



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:	Isabel Cristina de Moura Winter
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Técnica de Laboratório/Área
Data ingresso:	23/12/1993
Nível de Classificação:	☐ A ☐ B ☐ C ☒ D ☐ E
	☐ RSC-I ☐ RSC-II

Nível RSC pretendido:	☐ 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.

Minha trajetória no serviço público federal teve início em 23/12/1993, com a

aprovação em processo seletivo para provimento de cargo efetivo de Técnica de Laboratório/Área na então Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre – FFFCMPA. Tomei posse em 4 de janeiro de 1994 e fui lotada no Instituto de Pesquisa Cito-Oncológica – IPCO, unidade que, à época, correspondia à estrutura de pós-graduação da Instituição.

No IPCO, desenvolvi atividades de apoio aos projetos de pesquisa vinculados aos programas de mestrado e doutorado, especialmente na realização de técnicas especiais de coloração e de imuno-histoquímica. Essa experiência constituiu importante etapa de minha formação profissional, proporcionando conhecimento técnico especializado e contato direto com a dinâmica da pesquisa científica desenvolvida na Instituição.

Paralelamente ao ingresso no serviço público, iniciei, em 1994, o curso de Ciências Jurídicas e Sociais na Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul – PUCRS, concluído com colação de grau em janeiro de 2000. A formação jurídica ampliou minha capacidade de atuação na Administração Pública e possibilitou a integração entre os conhecimentos técnicos adquiridos no laboratório e os conhecimentos jurídicos e administrativos posteriormente aplicados nas atividades institucionais.

Em 1998, com a extinção do IPCO e a consequente realocação dos servidores técnicos para outros laboratórios, solicitei minha transferência para a área administrativa, considerando minha formação jurídica em andamento e a experiência que já vinha adquirindo na área de licitações.

Passei a atuar na área administrativa, especialmente na Divisão de Compras, na Comissão Permanente de Licitações – CPL e na Equipe de Apoio ao Pregoeiro. Minha experiência anterior como Técnica de Laboratório mostrou-se particularmente relevante nessa nova etapa, pois o conhecimento sobre materiais, reagentes, equipamentos e necessidades específicas dos laboratórios permitiu compreender com maior precisão as demandas das áreas de pesquisa e contribuir para a adequada condução dos processos de aquisição.

Ao longo da carreira, atuei em diferentes áreas da Administração Universitária, participando de comissões de licitação, processos de compras e contratos, comissões de investigação preliminar, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, além de grupos de trabalho, comitês e instâncias colegiadas.

Exerci funções de chefia na Divisão de Cadastro de Fornecedores e na Divisão de Compras. Posteriormente, atuei na criação e coordenação do Escritório de Projetos, estrutura voltada ao apoio à gestão de projetos e aos pesquisadores.

Durante a coordenação do Escritório de Projetos, que incluía o Núcleo de Apoio a Pesquisadores, atuei na organização e consolidação dos processos de apoio administrativo à pesquisa. Nesse período, participei da adesão da UFCSPA à plataforma *Research Electronic Data Capture* - REDCap, destinada ao gerenciamento de projetos e dados de pesquisa, e coordenei a realização do evento de extensão “REDCap: Conectando pesquisadores e profissionais da saúde através de dados”, contribuindo para a disseminação desse conhecimento na comunidade acadêmica.

Também atuei na Unidade de Gestão da Integridade – UGI, de junho de 2018 a junho de 2019, conduzindo seus trabalhos e representando a Unidade em atividades institucionais e eventos externos. Nesse período, liderei a elaboração da primeira versão do Plano de Integridade da UFCSPA para o ciclo 2018–2019.

Em 2021, concluí o curso de Mestrado no Programa de Pós-Graduação em Tecnologias da Informação e Gestão em Saúde da UFCSPA, ampliando e aprofundando meus conhecimentos nas áreas de gestão de projetos, tecnologias aplicadas à saúde e pesquisa científica. Essa formação contribuiu para integrar os conhecimentos adquiridos ao longo de minha trajetória profissional, especialmente para o exercício da função de Assessora de Projetos da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPPGI, que exerço atualmente, desde 1º de abril de 2025.

Minha trajetória profissional caracteriza-se, portanto, pela progressiva

ampliação de responsabilidades e pela integração de diferentes campos de conhecimento. A experiência técnico-laboratorial, a formação jurídica, a atuação administrativa, a gestão de compras e contratos, a participação em processos disciplinares, a experiência em integridade, a gestão administrativa de projetos e o apoio à pesquisa e à inovação constituem um conjunto de saberes construídos ao longo de mais de três décadas de serviço público federal.

