



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:                                | Giovana Maria Roth Lopes                                                                                                                                                                  |
| Cargo de ingresso na carreira TAE:   | Secretária Executiva                                                                                                                                                                      |
| Data ingresso:                       | 22/02/2010                                                                                                                                                                                |
| Nível de Classificação:              | <div><input type="radio"/> A</div> <div><input type="radio"/> B</div> <div><input type="radio"/> C</div> <div><input type="radio"/> D</div> <div><input checked="" type="radio"/> E</div> |
|                                      | <div><input type="radio"/> RSC-I</div> <div><input type="radio"/> RSC-II</div>                                                                                                            |

|                       |                                        |
|-----------------------|----------------------------------------|
| Nível RSC pretendido: | <input type="radio"/> RSC-II           |
|                       | <input type="radio"/> RSC-III          |
|                       | <input type="radio"/> RSC-IV           |
|                       | <input checked="" type="radio"/> RSC-V |
|                       | <input type="radio"/> 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.*

Assumi o cargo de Secretária Executiva na Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA) em fevereiro de 2010. A prática profissional no contexto universitário demonstrou que a atuação na área exige ir além do rol de atribuições básicas do cargo, demandando atualização constante, visão sistêmica e capacidade de análise para lidar com a complexidade da gestão pública federal.

Com base nisso, busquei aprimoramento contínuo: concluí a Especialização em Gestão de Pessoas, obtive Incentivo à Qualificação (Processo nº 23103.005455/2013-91, Portaria nº 596/2013/DRH) e somo mais de 570 horas em programas de capacitação focados em governança, planejamento, orçamento, ética e inovação na administração pública. A conclusão desses cursos contribuiu para o meu constante aperfeiçoamento profissional, impactando diretamente a qualidade do trabalho desenvolvido e fundamentando minha progressão por capacitação (Processo nº 23103.002179/2012-29; Processo nº 23103.005640/2013-86 e; Processo nº 23103.002385/2015-85).

Esta trajetória de formação continuada permitiu qualificar a atuação técnica e gerencial na instituição, aplicando novos referenciais à resolução de problemas e à melhoria dos processos administrativos ao longo de mais de 16 anos de exercício na UFCSPA.

Iniciei minha trajetória na Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), atuando como suporte administrativo, para garantir o funcionamento dos fluxos acadêmicos e do ensino de graduação e a interlocução com as coordenações de cursos e departamentos de ensino assim como, garantindo o cumprimento de demandas enviadas pelo Ministério da Educação (MEC). Posteriormente, diversifiquei minha atuação ao passar pelas secretarias dos cursos de Medicina (a partir de 2011), Enfermagem e Física Médica (abril/2017 - temporariamente). A rotina administrativa do curso de Medicina era bem intensa, cumprindo exigências regulatórias como as do MEC, Teste do Progresso e a gestão de internato e estágios curriculares dos alunos. Ao longo da minha atuação nas secretarias de três cursos distintos, mantive uma rotina concentrada no gerenciamento das ofertas de disciplinas no sistema acadêmico, quanto ao suporte direto aos órgãos colegiados, participando ativamente da

organização e redação das atas do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Em outubro/2017, participei do processo de consolidação da Secretaria de Gestão de Pessoas (Secgesp) e, mais tarde, de 2018 a 2022, passei a responder pelas Secretarias dos Programas de Pós-Graduação em Ciências da Saúde e Saúde da Família, experiência decisiva para aproximar minha atuação prática das demandas do stricto sensu. Atualmente, desempenho minhas funções na Divisão de Registro Acadêmico (DIRA), vinculada ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA), onde consolido minha prática na gestão de processos e fluxos discentes e docentes.

Em mais de uma década e meia de prática institucional, acumulei expressiva vivência na participação em comissões e Grupos de Trabalho. Destacam-se as contribuições em Comissões de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e na gestão de Concursos Públicos e Processos Seletivos Docentes. Atualmente, na Divisão de Registro Acadêmico (DIRA), atuo na Comissão de Registro e Matrícula do SiSU, acompanhando de perto os fluxos de acesso ao ensino superior.

