



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

1. IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR (A)	
Nome:	Andressa Luiza Bortolaso de Oliveira
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Secretária Executiva
Data ingresso:	03/05/2012
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 UFCSPA em 2012, no cargo de Secretária Executiva. Em razão de minha experiência profissional anterior no assessoramento de executivos na iniciativa privada, fui, desde o primeiro momento, lotada na Vice-Reitoria, onde atuei como Secretária do Vice-Reitor. A partir de 2013, passei a exercer a função gratificada FG-1 como Secretária do Gabinete do Vice-Reitor, ampliando progressivamente minhas responsabilidades no assessoramento à gestão e no apoio às atividades administrativas e institucionais da Universidade.

Nesse período, além do assessoramento direto ao Vice-Reitor, participei de diferentes comissões e atividades institucionais, contribuindo com os conhecimentos e experiências adquiridos ao longo de minha formação e trajetória profissional. Paralelamente, passei a atuar como Gestora Setorial do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), assumindo responsabilidades relacionadas à gestão das viagens institucionais e à fiscalização do contrato com a agência de viagens. Em 2015, passei também a exercer a função de Secretária Executiva da Comissão de Ética.

Ao longo desse período, busquei continuamente qualificar minha atuação profissional, por meio da formação acadêmica, da participação em cursos de curta duração e de outras ações de capacitação, procurando incorporar os conhecimentos adquiridos à prática profissional e às atividades desenvolvidas na Universidade. Nesse contexto, a realização do Mestrado em Engenharia, com pesquisa voltada à Gestão por Processos em Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), representou um importante momento de aprofundamento e direcionamento de minha trajetória profissional. A partir de 2017, passei a contribuir com o Núcleo de Qualidade Interna (NQI), inicialmente de forma concomitante à atuação na Vice-Reitoria, e, em 2018, passei a estar lotada no Núcleo.

A atuação no NQI marcou uma progressiva especialização de minha trajetória. As experiências anteriormente desenvolvidas em diferentes frentes de assessoramento à gestão e apoio institucional passaram a ser articuladas e aplicadas em uma atuação predominantemente técnica, voltada à Gestão por Processos e à disseminação de conhecimentos que englobam essa área. Nesse contexto, passei a atuar não apenas na aplicação do conhecimento técnico, mas também em sua sistematização, produção e difusão, por meio da elaboração e atualização de guias e metodologias institucionais, da produção científica e técnica e da oferta de cursos, oficinas e capacitações para servidores da UFCSPA e, em diferentes oportunidades, para profissionais de outras Instituições Federais de Ensino Superior.

Em 2019, fui nomeada Ouvidora Substituta, função que exerço até o momento, agregando à atuação técnica desenvolvida no NQI a experiência relacionada à Ouvidoria e ao atendimento ao cidadão e de demandas institucionais.

Assim, minha trajetória profissional na UFCSPA caracteriza-se por um processo contínuo de qualificação, ampliação e especialização das competências desenvolvidas no exercício do cargo. Partindo de uma atuação centrada no assessoramento executivo e no apoio a diferentes atividades institucionais, passei progressivamente a atuar em uma área de conhecimento especializada, articulando a experiência profissional, a formação acadêmica e a aprendizagem contínua. Esse percurso ampliou minha capacidade de contribuir de forma cada vez mais qualificada para o desenvolvimento e o aprimoramento da Gestão por Processos na Universidade, tanto na execução das atividades sob minha responsabilidade quanto na construção e no compartilhamento de conhecimentos relacionados a essa área.

4. REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES FORMALMENTE 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 da atuação e os resultados obtidos e sua contribuição para a Instituição.