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 de minha trajetória institucional, participei de diversas comissões, grupos de trabalho, comitês e representações formalmente instituídos ou reconhecidos pela Universidade. Essas experiências contribuíram para a construção de conhecimentos relacionados à análise administrativa, interpretação normativa, tomada de decisão, trabalho colaborativo, governança e solução de problemas institucionais.

Atuei como membro da Comissão Permanente de Licitação por dois mandatos e como Presidente da Comissão Permanente de Licitação por três mandatos. A atuação nessa comissão exigiu conhecimento da legislação de licitações, capacidade de análise documental, avaliação das condições apresentadas pelos fornecedores, organização dos procedimentos e tomada de decisões de acordo com os princípios que regem a Administração Pública. Também integrei a Equipe de Apoio ao Pregoeiro por dois mandatos, participando da análise e operacionalização dos procedimentos relacionados às contratações públicas. Entre as atividades relacionadas às aquisições e contratações estão a elaboração de estudos preliminares, termos de referência e editais de licitação. Participei, também, de comissão de renegociação de contratos e de grupos de trabalho voltados à análise e deliberação sobre matéria administrativa, contribuindo para a avaliação de questões institucionais e para a construção de soluções administrativas.

No âmbito do CONSEPE, onde exerci o mandato por dois anos, participei das três Comissões que integram o Conselho, Comissão de Ensino, Comissão de Pesquisa e Comissão de Extensão e Assuntos Comunitários. Além de atuar na Comissão de Avaliação de Estágio Probatório Docente, e da comissão responsável pelo exame e compatibilização do Regulamento Disciplinar Discente.

Também participei do Grupo de Trabalho da Consolidação Normativa, contribuindo para a sistematização e organização de normas institucionais; do Grupo de Trabalho de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD; e do Grupo de Trabalho destinado à construção de normativa de prestação de serviços técnicos especializados. Integrei, como membro titular, do primeiro Comitê Gestor da Prestação de Serviços Técnicos

Especializados, e atualmente, como membro suplente e secretária desse Comitê. Participo do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação – CGSI.

Integrei ainda, o Comitê da campanha de 15 anos da UFCSPA, a Comissão de Ética da Consulta à Comunidade Universitária em 2024 e a Comissão Especial destinada a avaliar os bens cedidos pela LAFERGS à UFCSPA. Em 2026, atuei como Secretária da Comissão Especial de Avaliação – CEA, de promoção à carreira docente titular. Atuei ainda como responsável pela comissão de processo seletivo para professor substituto.

Também exerci a função de Defensora Dativa em processo disciplinar discente e participei de Comissões de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, experiências que exigiram análise de fatos, documentos e normas, elaboração de manifestações e participação em procedimentos de apuração administrativa.

Destaca-se, especialmente, minha atuação na Unidade de Gestão da Integridade – UGI, no período de junho de 2018 a junho de 2019. Nesse período, fui responsável pela condução dos trabalhos da Unidade e representante da UGI na Instituição e em eventos externos. No âmbito da UGI, liderei a elaboração da primeira versão do Plano de Integridade da UFCSPA para o período de 2018–2019. Essa atividade demandou levantamento e sistematização de informações, análise de processos institucionais, articulação com diferentes unidades e transformação de conhecimentos normativos e administrativos em instrumento institucional de planejamento e orientação.

Também exerci, em 2017, a presidência da força-tarefa responsável pela criação do Escritório de Projetos. Essa atuação envolveu a análise das necessidades institucionais, a definição de procedimentos e fluxos de processos e a estruturação de mecanismos de apoio à gestão de projetos.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2570919, 2570920, 2570922, 2570921, 2570980, 2570975, 2570976, 2570970, 2570945, 2570946, 2570947, 2570949, 2570948, 2571000, 2570969, 2570974, 2571001, 2571002, 2571003, 2571004, 2571008, 2571007, 2571005, 2571012, 2571015, 2571054, 2570925, 2570979, 2570927, 2570928, 2570929, 2570930, 2570931, 2570932, 2570933, 2570934, 2570973, 2570975,

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

Minha atuação em projetos institucionais esteve especialmente relacionada ao apoio administrativo à pesquisa, à gestão de projetos, à inovação. Entre as atividades desenvolvidas, destaca-se o apoio à elaboração de propostas para chamadas da FINEP, bem como na execução financeira e prestação de contas de projetos.