---

**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.*



No que tange aos Concursos Públicos, minha participação na coordenação ou como membro de certames tem sido contínua desde 2010 até os dias atuais. Iniciei meu percurso em 2010, coordenando concursos nas áreas de Psicologia e Saúde (Portaria nº 406 de 20 de dezembro de 2010) e Saúde Coletiva (Portaria nº 167/2010/DRH). No ano de 2011, coordenei os concursos nas áreas de Semiologia e Clínica Médica Ambulatorial (Portaria nº 230 de 29 de março de 2011), Enfermagem em Saúde Coletiva (Portaria nº 397 de 08 de agosto de 2011, Edital nº 12/2011) e Enfermagem em Saúde Coletiva (Portaria nº 593 de 22 de novembro de 2011, Edital nº 14/2011). Em 2012, conduzi os concursos nas áreas de Patologia (Portaria nº 310/2012/DRH) e Gastroenterologia (Portaria nº 459 de 10 de setembro de 2012). Essa experiência adquirida reflete o domínio de legislações complexas e a gestão de certames públicos, competências que foram essenciais para garantir a equidade nos processos de provimento de cargos, em observância aos princípios da administração pública.

Fui nomeada para integrar a Comissão de Inventário de Bens Móveis em 2011 (Portaria nº 005, de 01 de dezembro de 2011), sendo convocada novamente, para esta atividade em 2017 (Portaria nº 043, de 26 de outubro de 2017). Nessas oportunidades, minha contribuição foi fundamental para assegurar o controle e a organização dos bens da instituição.

Em 2015, fui designada para agregar a Comissão de Avaliação dos Processos de Transferência Voluntária do Curso de Medicina, visando o ingresso para o ano de 2016 (Portaria nº 115, de 22 de dezembro de 2015). A colaboração nesta comissão foi essencial para garantir a transparência e a correta análise dos critérios de seleção, assegurando o processo de transferência.

Em 2013, fui designada para compor uma Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), formalizada pela Portaria nº 10/2013-GAB-CS/PAD e reconduzida pelas Portarias nº 11/2013-GAB-CS/PAD e Portaria nº 12/2013-GAB-CS/PAD. Ao longo dos anos, também atuei em diversos outros processos de sindicância. Esta participação permitiu-me desenvolver competências fundamentais na gestão pública, atuando

na aplicação da Lei nº 8.112/90 e assegurando a observância dos princípios da legalidade, imparcialidade e transparência. Essa participação me permitiu contribuir para a transparência e a correção dos processos administrativos.

Desde 2022, quando já estava lotada no DERCA, minha atuação na Comissão de Registro e Matrícula para o Sistema de Seleção Unificada (SiSU) tem sido contínua, conforme formalizado inicialmente pela Portaria PROGRAD Reitoria UFCSPA Nº 216, de 14 de fevereiro de 2022. Esta participação ininterrupta tem sido fundamental para a eficiência e a qualificação dos processos de matrícula, contribuindo significativamente para a organização acadêmica da instituição e para o aprimoramento dos fluxos de ingresso dos discentes.

Cabe ressaltar que, ao longo de minha trajetória na Instituição, minha participação em diversas Comissões e Grupos de Trabalho tem sido uma constante, permitindo-me atuar na resolução de problemas, na construção de soluções coletivas e no fortalecimento da governança institucional, sempre com foco na eficiência dos processos e no atendimento aos princípios da administração pública.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2558627, 2558641, 2558646, 2558655, 2558669, 2558679, 2558681, 2558689, 2558690, 2558702, 2558703, 2558748, 2558749, 2558751.