Ao longo da carreira, participei de diversas comissões e atividades institucionais formalmente constituídas, relacionadas a processos seletivos e concursos públicos e promoção na carreira docente, processo administrativo disciplinar, eleições institucionais e Programa de Gestão e Desempenho. Entre 2012 e 2016, participei de 8 comissões administrativas de concursos públicos e processos seletivos para contratação de docentes, contribuindo para a or respectivos processos (2550995,2551000,2551003, 2551006, 2551011, 2551014 2551019, 2551024). Em 2015 e 2016, coordenei as Comissões Administrativas dos Processo Multiprofissional (2550975,2550973) e, em 2015, atuei como Secretária da Comissão Especial de Avaliação para Promoção à Classe E – Professor Titular (2551021). Em 2013, participei das Comissões de Seleção e Acompanhamento de Subsídios Estudantis e do Programa de Bolsa Permanência (2550979, 2550980). Em 2013, participei do Processo Administrativo Disciplinar, atuação posteriormente reconhecida por meio de elogio formal (2550986, 2550988, 2550989). Em 2015, atuei como mesária nas eleições do CONSEPE (2550983) e, em 2014, como Fiscal de Aplicação do Exame de Proficiência em Língua Inglesa (TOEFL) (2551017). Em 2024, passei a integrar a Comissão de Interlocução do Programa de Gestão e Desempenho (CIPGD), participando das atividades relacionadas à implementação do programa na Universidade (2550985). Essas experiências evidenciam uma participação contínua em atividades institucionais formalmente constituídas, desde os primeiros anos de minha carreira nas diferentes comissões possibilitou o desenvolvimento e a aplicação de competências relacionadas à organização e condução de atividades institucionais, ao trabalho com diferentes atores e ao cumprimento de normas e procedimentos, incluindo situações que demandaram responsabilidades específicas de coordenação, secretariado, avaliação, institucional.
Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2550995, 2551000, 2551003, 2551006, 2551011, 2551014, 2551019, 2551024, 2550975, 2550973,2551021, 2550979, 2550980, 2550983, 2551017, 2550986, 2

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

<i>Descreva sua participação em projetos institucionais, atividades de gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência, destacando as responsabilidades assumidas, o desenvolvimento institucional</i> Minha atuação na UFCSPA também envolveu a participação e a colaboração em iniciativas relacionadas à formação, ao ensino, à pesquisa, à integração da comunidade dos servidores, nas quais pude aplicar e compartilhar conhecimentos e competências desenvolvidos ao longo de minha formação e trajetória profissional. Em 2014, atuei na Comissão Organizadora do Curso de Extensão Gestão em Saúde (2551127) e como assessora dos coordenadores do Seminário Direção e Realização em parceria entre a UFCSPA e a Escola Politécnica da Catalunha (2551125), contribuindo para a organização e execução dessas iniciativas de formação e intercâmbio institucional. Em 2015, participei da organização do Programa de Acolhimento aos Técnicos-Administrativos da UFCSPA (2551130), contribuindo para a integração dos novos integrantes. Em 2018, atuei como membro de três bancas de avaliação de Trabalhos de Conclusão de Curso da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), Processos: “Aplicação do Balanced Scorecard em uma empresa de fertilizantes”; “Melhoria no Desempenho de Atendimento de uma Multinacional pelo Uso do BPM”; e “A Distribuidora de Madeira” (2551139). Em 2019 e 2020, em razão de minha formação internacional como professora de Kriya Hatha Yoga, desenvolvi, em parceria com a PROGESP, ações voltadas ao Yoga na UFCSPA (2551133, 2551134), a Oficina teórico-prática de Kriya Hatha Yoga (2551137) e a Oficina de Yoga Nidra (2551138). Essas atividades possibilitaram ao especifica com os colegas servidores, promovendo práticas voltadas ao bem-estar e à qualidade de vida no ambiente de trabalho. Paralelamente, busquei formação continuada em temas relacionados à atuação profissional, por meio de cursos de curta duração, incluindo Gestão de Processos à Gestão de Riscos (2551142); Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (2551148); Ágil no Contexto do Serviço Público (2551145); Pensamento Ágil em Projetos (2551153); E-liderança: Como Gerenciar e Liderar Equipes em Ambientes Remotos (2551151); Fundamentos e Metodologia da Educação Corporativa (2551152); Ferramentas de Introdução ao Excel (2551144). Também participei de eventos técnicos e de formação relacionados às áreas de atuação profissional, entre eles o XIII Workshop de Tecnologia da Informação em Ensino Superior (WTICIFES) e o IV Encontro dos Escritórios de Processos (EEP), em 2019 (2551155); o I Fórum Regional de Ouvidorias – FOROUV-CGU/RS, em 2020 (2551157); Programas de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação”, no II Seminário Nacional de Ouvidorias, em 2024 (2551158); o XVII WTICIFES, em 2025 (2551159); e o XVIII Seminário Nacional de Ouvidorias, em 2026 (2551160). As iniciativas possibilitaram a aplicação e o compartilhamento de conhecimentos em diferentes contextos, contribuindo para a formação e integração da comunidade profissional e, no caso das ações de Yoga, para o bem-estar dos servidores.
Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2551127,2551125, 2551130, 2551133, 2551134, 2551137, 2551138, 2551139, 2551141, 2551142, 2551148, 2551142, 2551144, 2551145, 2551146, 2551148, 2551157, 2551158, 2551159, 2551160