Integro a equipe executora responsável pelo apoio administrativo ao projeto aprovado no Edital FAPERGS 06/2021 – Programa de Redes Inovadoras de Tecnologias Estratégicas do Rio Grande do Sul – RITEs-RS, com vigência até 2027.

Participo da equipe executora responsável pelo apoio administrativo ao projeto aprovado na Chamada Pública MCTI/FINEP/FNDCT/CT-VERDE AMARELO – Laboratórios Abertos de Prototipagem e Espaços Compartilhados – 01/2022, com vigência até 2028.

Essas experiências permitiram desenvolver conhecimentos relacionados à organização administrativa de projetos, articulação entre diferentes participantes, observância de requisitos formais e acompanhamento das demandas necessárias à execução das iniciativas.

Durante minha atuação no Escritório de Projetos, participei da organização do apoio administrativo aos pesquisadores e da estruturação de procedimentos relacionados à gestão de projetos. Nesse contexto, destaca-se a adesão à plataforma REDCap para gerenciamento de projetos de pesquisa e dados, iniciativa que aproximou a gestão administrativa das necessidades tecnológicas e metodológicas dos pesquisadores. A experiência foi também difundida por meio da coordenação do evento de extensão “REDCap: Conectando pesquisadores e profissionais da saúde através de dados”, promovendo a disseminação do conhecimento relacionado à ferramenta e sua aplicação no contexto da pesquisa em saúde.

Minha formação continuada também constitui parte relevante desse processo de desenvolvimento profissional. Participei de cursos de Elaboração de Projetos; Operacionalização do SICONV; Multiplicadores de Processos da UFCSPA; Priorizando e

Selecionando Projetos; Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos; Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho – PGD; Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD; Execução e Avaliação dos Planos de Entrega e de Trabalho do PGD; Ética e Serviço Público; Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público; além de Seminário de Direito Disciplinar.

Participei ainda do Congresso UFCSPA: Conectando Saúde e Sociedade, das Semanas de Inovação de 2021 e 2022, do Workshop sobre o Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação promovido pela UFCSPA em parceria com a Procuradoria Federal e a AGU, e do Workshop sobre inovação e parcerias entre instituições de ciência e tecnologia e empresas, promovido pela CAPES em 2024. essas capacitações propiciaram maior compreensão e aprofundamento sobre as

O conjunto dessas experiências contribuiu para ampliar minha capacidade de atuar na interface entre Administração, pesquisa, inovação, tecnologia e gestão de projetos.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2571052, 2571056, 2571034, 2571035, 2571036, 2571040, 2571045, 2571049, 2571047, 2571048, 2571050, 2571037, 2571039, 2571041, 2571042, 2571043, 2571044, 2571046

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 carreira, assumi responsabilidades técnico-administrativas relacionadas ao planejamento de contratações, à fiscalização de contratos e ao acompanhamento da execução de projetos apoiados por fundação de apoio. Essa atuação envolveu o acompanhamento sistemático da execução contratual e dos projetos, a análise e conferência de documentos, a interlocução com diferentes participantes e áreas institucionais, bem como a verificação do cumprimento das obrigações e dos requisitos aplicáveis.

Integrei equipes responsáveis pelo planejamento de contratações, atividade que compreende a análise das necessidades institucionais, a definição e caracterização dos objetos, a articulação com as áreas demandantes e a observância dos requisitos normativos e administrativos aplicáveis à fase de planejamento das contratações públicas.

A experiência acumulada nessas atividades possibilitou o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas ao planejamento, acompanhamento, fiscalização e controle de processos administrativos e contratuais. Também contribuiu para o desenvolvimento da capacidade de análise documental, identificação de inconsistências e situações que demandassem providências, bem como acompanhamento das medidas necessárias à adequada execução das contratações e dos projetos.

necessárias a adequada execução das contratações e dos projetos.

O desempenho dessas responsabilidades foi favorecido pela experiência anteriormente adquirida nas áreas de compras, licitações e contratos, aliada à formação jurídica. Essa combinação de conhecimentos possibilitou integrar a compreensão do marco normativo à experiência prática na gestão administrativa, contribuindo para uma atuação orientada ao cumprimento dos requisitos legais, à adequada execução dos instrumentos contratuais e ao atendimento das necessidades institucionais.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2570982, 2570983, 2570984, 2570985, 2570986, 2570987, 2570988, 2570989, 2570990, 2570992, 2570991, 2570993, 2570994, 2570996, 2570997, 2570998, 2570999

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.

