao longo da carreira, destacando as atividades desenvolvidas, a complexidade das atribuições, os resultados obtidos e as contribuições para a melhoria dos processos institucionais.</i>
No ambito do requisito IV assumi responsabilidades técnico-administrativas que exigiram capacidade de planejamento, organização e acompanhamento de processos institucionais complexos, contribuindo para o fortalecimento da gestão e para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Universidade. O exercício da função de fiscal de contrato possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão pública, ao controle administrativo e à análise de conformidade contratual. A atividade exigiu capacidade de planejamento, acompanhamento, articulação com diferentes setores e tomada de decisões, contribuindo para a melhoria dos processos institucionais, para a correta aplicação dos recursos públicos e para o fortalecimento da governança administrativa da UFCSPA. Também participei da Comissão de Acompanhamento de Projetos do Processo Seletivo da Residência exercendo a função de gestora de projeto, com atuação no monitoramento das atividades planejadas, acompanhamento de prazos, articulação entre os envolvidos e avaliação dos resultados alcançados. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à gestão de processos e à tomada de decisões, contribuindo para a execução eficiente das ações institucionais. Além disso, integrei a equipe de planejamento da contratação do seguro para os discentes , atuando posteriormente como fiscal do contrato. Nessa atividade, participei das etapas de levantamento das necessidades institucionais, elaboração dos requisitos da contratação, acompanhamento da execução contratual e fiscalização do cumprimento das obrigações estabelecidas. Essa atuação contribuiu para garantir a adequada prestação do serviço, a observância dos princípios da administração pública e a segurança dos interesses institucionais. As atividades desenvolvidas permitiram o aprimoramento de conhecimentos técnicos relacionados à gestão pública, ao planejamento institucional, à fiscalização contratual e ao acompanhamento de projetos, contribuindo para a eficiência administrativa, a transparência dos processos e a qualificação da gestão universitária. O conjunto dessas experiências evidencia a assunção de responsabilidades que ultrapassam as atribuições rotineiras do cargo, demonstrando comprometimento com os objetivos institucionais e com a melhoria contínua dos processos da UFCSPA.
Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2586703 ; 2586705 ; 2586706 e 2586707

8. REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ACESSORAMENTO INSTITUCIONAL
<i>Descreva as funções gratificadas, cargos de direção, assessoramento ou outras funções de gestão exercidas, indicando o período de exercício, as principais atribuições desempenhadas, os resultados alcançados e os impactos institucionais decorrentes da atuação.</i>
No âmbito do requisito V exerci funções gratificadas que me proporcionaram responsabilidades crescentes de gestão, assessoramento técnico-administrativo e apoio estratégico às atividades de ensino, pesquisa e pós-graduação Essas experiências permitiram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à organização de processos, à articulação institucional e à tomada de decisões, contribuindo para o aprimoramento da gestão acadêmica e administrativa da Universidade. Entre 2018 e 2020, atuei como Secretária da Comissão de Pós-Graduação (FG-2), exercendo a interlocução entre as coordenações dos programas e a Pró-Reitoria, acompanhando bolsas, cadastros e regulamentos institucionais. De 2020 a 2025, como Secretária II da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (FG-2), participei da organização das secretarias das residências médicas e multiprofissionais, da implementação de processos no SEI e da estruturação de fluxos administrativos, contribuindo para maior eficiência e segurança dos processos acadêmicos. A partir de 2025, passei a exercer a função de Secretária I da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (FG-1), atuando no assessoramento técnico, administrativo e estratégico da gestão da Pró-Reitoria. As funções exercidas ao longo desse período evidenciam uma trajetória marcada pela ampliação de responsabilidades, pela qualificação dos processos institucionais e pelo fortalecimento da governança administrativa, gerando impactos positivos para a gestão e para a comunidade acadêmica da UFCSPA.
Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2586709

9. REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO
<i>Apresente sua produção técnica, científica, tecnológica, cultural ou institucional, bem como outras ações relacionadas à prospecção, produção, sistematização e difusão de conhecimentos desenvolvidos no exercício do cargo.</i>
No âmbito do requisito VI destaco a realização de palestra ministrada durante a Formação Docente da UFCSPA sobre a Plataforma Sucupira, sistema utilizado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) para coleta, acompanhamento e avaliação das informações dos programas de pós-graduação. Na oportunidade, apresentei informações sobre a estrutura da plataforma, a importância dos registros corretos para os processos de avaliação da pós-graduação e a utilização dos dados para o acompanhamento dos indicadores institucionais.
Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2586710

10. DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE ENTRE A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E O NÍVEL DE RSC-PCCTAE PLEITEADO
<i>Demonstre de forma clara e objetiva como o conjunto de sua trajetória profissional, das competências desenvolvidas, dos conhecimentos adquiridos e das experiências vivenciadas evidencia o atendimento ao padrão de conhecimentos e competências correspondente ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado.</i>
Ao longo da minha trajetória , busquei aperfeiçoamento constante por meio da participação em cursos de capacitação, atividades de gestão, comissões institucionais, grupos de trabalho e funções gratificadas, que me permitiram ampliar minha visão sobre os processos acadêmicos e administrativos da Universidade. Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de processos, planejamento institucional, assessoramento técnico-administrativo, comunicação institucional, fiscalização contratual, gestão acadêmica e apoio à tomada de decisões. A atuação em diferentes setores vinculados à pós-graduação, às residências em saúde, à pesquisa e à inovação proporcionou a construção de conhecimentos especializados e de uma visão sistêmica da instituição, permitindo contribuir para a organização e a qualificação de processos, a implementação de fluxos administrativos, o aperfeiçoamento de procedimentos e a melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica. O exercício de funções gratificadas junto à Comissão de Pós-Graduação, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e, posteriormente, à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, ampliou minhas responsabilidades e possibilitou atuação direta em atividades de assessoramento, gestão e planejamento, exigindo autonomia, comprometimento e elevado grau de responsabilidade. Os resultados alcançados contribuíram para a modernização de processos, a qualificação da gestão acadêmica e o fortalecimento das ações institucionais voltadas ao ensino, à pesquisa, à pós-graduação e à inovação. Da mesma forma, a participação em comissões, grupos de trabalho e projetos institucionais possibilitou contribuir para o aprimoramento da governança, da transparência e da eficiência administrativa, ao mesmo tempo em que ampliou minha experiência na construção coletiva de soluções para demandas institucionais. Além disso, a disseminação de conhecimentos técnicos por meio de ações de orientação e palestras, como a apresentação sobre a Plataforma Sucupira na Formação Docente, demonstra o compartilhamento dos conhecimentos adquiridos ao longo da carreira e o compromisso com o fortalecimento das atividades acadêmicas da Universidade. Dessa forma, considero que o conjunto das experiências profissionais, das responsabilidades assumidas, das competências desenvolvidas e dos conhecimentos adquiridos ao longo da minha trajetória demonstra aderência aos objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências e evidencia o atendimento aos requisitos correspondentes ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado (V) , refletindo uma atuação comprometida com a excelência do serviço público e com o desenvolvimento institucional da UFCSPA.

Porto Alegre, 20 de outubro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Dalpiaz, Secretária I da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**, em 20/10/2026, às 21:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2603711** e o código CRC **280F8C49**.