



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:	Gabriela Frank
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Secretário Executivo
Data ingresso:	11/02/2010
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

Ingressei no serviço público em fevereiro de 2010, no cargo de Secretária Executiva (nível E), com posse na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), oportunidade em que atuei na Direção do Centro de Ciências Rurais (CCR), assessorando a direção da unidade e prestando suporte administrativo ao setor.

Em outubro de 2010, fui redistribuída para a Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA), passando a atuar no assessoramento conjunto da Pró-Reitoria de Planejamento e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, assumindo o atendimento concomitante às duas estruturas em razão do quadro reduzido de servidoras da instituição naquele período.

A partir de 2011, com o ingresso de novos servidores na instituição, passei a atuar de forma exclusiva na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Além do suporte ao Pró-Reitor em rotinas administrativas, desempenhei atividades relativas à articulação com as secretarias dos programas de pós-graduação e com as estruturas institucionais da área, como a Comissão de Pesquisa, a Comissão de Pós-Graduação e o Núcleo de Inovação Tecnológica, além de prestar suporte indireto às comissões de residência médica e multiprofissional.

Nesse período, auxiliei na elaboração e revisão de editais, regimentos e regulamentos internos voltados às matérias e aos setores da Pró-Reitoria. Minhas atividades compreenderam, ainda, o suporte nos processos licitatórios e contratos no âmbito da unidade, contemplando o auxílio na redação de termos de referência e na fiscalização desses contratos — embora não estivesse designada formalmente para tal fim. Também realizava o acompanhamento administrativo de projetos financiados pela FINEP, bem como o controle e a indicação de bolsistas de iniciação científica.

Em razão do reduzido contingente de servidores na universidade naquela época, desempenhei também atividades não vinculadas diretamente à área finalística da pesquisa e da pós-graduação. Entre essas atribuições, destaca-se a participação em diversas comissões de concursos públicos e processos seletivos docentes na instituição. Essa atividade proporcionou o convívio com servidores de diversas áreas, o aprofundamento na legislação pertinente ao ingresso de docentes e o domínio ampliado sobre as normativas institucionais, resultando em relevante aprendizado e na expansão do conhecimento para além do campo do Secretariado Executivo.

Ao longo da minha trajetória na instituição, fui designada para compor comissões de dois processos administrativos disciplinares e também participei de diversos grupos de trabalho de âmbito estratégico na UFCSPA, atuando no aprimoramento normativo e na governança universitária. Dessas atuações, resultou a publicação e consolidação de produtos institucionais, tais como a Política Materna e Parental da UFCSPA e a Revisão e Consolidação do Estatuto da UFCSPA. Atualmente, sigo atuando no Grupo de Trabalho para revisão do Regulamento Disciplinar Discente e no Comitê Gestor do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Durante esses anos, participei da condução de processos eleitorais internos, integrando a Comissão Eleitoral da CPPD e diversas comissões eleitorais para a coordenação dos programas de pós-graduação em Biociências e Enfermagem ao longo de múltiplos pleitos.

Permaneci na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação até 2017, período em que contribuí para o desenvolvimento e a consolidação das áreas sob responsabilidade da unidade, acompanhando o processo de expansão da universidade. Essa trajetória proporcionou constante aprendizado, permitindo a aplicação prática de competências adquiridas na minha formação em Secretariado Executivo em nível de graduação e especialização, bem como a transposição de conceitos gerenciais e técnicas de secretariado vivenciados anteriormente no setor privado para o contexto da gestão pública, com posterior valorização no âmbito institucional.

Em 2017, solicitei remoção para a Secretaria da Pós-Graduação, passando a atender aos Programas de Pós-Graduação em Enfermagem e Biociências, motivada pelo interesse em ingressar no curso de mestrado. Como a estrutura do gabinete da Pró-Reitoria era composta unicamente por mim e pelo Pró-Reitor, a mudança para uma unidade mais ampla viabilizou a conciliação das atividades laborais com a rotina discente por meio do horário especial de estudante, sem prejuízo às atividades prestadas.