Minha trajetória profissional inclui o exercício de funções de chefia, coordenação e assessoramento, com progressiva ampliação das responsabilidades assumidas. No período de 3 de julho de 2000 a 14 de novembro de 2001, exerci a função de Chefe da Divisão de Cadastro de Fornecedores. De 15 de novembro de 2001 a 27 de março de 2003, exerci a função de Chefe da Divisão de Compras. No exercício dessas funções, fui responsável pela organização e acompanhamento das atividades das respectivas unidades, pela gestão dos processos de trabalho e pela orientação das demandas relacionadas às compras e ao cadastro de fornecedores.

Posteriormente, exerci a Coordenação do Escritório de Projetos no período de 20 de abril de 2017 a 31 de maio de 2019, com CD-4, e de 1º de junho de 2019 a 31 de março de 2025, com FG-1. A coordenação do Escritório de Projetos constituiu uma etapa de significativa ampliação das responsabilidades profissionais, especialmente por envolver o apoio administrativo à pesquisa, a organização de processos, a articulação com pesquisadores e unidades administrativas e a busca de soluções para demandas relacionadas à gestão de projetos. Desde 1º de abril de 2025, exerço a função de Assessora de Projetos da PROPPGI. Nessa função, dou continuidade à experiência acumulada em gestão de projetos, apoio à pesquisa, inovação e assessoramento institucional.

A progressão entre funções de chefia, coordenação e assessoramento demonstra a ampliação da confiança institucional e das responsabilidades atribuídas ao longo da carreira, bem como a capacidade de aplicar conhecimentos acumulados em contextos administrativos de maior complexidade.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 257980, 2570971

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.

A produção e a difusão de conhecimento constituem dimensão presente em diferentes etapas de minha trajetória profissional. Tendo integrado o Grupo de Pesquisa “Estudos de substâncias bioativas de interesse farmacológico”. Essa experiência ocorreu no contexto da atuação técnico-laboratorial e proporcionou contato direto com atividades de pesquisa científica.

Posteriormente, como estudante de mestrado do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias da Informação e Gestão em Saúde – PPGTIGS da UFCSPA, participei do Grupo de Pesquisa “Empreendedorismo, inovação e gestão em saúde”, ampliando a integração entre conhecimentos relacionados à gestão, tecnologia, inovação e saúde. Nesse contexto, como resultado do curso de mestrado, tive publicado um artigo científico, identificado pelo DOI 10.55905/cuadv17n8-015.

No âmbito da produção institucional, destaca-se minha atuação na elaboração da primeira versão do Plano de Integridade da UFCSPA para o período de 2018–2019. Como responsável pela condução dos trabalhos da Unidade de Gestão da Integridade, liderei o processo de levantamento, análise e sistematização de informações necessárias à construção do documento. Essa experiência envolveu a transformação de conhecimentos normativos e administrativos em produção institucional destinada a orientar ações de integridade e fortalecer os mecanismos de governança da Universidade.

Outra experiência relevante foi a coordenação do evento de extensão “REDCap: Conectando pesquisadores e profissionais da saúde através de dados”. A atividade constituiu ação de difusão de conhecimento relacionado à utilização da plataforma REDCap e à gestão de dados de pesquisa, possibilitando o compartilhamento da experiência institucional com pesquisadores e profissionais da área da saúde.

A produção científica, a participação em grupos de pesquisa, a produção institucional e a realização de atividades de difusão do conhecimento demonstram a continuidade da minha atuação na produção, sistematização e compartilhamento de conhecimentos.

conhecimentos.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2571018, 25710192571022, 2571017, 2571055

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.

A análise de minha trajetória profissional evidencia um processo contínuo de construção, ampliação e integração de saberes e conhecimentos ao longo de mais de três décadas de atuação no serviço público federal. Meu percurso profissional apresenta uma característica que considero central para a compreensão da compatibilidade com o RSC-VI: a capacidade de transitar entre diferentes áreas de conhecimento e de transformar experiências adquiridas em uma área em competências aplicáveis a outras dimensões da atividade institucional.