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>
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> Paralelamente à atuação na Vice-Reitoria, assumi, por meio de designações formais, responsabilidades específicas relacionadas à gestão de viagens institucionais, à fiscalização de contrato com a agência de viagens e ao apoio às atividades da Comissão de Ética. De 15/06/2015 a 21/03/2017, atuei como a primeira Secretária Executiva da Comissão de Ética da UFCSPA (2551164, 2551165). Nesse período, prestei apoio à organização e ao desenvolvimento de suas atividades, incluindo o acompanhamento dos respectivos processos e o suporte às demandas administrativas e operacionais da Comissão (documento SEI nº [informar]). De 17/09/2015 a 29/06/2017, também atuei como Gestora Setorial do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) (2551162, 2551163), sendo responsável pela gestão das viagens institucionais e pelo acompanhamento dos procedimentos relacionados ao sistema. Atuei, ainda, na fiscalização dos serviços de agenciamento de viagens, acompanhando a execução do contrato e a prestação dos serviços pela empresa contratada (2551161). As responsabilidades assumidas envolveram a estruturação e o acompanhamento de atividades, a aplicação de normas e procedimentos específicos, a gestão das viagens institucionais, a interlocução com diferentes setores e usuários e o acompanhamento da execução contratual, contribuindo para o adequado desenvolvimento das atividades sob minha responsabilidade.
Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2551164, 2551165, 2551162, 2551163 2551161

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.

De 26/04/2019 a 01/01/2024, fui designada para exercer a função de Ouvidora Substituta (2551167), percebendo a FG-1 exclusivamente nos períodos de substituição da Ouvidora titular, em seus afastamentos, impedimentos ou ausências legais. A partir de 01/01/2024, fui designada Coordenadora Substituta do Núcleo de Qualidade Interna (2551169), passando a perceber a respectiva FG-1 exclusivamente nos períodos de substituição da Coordenadora titular. Permaneço, contudo, designada como Ouvidora Substituta, exercendo a substituição da titular quando necessário.

O exercício dessas funções ampliou progressivamente minhas responsabilidades de assessoramento, substituição e coordenação, proporcionando experiências em diferentes áreas da atuação institucional e contribuindo para a continuidade e o adequado desenvolvimento das atividades das unidades em que atuo.

Apresente sua produção técnica, científica, tecnológica, cultural ou institucional, bem como outras ações relacionadas à prospecção, produção, sistematização e difusão de conhecimento do cargo.

Em 2018, ingressei no Grupo de Pesquisa Sistemas Inteligentes Aplicados à Saúde (2551173) , ampliando minha experiência acadêmica e minha inserção e. Também em 2018, no âmbito da atuação no NQI, participei do desenvolvimento do M3P App, programa de computador registrado no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) sob nº 2018/0000000-0, sob a autoria das autoras da 1ª edição do Guia de Aplicação M3P (2551235) . Em 2019, participei da produção do artigo Modelo de Maturidade em Mapeamento de Processos (M3P): Proposta de um WTICIFES daquele ano (2551176). O aprimoramento do M3P teve continuidade com a elaboração e atualização do Guia de Aplicação M3P, buscando adequá-lo continuamente às demandas da área. Foram elaboradas a 2ª (2551236) e a 3ª edições (2551240), em 2019; a 4ª, em 2020 (2551241); a 5ª, em 2021 (2551242); a 6ª, em 2022 (2551244); a 7ª, em 2024 (2551245).

