



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:	Karina Cunha Nascimento
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Assistente em Administração
Data ingresso:	05/08/2013
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

O presente Memorial tem por finalidade descrever e fundamentar a trajetória profissional e individual desempenhada na Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA), destacando a atuação e o acervo de realizações que justificam a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-V), nos termos do art. 4º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048/2026.

Ingressei no quadro de servidores da UFCSPA em agosto de 2013 e, em razão da minha graduação em Direito e especialização em Direito Processual Civil, fui inicialmente lotada na Pró-Reitoria de Planejamento, setor que demandava apoio especializado para a condução de processos estratégicos. Na Pró-Reitoria, atuei em atividades relacionadas diretamente à gestão da universidade, especialmente ao colaborar na redação do Relatório de Gestão e do Relatório Social (à época denominado Balanço Social), documentos de prestação de contas de elevada complexidade. A colaboração contínua nesses instrumentos propiciou uma ampla compreensão das diretrizes, setores, projetos e dinâmica orçamentário-patrimonial da instituição. Importa também ressaltar a atuação na instrução e acompanhamento de processos envolvendo fundações de apoio, o auxílio à elaboração de Termos de Referência para as unidades subordinadas à Pró-Reitoria, a atuação na Comissão Própria de Avaliação (CPA), entre 2015 e 2017, período no qual houve a reestruturação e alteração dos formulários institucionais e a implementação das primeiras avaliações eletrônicas. Além dessas ações, resalto a participação nas ações de responsabilidade social universitária desenvolvidas em cooperação com o Observatório de Responsabilidade Social das Universidades Brasileiras (ORSUB), vinculado à UNESCO, fortalecendo o compromisso social da UFCSPA. Destaco, também, a participação no Grupo de Trabalho responsável pelos estudos e pela proposta que culminou na criação da Editora da UFCSPA. A referida experiência na Pró-Reitoria proporcionou uma visão sistêmica da universidade, estabelecendo a base técnico-conceitual indispensável para as funções de maior complexidade assumidas posteriormente.

Em 2017, passei a atuar na Procuradoria Federal junto à UFCSPA, órgão responsável pelas atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos no âmbito da UFCSPA. Nessa atuação junto aos Procuradores Federais, elaborei minutas de manifestações jurídicas abrangendo matérias como licitações, convênios e acordos de cooperação técnica, além da organização de subsídios para a defesa da universidade em demandas judiciais. No período, também prestei suporte a comissões correccionais, participei da revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e integrei a Comissão de Consulta à Comunidade Acadêmica para a lista tríplice da Reitoria (2020).

Em 2021, passei a integrar a equipe do Gabinete da Reitoria, atuando nas funções de Assessora de Projetos Institucionais e de Chefe de Gabinete Substituta. Nessas funções, foi realizada a revisão de fluxos de trabalho institucionais, com especial enfoque na instrução e formalização de acordos interinstitucionais de cooperação. Cumpre destacar que a experiência no exercício da Chefia de Gabinete Substituta possibilitou a cooperação com diferentes equipes de trabalho e o aperfeiçoamento da atuação em rede. Além disso, houve uma maior interface com órgãos de controle e transparência, fortalecendo as conexões entre o Gabinete da Reitoria e o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal (Sitai). Durante esse período, integrei diversos grupos de trabalho, destacando-se a atuação na análise e confecção de atos normativos internos da universidade referentes à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), à prestação de serviços pela UFCSPA e ao relacionamento com fundações de apoio.

A partir de 2024, assumi a Assessoria de Processos Disciplinares e Sindicâncias, unidade responsável pela execução e coordenação do sistema correccional no âmbito da UFCSPA. Desde então, tenho atuado na mudança do paradigma correccional, com foco no estabelecimento de diretrizes voltadas à prevenção de irregularidades e ao fortalecimento da integridade institucional. Nesse contexto, empenhei esforços para a integração do Sistema de Integridade por meio da articulação contínua com a Ouvidoria, Auditoria Interna, Comissão de Ética e Unidade de Gestão da Integridade. Como resultados dessa atuação conjunta, destacam-se a criação do Unintegridade (Comitê de Gestão de Integridade), a formulação e implementação do Plano de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação e a instituição da respectiva comissão temática, marcos fundamentais para a consolidação de um ambiente acadêmico e de trabalho seguro, hígido e ético.

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, os resultados obtidos e sua contribuição para a Instituição.