Durante o período em que atuei como secretária dos referidos programas (2017 a 2025), acompanhei a gestão de diversos coordenadores, constituindo-me como elemento de continuidade e memória institucional das unidades. Além das rotinas administrativas inerentes ao cargo de Secretária Executiva, desempenhei papel ativo na elaboração, no controle e na fiscalização de editais de seleção de ingresso, na instrução e no acompanhamento de bolsas e na condução de processos eleitorais. Minha atuação compreendeu também um forte protagonismo e liderança junto

às coordenações no gerenciamento do programa, além do auxílio na organização e na logística de eventos vinculados à pós-graduação como um todo, integrando a comissão organizadora de relevantes fóruns de discussão e formação, dos quais destaco os Eventos de Autoavaliação e Planejamento Estratégico dos Programas e da Pós-Graduação.

Nesse percurso, tive a oportunidade de conviver e compartilhar a trajetória de centenas de discentes. Essa aproximação direta com os estudantes representou uma dimensão expressiva de aprendizado, evolução pessoal e desenvolvimento profissional, proporcionando o contato direto com a razão de ser da universidade.

Também prestei suporte técnico em demandas que extrapolavam as atribuições de rotina, auxiliando os coordenadores nos processos de avaliação quadrienal junto à CAPES, na elaboração do planejamento estratégico e na condução de avaliações institucionais dos programas. A atuação técnica nesse período resultou na consolidação de produtos formais de gestão e autoavaliação, publicados e depositados em repositórios científicos de acesso aberto: Planejamento Estratégico do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem (2021-2024); Relatório de Autoavaliação do PPG Enfermagem (2021-2023; Relatório de Autoavaliação do PPG Enfermagem (2021-2024).

No ano de 2018, iniciei minha formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*, integrando a primeira turma do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias da Informação e Gestão em Saúde (PPG TIG Saúde) da própria UFCSPA. A oportunidade de participar do surgimento do programa e figurar entre seus primeiros mestrandos revestiu-se de expressiva relevância em minha trajetória. Essa experiência acadêmica proporcionou uma reestruturação do pensamento, estimulando a reflexão crítica e o aperfeiçoamento da visão analítica sobre a gestão pública, o que impactou diretamente meu desenvolvimento pessoal e profissional.

Paralelamente à formação acadêmica e às atribuições do cargo, mantive uma postura contínua de aperfeiçoamento profissional por meio da participação em cursos, seminários e fóruns de capacitação técnica e gerencial. Realizei cursos voltados à gestão pública e à legislação, tais como Gerenciamento de Projetos, Gestão Estratégica com Foco na Administração, Modalidades, Tipos e Fases da Licitação, Interpretação dos Critérios de Avaliação e Agenda da SAG.

Do mesmo modo, busquei a constante atualização institucional e o alinhamento com as diretrizes da educação superior mediante a participação em eventos e espaços de debate estratégico, como o Seminário *Dirección Estratégica de Instituciones de Educación Superior*, o Encontro do Fórum de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação da Região Sul e o Fórum de Lançamento do Programa de Extensão na Pós-Graduação da UFCSPA. Minha inserção nos eventos acadêmicos da instituição deu-se também pelo acompanhamento ativo dos marcos comemorativos e científicos das unidades atendidas, a exemplo do V Simpósio Internacional de 10 Anos do PPGENSAU e do evento PPGBIO10: Marcos e Desafios em uma Década de Biociências.

Em 2025, assumi o desafio de atuar na Secretaria dos Conselhos Superiores da Universidade, ato de grande relevância institucional e marco gratificante na minha carreira. Concomitantemente, passei a integrar a equipe do Gabinete da Reitoria, onde presto assessoramento à Chefia do Gabinete em demandas administrativas e de gestão estratégica.