A difusão dos conhecimentos produzidos ocorre também por meio da oferta de cursos, oficinas e treinamentos. Desde 2018, atuo como instrutora em diferentes cursos de Gestão por Processos (2551250), incluindo Modelagem de Processos com Bizagi Modeler (2551248), Mapeamento de Processos (2551249), Fundamentos em Indicadores e Trabalho (IT) (2551252), Mapeamento de Processos e BPMN (2551253) e Indicadores e Processos na UFCSPA: Alinhando a Prática à Estratégia (2551255), além de treinamento em Gestão por Processos (CGSEI) (2551256), em parceria com essa unidade. Muitas dessas ações são realizadas anualmente, alcançando servidores da UFCSPA e, em algumas oportunidades, professores de outras instituições.

Essa trajetória resultou na produção e sistematização de conhecimentos, no desenvolvimento de metodologia e recurso tecnológico, na elaboração de instrumentos de conhecimento por meio de publicações, palestras e ações de formação, contribuindo para o fortalecimento da Gestão por Processos na UFCSPA e para a projeção institucional da Gestão por Processos em espaços acadêmicos e profissionais.

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.

Minha trajetória profissional na UFCSPA evidencia um processo contínuo de ampliação, qualificação e especialização das competências desenvolvidas no exercício do cargo de Secretária Executiva. Desde o ingresso na Universidade, em 2012, atuei em diferentes contextos institucionais, inicialmente no assessoramento à Vice-Reitoria e, posteriormente, em responsabilidades relacionadas à Comissão de Ética, à gestão de viagens institucionais, à Ouvidoria e à Gestão por Processos.

Esse percurso foi acompanhado por investimento contínuo em formação acadêmica e profissional e pela aplicação dos conhecimentos adquiridos às atividades desenvolvidas na Universidade. A partir da atuação no Núcleo de Qualidade Interna, minha experiência passou a se concentrar especialmente na Gestão por Processos, área na qual desenvolvi conhecimentos especializados e passei a atuar na produção, sistematização, aplicação e difusão de conhecimento.

A trajetória desenvolvida no NQI demonstra a capacidade de transformar conhecimentos acadêmicos e experiências profissionais em metodologias, instrumentos, recursos tecnológicos, publicações e ações de formação, com aplicação direta à realidade da UFCSPA. A participação na elaboração e no aprimoramento do M3P, sua sistematização em sucessivas edições do Guia de Aplicação, o desenvolvimento do M3P App, a produção de artigos científicos e técnicos e a atuação como instrutora e palestrante evidenciam a consolidação de conhecimentos especializados e sua disseminação no contexto institucional e para além dele.

Somam-se a essa atuação as experiências em ensino, pesquisa, extensão e formação continuada, bem como o exercício de responsabilidades e funções de assessoramento e coordenação. Esse conjunto demonstra capacidade de atuar em diferentes contextos, articular conhecimentos acadêmicos e práticos, assumir responsabilidades e compartilhar conhecimentos de forma estruturada, contribuindo para o desenvolvimento das atividades institucionais e para a projeção das experiências da UFCSPA em espaços acadêmicos e profissionais.

Assim, o conjunto da trajetória profissional demonstra a consolidação de conhecimentos e competências que ultrapassam a execução das atribuições ordinárias do cargo, caracterizando uma atuação marcada pela qualificação contínua, pela especialização, pela produção e difusão de conhecimentos e pela aplicação desses conhecimentos no aprimoramento das práticas institucionais, em compatibilidade com o nível VI de RSC-PCCTAE pleiteado.

Documento assinado eletronicamente por **Andressa Luiza Bortolaso de Oliveira**, **Secretário Executivo**, em 23/08/2026, às 18:47, 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 **2551259** e o código CRC **9DF94086**.