Ingressei na Instituição como Técnica de Laboratório/Área, desenvolvendo atividades diretamente relacionadas à pesquisa científica. Nesse período, adquiri

conhecimentos técnicos especializados em técnicas de coloração e imuno-histoquímica e tive contato direto com projetos vinculados aos programas de mestrado e doutorado.

Posteriormente, a formação em Ciências Jurídicas e Sociais possibilitou a ampliação de minha atuação para a área administrativa. A experiência técnico-laboratorial não foi abandonada, mas incorporada à nova atuação: o conhecimento sobre materiais, reagentes e necessidades dos laboratórios passou a ser utilizado na compreensão e condução de processos de compras e licitações. Essa combinação de formação jurídica, conhecimento técnico e experiência prática permitiu desenvolver uma visão integrada da Instituição, compreendendo simultaneamente as necessidades das áreas finalísticas e os requisitos administrativos e legais que orientam a atuação pública.

Ao longo da carreira, assumi responsabilidades progressivamente mais complexas. Atuei em compras, licitações e contratos; exerci a presidência da Comissão Permanente de Licitação; participei de processos disciplinares, sindicâncias e investigações; integrei comissões, grupos de trabalho e comitês; exerci funções de chefia; participei da criação e coordenei o Escritório de Projetos; conduzi trabalhos da Unidade de Gestão da Integridade; participei do planejamento e fiscalização de contratações; atuei no apoio administrativo a projetos de pesquisa e inovação; e atualmente exerço função de assessoria de projetos junto à PROPPGI. Esse percurso demonstra não apenas acumulação de tempo de serviço, mas acumulação e transformação de conhecimentos em competências institucionais.

A atuação em diferentes instâncias da Universidade possibilitou construir conhecimento sistêmico sobre a Instituição. A participação em comissões de ensino, pesquisa e extensão, em instâncias administrativas, disciplinares e de governança e em grupos de trabalho voltados à consolidação normativa, LGPD, prestação de serviços e segurança da informação ampliou a compreensão acerca da complexidade da gestão universitária.

Minha atuação também é marcada pela formação continuada. Os cursos e capacitações realizados em gestão de projetos, contratos, PGD, ética, direito disciplinar, inovação, novas tecnologias e Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação demonstram a

inovações, novas tecnologias e Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovações demonstram a busca permanente de atualização e o compromisso com a aplicação dos conhecimentos adquiridos no exercício profissional.

A produção científica e institucional complementa essa trajetória. A participação em grupos de pesquisa, a produção de artigo científico, a elaboração do Plano de Integridade e a organização de atividade de difusão do conhecimento demonstram que minha atuação não se limita à execução de procedimentos, mas envolve produção, sistematização, aplicação e compartilhamento de conhecimentos. Os saberes construídos resultam da articulação entre experiência técnica, formação jurídica, conhecimento administrativo, gestão, pesquisa, inovação, integridade, governança e assessoramento institucional.

Essa trajetória evidencia minha capacidade de atuar de forma autônoma em situações complexas, integrar conhecimentos de diferentes áreas, analisar problemas institucionais, construir soluções, coordenar processos e contribuir para o aprimoramento das atividades da Universidade.

O diferencial de minha experiência profissional está justamente nessa visão transversal: compreender a atividade administrativa não como um conjunto isolado de procedimentos, mas como instrumento de sustentação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Ao longo dos anos, os conhecimentos adquiridos foram progressivamente convertidos em responsabilidades de maior abrangência e em contribuições institucionais concretas. O exercício de funções de chefia e coordenação, a liderança de trabalhos institucionais, a participação em comissões e grupos de trabalho e o atual exercício de assessoramento demonstram a maturidade profissional alcançada.

Assim, o conjunto das experiências apresentadas demonstra uma trajetória profissional consolidada, caracterizada pela construção continuada de saberes, pela ampliação das competências e pela capacidade de aplicar conhecimentos em situações de elevada

complexidade institucional.

Por essas razões, entendo que minha trajetória profissional apresenta compatibilidade com o padrão de conhecimentos e competências correspondente ao RSC-VI, considerando a amplitude, a diversidade, a complexidade e a relevância institucional das atividades desenvolvidas ao longo da carreira.

Porto Alegre, 05 de setembro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Isabel Cristina de Moura Winter**, Assessora de projetos da **PROPPGI**, em 11/09/2026, às 22:58, 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 **2570902** e o código CRC **DB861AFA**.