Minha atuação em órgãos colegiados, comissões e grupos de trabalho na UFCSPA reflete um compromisso contínuo com a governança, a integridade e o aperfeiçoamento, sendo importante realizar os seguintes destaques: na Comissão Própria de Avaliação (CPA), atuei entre 2015 e 2017 na reestruturação e alteração dos formulários de implementação das primeiras avaliações eletrônicas da universidade. Na área de autonomia e planejamento, integrei a comissão de revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional de Consulta à Comunidade Universitária (2020), esta última como relevante instrumento de consolidação da autonomia universitária na escolha de seus dirigentes.

No âmbito acadêmico e das relações com a sociedade, participei do grupo de trabalho responsável pelos estudos e pela efetiva criação da UFCSPA e parcerias com fundações de apoio, focado no aprimoramento dos mecanismos de controle e na gestão de recursos, fortalecendo essa importante interlocução da universidade com a sociedade. Integrei comissões voltadas à regulamentação da prestação de serviços, programas de pós-graduação *lato sensu* e do Centro de Simulação Realística e ainda da Comissão de Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional 2023, contribuindo para a promoção e integração da produção acadêmica da instituição.

Na pauta da integridade e do ambiente de trabalho, colaborei na formulação e execução da Política e do Plano de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Integridade e integrei a comissão correspondente. Atuei ainda no Comitê de Apoio à Gestão da Integridade, no grupo de trabalho que avaliou a adequação da Universidade aos ditames da Lei Geral de Proteção de Dados e nas comissões de elaboração, acompanhamento e interlocução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

Por fim, destaco a atuação em comissões de procedimentos administrativos disciplinares, colaboração que contribuiu diretamente para a preservação da integridade devido ao processo legal na gestão universitária, fortalecendo a governança corporativa e o compromisso da UFCSPA com a transparência e a conformidade dos seus atos administrativos.

Relacione o número SEI dos documentos

comprobatórios: 2561850, 2561883, 2561897, 2561900, 2561927, 2561928, 2561931, 2561933, 2561944, 2561950, 2561953, 2561958, 2561961, 2563027, 2563051, 2563061, 2563899, 2569616, 2569618, 2569620, 2569621, 2569622, 2569623 e 2569840.

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

Ao longo da minha trajetória na Universidade, atuei de forma direta em diversas frentes institucionais para apoiar e fortalecer as atividades de ensino, extensão e pesquisa. Na área de extensão e apoio acadêmico, coordenei o evento *"Trabalho infantil: proposta de enfrentamento multidisciplinar"*, atuei em supervisão de estágio e fui instrutora de iniciativas de integração e capacitação, como o *Curso de Ambientação Acadêmica do Programa de Formação Docente* e a *1ª Semana de Integração da PROPPG*.

Na dimensão da gestão e da inovação, representei a UFCSPA em reuniões técnicas interinstitucionais sobre o impacto de marcos regulatórios (lei geral dos concursos) e a colaboração no processo que resultou na participação da universidade na *17ª edição do Prêmio de Responsabilidade Social da Assembleia Legislativa do RS*. Além disso, participei do desenvolvimento de pessoas e na fortificação do corpo docente e técnico, atuando como instrutora em iniciativas como o *Curso de Ambientação Acadêmica do Programa de Formação Docente* e a *1ª Semana de Integração da PROPPG*.

Para respaldar e qualificar as entregas institucionais, busquei continuamente o aprimoramento técnico e gerencial em áreas como governança, controle e integridade pública. Entre as capacitações concluídas, destacam-se:

- Gestão e planejamento estratégico: *Theory and Tools of the Harvard Negotiation Project*, *Dirección Estratégica de Instituciones de Educación Superior* (Cátedra UNICOR) e *Sistema de Avaliação da Gestão - SAG e Gestão de Projetos* pelo GesPública.
- Governança e controle: *Prestação de Contas (TCU)*, *Processo Administrativo Disciplinar (CGU)*, *Termo de Ajustamento de Conduta (AGU)* e aprofundamento na *IN 05 (Código de Ética)*.

• Inovação e atualização profissional: participação na *Semana da Inovação 2024* e em fóruns especializados, como o *Encontro de Corregedorias das Instituições de Ensino Superior*. Essas experiências e capacitações articuladas permitiram não apenas alcançar resultados concretos na melhoria dos processos e serviços prestados, mas também consolidar uma contribuição efetiva para a excelência acadêmica, a integridade administrativa e a inovação contínua na UFCSPA.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2569899, 2569991, 2570064, 2570349, 2569875, 2569883, 2569885, 2569914, 2569921, 2569950, 2569956, 2569968, 2569987, 2570054, 2570057, 2569890, 2564791

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.

Na esfera das responsabilidades técnico-administrativas e especializadas, atuei na equipe de planejamento da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de compra de passagens para voos regulares internacionais e domésticos, bem como seguros de viagens internacionais, cooperando, dessa forma, para viabilizar a higidez da referida contratação.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2563953.