Acompanhar os Conselhos Superiores e prestar suporte à organização de suas reuniões representa a consolidação de uma trajetória de 16 anos dedicada ao serviço público federal. Esta nova fase possibilita compartilhar a experiência acumulada em diferentes instâncias institucionais, extrapolando a minha vivência anterior no âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa, ampliando meus horizontes profissionais e renovando o compromisso com o aprendizado contínuo e com a busca de novos conhecimentos.

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.

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA), atuei em diversas comissões e grupos de trabalho além das minhas rotinas no cargo de Secretária Executiva. Essa vivência em diferentes frentes ampliou minha visão da administração pública e permitiu minha colaboração direta para o aprimoramento das normas, a melhoria dos processos e a organização institucional.

Na área normativa e de planejamento, participei do Grupo de Trabalho que revisou e atualizou o Estatuto da UFCSPA (Portaria Reitoria nº 304/2025) e do GT que revisou o Regulamento Disciplinar Discente (Portaria Reitoria nº 305/2025). Também integrei o GT responsável pela proposição da Política para Mães e Pais da UFCSPA (Portaria Reitoria UFCSPA nº 194/2022), uma iniciativa pioneira voltada à garantia de direitos, acolhimento e suporte à parentalidade no ambiente acadêmico. Além disso, colaborei na Comissão de Interlocução do Programa de Gestão e Desempenho (Portaria Reitoria nº 246/2024), no Comitê Gestor do SEI (Portaria PROINFRA nº 26/2026), em Comissão Avaliadora de Estágio Probatório e em Comissão Especial de Avaliação para Progressão Docente.

A experiência acumulada na gestão e o conhecimento das regras internas orientaram minha atuação em processos democráticos e disciplinares. Integrei a Comissão Eleitoral da CPPD (Resolução CONSEPE UFCSPA nº 1296/2026) e diversas comissões para a escolha de coordenações no Programa de Pós-Graduação em Biociências (PPGBio - Editais nº 3/2019, nº 1/2021, nº 10/2023 e nº 14/2025) e no Programa de Pós-Graduação em Enfermagem (PPGEnf - Edições 2017, 2019 e Editais nº 2/2021 e nº 7/2023). Na área correcional, compus comissões de Processo Administrativo Disciplinar (PAD - processos nº 23103.025233/2022-86 e nº 23103.007447/2016-22).

Durante as fases de expansão da universidade, apoiei na organização, no acompanhamento e na execução de concursos públicos e seleções para docentes. Como Coordenadora da Comissão Administrativa de Concursos Públicos, conduzi os certames das áreas de *Fundamentos Epistemológicos e Métodos de Pesquisa em Psicologia* (Edital PROGESP nº 72/2024), *Métodos de Conservação de Alimentos* (Edital nº 23/2010), *Enfermagem na Saúde da Criança* (Edital nº 12/2011), *Gerenciamento em Enfermagem na Saúde* (Editais nº 14/2012 e nº 23/2012), *Fisioterapia na Saúde Coletiva e Desportiva* (Edital nº 29/2012), *Espanhol* (Edital nº 21/2013) e *Física* (Edital nº 48/2017). Atuei também como membro de equipes administrativas em seleções para *Professor Substituto* (Edital PROGESP nº 36/2023), *Professor Visitante* (Edital PROPPG/PROGESP nº 03/2024), *Língua Inglesa* (Edital nº 36/2016), *Bioterismo* (Edital nº 10/2011), *Residência Multiprofissional* (Portaria DRH nº 376/2016) e na aplicação de exames de proficiência (TOEFL).

Essa atuação contínua em comissões e grupos de trabalho reforça o meu compromisso com o serviço público, com o trabalho colaborativo e com o desenvolvimento contínuo na UFCSPA.

Relacione o número SEI dos documentos

comprobatórios: 2560681, 2560695, 2560979, 2560838, 2560856, 2560945, 2560949, 2560874, 2560894, 2560953, 2560954, 2560878, 2560880, 2560971, 2560976, 2563940, 2560904, 2563234, 2560646, 2564508, 2560713, 2560719, 2560732, 2560736, 2560753, 2561019, 2560675, 2560836, 2561021, 2567546, 2561009, 2564127.