## **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*

Busquei o constante aprimoramento técnico para qualificar o serviço público. Em 2020, concluí o Curso de Extensão em Espanhol 1. As diversas capacitações realizadas pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP em 2023 otimizaram minha produtividade e precisão administrativa: Gestão do Tempo e Produtividade, Lei no 8112/90 e suas alterações, Noções Básicas do Trabalho Remoto, Português - Interpretação de Texto e Emprego de Regras Gramaticais, Redação Oficial e Noções de Sei e suas Aplicações. No mesmo ano, atuei como certificadora na RNC do ENEM 2023, reforçando minha experiência com diretrizes educacionais nacionais.

Minha capacitação institucional focou no fortalecimento da gestão. Em 2017, realizei cursos de formação para Atuação em Comissões Disciplinares e de Multiplicadores de Processos na UFCSPA, que foram decisivos para ampliar minha segurança técnica na condução de processos administrativos. A Formação para a Educação das Relações Étnico-Raciais (ERER), em 2023, contribuiu para o alinhamento das minhas competências com o compromisso institucional de promoção da diversidade e inclusão. Em 2025 e 2026, completei formações em Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) e Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD e participei do Encontro Nacional de Gestão de Pessoas (SIPEC), atualizando-me em modelos modernos de gestão pública e fluxos orientados a resultados.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2558762, 2558764, 2558766, 2558768, 2558769, 2558771, 2558781, 2558840, 2558841, 2558843, 2558845, 2558847, 2558852.

**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.*

Fui indicada para atuar de abril a agosto de 2018 para exercer a fiscalização da prestação de serviços de distribuição da publicidade legal pela Empresa Brasil de Comunicação (EBC), formalizada pela Portaria nº 021, de 26 de abril de 2018 e Portaria nº 037/2018/PROAD. Esta responsabilidade exigiu competência técnica, garantindo a eficiência na execução de contratos institucionais.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2558883, 2558886.

#### **8. REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO 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.*

No período de dezembro de 2017 a julho de 2018, exerci a função gratificada de Secretária II na Secretaria de Gestão com Pessoas (Secgesp), conforme a Portaria nº 819/2017 e o Ato nº 344/2018. Minha atuação foi voltada ao suporte estratégico e administrativo da unidade, focando em organização do atendimento qualificado aos servidores e docentes, suporte administrativo assegurando a celeridade e o cumprimento de prazos, contribuição na estruturação dos processos de trabalho da unidade, aplicando conhecimentos de redação oficial e organização documental, mapeamento dos fluxos da unidade, suporte operacional à chefia nos processos de pagamento de concursos docentes, em conformidade com a legislação da instituição.

|                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         |
| Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2558907, 2558913. |

|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9. REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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> |
|                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                       |
|-------------------------------------------------------|
| Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: |
|-------------------------------------------------------|

## **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.*

Ao longo desses mais de 16 anos na UFCSPA, minha trajetória foi construída pelo aprendizado constante e, principalmente, pela busca em aplicar esse conhecimento no dia a dia da instituição. Entendo que o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) vai além da titulação acadêmica; ele reflete a capacidade de transformar teoria em resultados concretos que realmente impactam o ambiente universitário.

Minha atuação em processos seletivos, comissões disciplinares e grupos de trabalho — somada à vivência prática em diversas secretarias no cumprimento qualificado das atribuições do cargo de Secretária Executiva e na DIRA/DERCA — me proporcionou uma visão sistêmica e amadurecida da gestão pública. Cada etapa enfrentada foi uma oportunidade de aprimorar processos e contribuir para o fortalecimento da universidade.

Sinto que esse memorial sintetiza essa evolução, traduzindo minha dedicação e 68,5 pontos e critérios específicos, devidamente comprovados, que atestam meu comprometimento com a excelência do serviço público. Por tudo isso, submeto este documento à apreciação da Comissão, para análise quanto à minha concessão do nível de RSC-PCCTAE - V, em conformidade com o Decreto nº 13.048/2026.

Porto Alegre, 27 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Giovana Maria Roth Lopes**, **Secretário Executivo**, em 27/08/2026, às 21:26, 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](https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2558577** e o código CRC **E9A77616**.