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 âmbito do exercício de cargos de direção, assessoria e funções gratificadas, atuei na gestão estratégica e operacional da instituição, assumindo responsabilidades de tomada de decisão, mediação institucional e condução de processos administrativos: • Substituição do Chefe de Gabinete da Reitoria (CD-2): atuação na colaboração da coordenação das demandas da Reitoria, no atendimento e articulação com públicos internos e externos, e no suporte imediato às tomadas de decisão da alta gestão. A atuação garantiu a continuidade administrativa nos processos do Gabinete durante os períodos de substituição. • Assessoria da Reitoria (CD-04): desempenho de atividades de assessoramento direto à gestão superior, atuando na análise técnica de demandas, elaboração de despachos, notas e relatórios estratégicos e na intermediação de pautas prioritárias da instituição. A atuação resultou no fortalecimento do suporte técnico à Reitoria e na melhoria da organização de fluxos operacionais. • Assessoria de Processos Disciplinares e Sindicâncias (CD-04): responsável pelo assessoramento especializado na condução, acompanhamento e orientação de procedimentos administrativos disciplinares e sindicâncias na universidade. Essa atuação contribuiu para a padronização dos ritos, o rigor técnico na instrução processual, a observância da legalidade e do devido processo legal, assegurando maior integridade às decisões institucionais. • Função Gratificada no Gabinete da Reitoria (FG-02): apoio técnico e operacional à rotina da Procuradoria Federal junto à UFCSPA, atuando no assessoramento técnico dos processos e fluxos procedimentais e no acompanhamento de demandas institucionais. • Função Gratificada na Pró-Reitoria de Planejamento (FG-02): atuação no suporte às rotinas de planejamento e acompanhamento institucional, colaborando na organização de processos, gestão de rotinas administrativas e apoio à consolidação de dados e diretrizes setoriais da Pró-Reitoria. Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2570200, 2570201, 2570085.

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 científico, contribuí para a consolidação e transparência das informações institucionais, bem como para a produção acadêmica na área de direitos humanos e saúde: • Transparência institucional: colaborei diretamente na elaboração dos Relatórios de Gestão dos exercícios de 2013 e 2014, além da colaboração na confecção dos Balanços Sociais dos anos de 2013, 2014 e 2015 da universidade. Essa atuação desempenhou um papel fundamental na prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle, sistematizando as ações, resultados e o impacto socioeconômico das atividades desenvolvidas pela instituição. • Produção científica: fui autora de capítulo publicado no livro "<i>Direitos Humanos e Saúde - Vol. 2</i>", contribuindo para o debate acadêmico, a difusão do conhecimento na interface entre o direito e a saúde e a projeção técnico-científica do corpo docente e técnico da universidade. • Difusão de conhecimento e extensão: participei como membro da comissão organizadora do curso de extensão "<i>Gestão em Saúde</i>", atuando no planejamento e na viabilização do referido curso de capacitação, contribuindo para a disseminação de conhecimentos aplicados à área da saúde pública. Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2564636, 2564657, 2564715, 2564735 , 2564739 , 2569895 e 2564788

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 trajetória profissional construída ao longo de mais de uma década na Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA) evidencia uma evolução funcional consistente, pautada pela assunção progressiva de responsabilidades de elevada complexidade, autonomia e liderança. O percurso iniciado na Pró-Reitoria de Planejamento consolidou uma visão sistêmica e profunda das dinâmicas orçamentárias, normativas e sociais da instituição.

O aprimoramento técnico foi continuamente realizado com a atuação na Procuradoria Federal e consolidado no Gabinete da Reitoria nas funções de Assessora e Chefe de Gabinete Substituta. Atualmente, na condução da Assessoria de Processos Disciplinares e Sindicâncias, essa trajetória traduz-se na direta atuação no sistema correccional e de integridade da universidade, promovendo uma mudança de paradigma voltada à prevenção, à ética e ao combate ao assédio, culminando em entregas relevantes como a criação do Comitê Gestor de Integridade - Unintegridade - e a implementação do Plano de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação e de sua respectiva comissão.

Essa contínua articulação entre formação acadêmica, aperfeiçoamento técnico constante e entregas de impacto institucional comprova o domínio de competências transversais e especializadas. O acervo de experiências acumuladas e a relevante contribuição para a governança da UFCSPA atendem plenamente ao padrão de conhecimentos e ao rigor técnico exigidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível pleiteado (RSC-V), nos termos do Decreto nº 13.048/2026.

Porto Alegre, 11 de setembro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Karina Cunha Nascimento**, Assessora Especial da Reitoria, em 11/09/2026, às 11:38, 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 **2570516** e o código CRC **9AE683C6**.