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

No âmbito da gestão e da qualificação institucional, participei dos grupos de discussão do projeto do Programa Gaúcho da Qualidade e Produtividade (PGQP) na universidade. Criado no Rio Grande do Sul para promover a gestão pela qualidade no setor público e privado, o PGQP utiliza um sistema de avaliação e diagnóstico voltado ao aprimoramento contínuo dos processos, da liderança e dos resultados organizacionais.

No apoio ao ensino de graduação, atuei como supervisora de estágio de dois discentes do curso de Gestão em Saúde na UFCSPA, listados no Relatório de Pós-Graduação. Nessa função, orientei exclusivamente a execução das rotinas administrativas, elaborando relatórios de

lotados na Secretaria da Pós-Graduação. Nessa função, orientei o planejamento e a execução das rotinas administrativas, elaborei os relatórios de avaliação e prestei suporte prático para a formação técnica dos alunos na gestão pública.

Para fundamentar as práticas administrativas e aprimorar a atuação gerencial na universidade, realizei formações em gestão pública, estratégia e legislação, concluindo os cursos de Gestão Estratégica com Foco na Administração (40h), Gerenciamento de Projetos (35h), Modalidades, Tipos e Fases da Licitação (40h), Interpretação dos Critérios de Avaliação e Agenda da SAG (28h) e o seminário internacional *Dirección Estratégica de Instituciones de Educación Superior* (50h). Paralelamente a esse aprimoramento gerencial, acompanhei espaços de debate e capacitação complementar, como o Encontro do Fórum de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação da Região Sul (19h), o curso *General English* (nível A2, 24h) na UFCSPA e os eventos acadêmicos V Simpósio Internacional de 10 Anos do PPGENSAU e PPGBIO10: Marcos e Desafios em uma Década de Biociências.

Essa busca contínua por qualificação em gestão fortaleceu o suporte técnico prestado às unidades e garantiu o alinhamento das minhas atividades às diretrizes estratégicas da UFCSPA.

Relacione o número SEI dos documentos

comprobatórios: 2561006, 2560989, 2560991, 2560992, 2560999, 2560997, 2560993, 2561815, 2561817, 2561848, 2561849, 2561861.

6. REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios:

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

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.

Ao longo da minha trajetória institucional, assumi responsabilidades técnico-administrativas de crescente complexidade, atuando diretamente no suporte estratégico à gestão acadêmica, na governança universitária e na garantia da conformidade legal e operacional dos processos. A seguir, detalho as principais atribuições, resultados obtidos e contribuições institucionais desempenhadas em cada período: Na Secretaria da PROPPG (2010 a 2017, atuei diretamente no planejamento e na elaboração de Termos de Referência para a contratação de serviços técnicos especializados de tradução e revisão de artigos científicos e para a locação de espaço para a formatura dos residentes. Essas atividades exigiram domínio da legislação de licitações e detalhamento de especificações técnicas operacionais, resultando na garantia da segurança jurídica dos processos, otimização dos recursos públicos e apoio direto à internacionalização da produção científica da instituição. Na Secretaria da Pós-Graduação (2017–2025), atuei no suporte técnico-administrativo especializado aos Programas de Pós-Graduação em Enfermagem e Biociências. Minhas responsabilidades incluíram o acompanhamento integral da vida acadêmica dos discentes e da gestão operacional dos programas, além da instrução técnica e elaboração de relatórios essenciais para a Plataforma Sucupira/Coleta CAPES e processos de avaliação quadrienal. Desempenhei papel ativo na aplicação, revisão e acompanhamento de regulamentos e normativas institucionais, garantindo a conformidade dos editais de seleção, gestão de bolsas e fluxos internos, o que contribuiu diretamente para a memória institucional, padronização de processos e consolidação da gestão acadêmica dos programas. Na Secretaria dos Conselhos Superiores e no Gabinete da Reitoria (2025 – presente), assumo a responsabilidade técnico-administrativa pelo suporte à alta administração e aos órgãos colegiados máximos da universidade. No Gabinete, atuo na gestão de demandas institucionais, articulação de fluxos decisórios com unidades operacionais, atendimento a órgãos externos e de controle, e apoio à agenda da Reitoria. Nos Conselhos, minhas atribuições incluem o assessoramento a sessões deliberativas, organização de pautas, gestão documental e instrução técnica para expedição de portarias e resoluções. A função exige aplicação rigorosa da legislação do ensino superior, normas regimentais e diretrizes de governança, assegurando celeridade, transparência e segurança jurídica às decisões institucionais. Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2564371, 2564217, 2564248, 2564338, 2560772, 2560826, 2560819, 2560878, 2560880, 2561991, 2560681, 2564489
--

8. REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ACESSORAMENTO INSTITUCIONAL

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.

A atuação em funções de gestão e cargos de direção na Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA) abrangeu as seguintes atribuições e contribuições técnicas: Secretária da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG - FG-2), de maio de 2012 a março de 2017. Prestei assessoria direta ao Pró-Reitor no gerenciamento de expedientes e agenda, suporte administrativo a órgãos como Comissão de Pesquisa, COMPG e Núcleo de Inovação Tecnológica, além do apoio indireto às comissões de residência. Atuei no acompanhamento de projetos FINEP, controle de bolsas de iniciação científica, instrução de processos licitatórios e contratos, e na redação e revisão de editais, regimentos e normativas internas. Secretária da Comissão de Pós-Graduação (COMPG - FG-2), como substituta (agosto/2018 a abril/2020 e setembro/2021 a fevereiro/2024) e titular (fevereiro/2024 a junho/2025). Prestei suporte técnico-operacional às sessões do colegiado, da elaboração de pautas e atas à publicação de deliberações. Liderei o alinhamento normativo e a padronização de rotinas junto às secretarias de pós-graduação, ajustei processos em sistemas institucionais e orientei a equipe do setor, garantindo o assessoramento técnico às coordenações e a conformidade regimental. Secretária dos Conselhos Superiores, em Função Gratificada (FG-1) de julho a dezembro de 2025 e em Cargo de Direção (CD-4) a partir de janeiro de 2026. Assumi a coordenação e supervisão das atividades do setor, conduzindo o fluxo deliberativo do CONSUN e do CONSEPE (pautas, atas, minutas e publicação de resoluções). Presto assessoria técnica direta às presidências e conselheiros na aplicação do Estatuto e

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2561991, 2562156, 2562162, 2562166

9. REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

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.

No âmbito da produção, prospecção e difusão de conhecimento técnico e institucional, destaco minha atuação direta na elaboração, sistematização e instrução técnica de documentos fundamentais para a gestão acadêmica e a governança da instituição:

- Planejamento Estratégico do PPG em Enfermagem (2021–2024): Atuação na elaboração e sistematização das diretrizes e metas do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem (<https://zenodo.org/records/10932433>).
- Relatórios de Autoavaliação do PPG em Enfermagem: Elaboração e consolidação técnica do Relatório referente ao período 2021–2023 (<https://zenodo.org/records/10971328>) e do Relatório do quadriênio 2021–2024 (<https://zenodo.org/records/14412819>), instrumentos essenciais para o acompanhamento e a melhoria contínua do programa.
- Revisão do Estatuto da UFCSPA: Atuação no Grupo de Trabalho e suporte técnico na revisão do Estatuto institucional, abrangendo a Portaria do GT (SEI 2560681) e a Resolução do Estatuto (<https://ufcspa.edu.br/sobre-a-ufcspa/normas/conselhos-superiores/estatuto-da-ufcspa>).
- Política Materna Parental: Participação no Grupo de Trabalho e instrução técnica para a formulação da norma institucional, conforme Portaria do GT (SEI 2560695) e Resolução da Política (<https://ufcspa.edu.br/documentos/institucional/politica-materna-e-parental.pdf>).

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2560772, 2560826, 2560819, 2560681, 2564489, 2560695, 2560696

10. DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE ENTRE A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E O NÍVEL DE RSC-PCCTAE PLEITEADO

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.

Por meio deste Memorial, apresento minha trajetória profissional e acadêmica de forma estruturada, correlacionando-a aos requisitos previstos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE VI). Ingressada no serviço público em 2010 como Secretária Executiva e atuando na Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA) desde outubro de 2010, construí um percurso de 16 anos marcado pela expansão contínua de responsabilidades, pela autonomia e pelo aprofundamento técnico e científico, superando as atribuições administrativas de rotina e evidenciando plena compatibilidade com o nível pleiteado.

Ao longo dessa jornada, exerci atividades estratégicas em diferentes instâncias da instituição, abrangendo a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), as Secretarias dos Programas de Pós-Graduação em Enfermagem e Biociências, e, atualmente, a Secretaria dos Conselhos Superiores em atuação conjunta com o Gabinete da Reitoria (2025–presente). Essa atuação diversificada demandou sólida capacidade de articulação institucional, rigor na aplicação da legislação do ensino superior e domínio das diretrizes de governança universitária, refletindo-se no suporte à alta administração, no assessoramento às sessões deliberativas (CONSUN/CONSEPE), na condução de processos eleitorais acadêmicos e no acompanhamento de órgãos de controle.

Essa prática profissional foi acompanhada por um investimento sistemático em qualificação. A obtenção do título de Mestre pelo Programa de Pós-Graduação em Tecnologias da Informação e Gestão em Saúde (PPG TIG Saúde/UFCSPA), somada à realização contínua de cursos de aperfeiçoamento em gestão pública, governança, gerenciamento de projetos e legislação de licitações, permitiu consolidar um repertório teórico e metodológico aplicado diretamente à melhoria dos processos institucionais.

Essa prática profissional foi acompanhada por um investimento sistemático em qualificação. A Especialização em Secretariado e Assessoria Executiva (Uninter) e a obtenção do título de Mestra pelo Programa de Pós-Graduação em Tecnologias da Informação e Gestão em Saúde (PPGTIG Saúde/UFCSPA), somadas à realização contínua de cursos de aperfeiçoamento em gestão pública, governança, gerenciamento de projetos e legislação de licitações, permitiram consolidar um repertório teórico e metodológico aplicado diretamente à melhoria dos processos institucionais.

Além disso, minha trajetória evidencia protagonismo na transformação do conhecimento em entregas concretas de impacto normativo e estratégico. Destaque-se a atuação em comissões de concursos públicos docentes, Processos Administrativos Disciplinares (PAD), Comitê Gestor do SEI e Grupos de Trabalho estratégicos, responsáveis pela concepção e consolidação da *Política Materna e Parental*, da *Revisão do Estatuto da UFCSPA* e do *Regulamento Disciplinar Discente*. Essa vivência demonstra não apenas o tempo de exercício no cargo, mas a maturidade técnica necessária para antecipar demandas, fundamentar decisões e garantir a celeridade e a segurança jurídica do arcabouço normativo e executivo da universidade.

Diante do conjunto de experiências profissionais, competências desenvolvidas, conhecimentos adquiridos e atividades desempenhadas ao longo de minha trajetória na Universidade, submeto este documento para apreciação, considerando que o acervo comprobatório reúne atendimento aos requisitos institucionais estabelecidos para a concessão do RSC-VI, em conformidade com a legislação regente do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) e com as normas regulamentadoras vigentes.

Porto Alegre, 31 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Frank, Secretária dos Conselhos Superiores**, em 07/09/2026, às 14:32, 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 **2565181** e o código CRC **2FCC6B7B**.

