



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:	Martha Marques da Silva
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Secretário Executivo
Data ingresso:	13/12/2011
Nível de Classificação:	☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☒ E
Nível RSC pretendido:	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☒ RSC-V ☐ RSC-VI

2. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL

O memorial é a descrição da trajetória profissional e individual do servidor desenvolvida ao longo da carreira, resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão, e que demonstre os saberes, as competências e as experiências relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Ele deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a descrição das atividades e das experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos previstos no art. 4º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048/2026, e a demonstração de que o conjunto da trajetória profissional se alinha ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível pleiteado. Procure demonstrar a relevância das atividades realizadas, os resultados alcançados, as contribuições institucionais e a evolução profissional decorrente da atuação no exercício do cargo, evidenciando a compatibilidade entre sua trajetória e o nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Nos campos abaixo, entre os requisitos **I a VI**, deve constar, **exclusivamente**, as informações relacionadas ao respectivo requisito e aos itens de pontuação devidamente comprovados pela documentação apresentada (indicar o número SEI do respectivo documento), deixando em branco os campos que não se aplicarem

3. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Descreva de forma breve quando e como ingressou na instituição, cargo, atuação, setores por onde passou e principais atividades desenvolvidas até o momento.

Prezada Comissão:

Ingressei na Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA) em **13 de dezembro de 2011**, após aprovação em concurso público para o cargo de **Secretário Executivo**. Ao longo da minha trajetória profissional, atuei em diferentes áreas da Universidade, desenvolvendo progressivamente competências relacionadas à gestão acadêmica, administrativa e de equipes, ao assessoramento institucional, à coordenação de processos de ensino e, mais recentemente, à regulação e à avaliação da educação superior.

Iniciei minhas atividades na Reitoria da Universidade e, em seguida, fui lotada na **Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários**, atuando na Secretaria de Extensão, onde desenvolvia atividades de atendimento e orientação aos estudantes de graduação. Em maio de 2012, passei a atuar no **Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DERCA**, inicialmente nas Divisão de Diplomas e Certificados, nas atividades relacionadas à emissão de certificados e, posteriormente, ao registro de diplomas de graduação e pós-graduação.

Esta experiência inicial foi fundamental para compreender, de forma progressiva e integrada, os diferentes processos relacionados à vida acadêmica dos estudantes. Permaneci naquela divisão até final agosto de 2013, quando fui convidada pela Pró-Reitoria de Graduação a assumir a **Coordenação do DERCA**, função que exerci até março de 2017.

No exercício da coordenação, busquei compreender o funcionamento do departamento em sua integralidade, conhecendo as responsabilidades das diferentes áreas que o compunham, incluindo secretaria geral, registro e controle acadêmico, divisão de diplomas e secretaria de ensino. Essa experiência ampliou significativamente minha capacidade de análise dos processos, organização do trabalho, gestão das demandas, relacionamento com diferentes públicos e tomada de decisão.

Como coordenadora, atuei não apenas na condução das atividades ordinárias do departamento, mas também na **estruturação e aperfeiçoamento de processos institucionais**. Um dos principais exemplos foi a organização do processo de matrícula dos estudantes ingressantes pelo **SISU**, para o qual implementei, a partir de 2014, etapas previamente definidas e organizadas, algo inovador, na época. A sistematização do processo contribuiu para conferir maior segurança e confiabilidade às matrículas realizadas nos cursos de graduação e possibilitou o aperfeiçoamento contínuo do procedimento a cada nova edição, com redução dos riscos de inconsistências nos chamamentos e na documentação apresentada. Foi, sob a minha gestão, o preenchimento o atingimento do percentual de 50% de preenchimento de vagas destinadas às ações afirmativas (conforme a renda per capita, para estudantes oriundos exclusivamente de escola pública e a heteroidentificação para pretos, pardos e indígenas) e suas respectivas comissões.

Durante minha gestão, também ampliei meu conhecimento sobre o funcionamento das estruturas acadêmicas da Universidade, mantendo contato com departamentos de ensino, docentes e programas institucionais, como os Programas de Monitoria Voluntária, de Iniciação à Docência e de Iniciação Científica.

Paralelamente à experiência profissional, busquei ampliar minha formação por meio de cursos de capacitação promovidos pela UFCSPA e por instituições como **SENAC e ENAP**, especialmente nas áreas de administração pública, gestão de pessoas, planejamento e processos. Também atuei como **certificadora do INEP em cinco edições do ENEM**, experiência que me proporcionou um primeiro contato com procedimentos relacionados à avaliação educacional e à atuação institucional do órgão responsável pela avaliação da educação no país. Essa experiência viria a estabelecer uma conexão importante com minha atuação profissional que venho desempenhando desde 2025 na área de regulação e avaliação da educação superior.

Atuei na **coordenação administrativa de concursos públicos para provimento de cargos docentes**, experiência que exigiu elevado grau de organização, responsabilidade, cumprimento de normas e articulação entre diferentes atores institucionais. Essa experiência demandou atenção rigorosa aos editais e às normas aplicáveis, organização documental, controle de prazos, acompanhamento das diferentes etapas dos processos seletivos e capacidade de

solucionar intercorrências administrativas de forma célere e segura. A atuação em concursos para diferentes áreas do conhecimento também proporcionou contato com especificidades distintas e ampliou minha compreensão sobre os processos de provimento de pessoal docente da Universidade.

Entre os processos dos quais participei, encontram-se concursos e processos seletivos destinados ao provimento de docentes em diferentes áreas, conforme os respectivos editais e portarias institucionais, incluindo seleções para áreas como **Pediatria Ambulatorial, Bioquímica, Fisioterapia na Saúde da Mulher e Medicina de Família e Comunidade**, entre outras.

A experiência contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas à **gestão de processos, planejamento, organização, acompanhamento de procedimentos formais, análise documental, cumprimento de requisitos normativos, comunicação institucional e resolução de problemas**. Também fortaleceu minha capacidade de atuar em processos que exigem elevado nível de confiabilidade e responsabilidade, considerando o impacto dos concursos na composição do quadro docente e, conseqüentemente, no funcionamento das atividades de ensino da Universidade.

Mais do que uma atividade administrativa isolada, essa experiência representou uma oportunidade de compreender e atuar diretamente em um processo institucional estratégico, no qual a adequada condução das etapas administrativas é fundamental para garantir **regularidade, transparência, segurança e eficiência ao processo de seleção de docentes**.

Entre **2014 e 2017**, atuei como **Depositária do Acervo Acadêmico da UFCSPA**, responsabilidade formalmente atribuída no âmbito da Universidade. O exercício dessa função envolveu a responsabilidade pela guarda, organização, preservação e segurança da documentação acadêmica institucional, exigindo atenção permanente à integridade dos documentos e à observância dos procedimentos estabelecidos para sua adequada conservação e disponibilização.

A atuação como Depositária do Acervo Acadêmico representou uma importante responsabilidade institucional, considerando a relevância dos documentos acadêmicos para a comprovação da trajetória dos estudantes e para a preservação da memória documental da Universidade. O exercício dessa atribuição demandou organização, zelo, conhecimento dos procedimentos de gestão documental e capacidade de assegurar a adequada manutenção e localização das informações sob minha responsabilidade.

A designação para essa responsabilidade também evidencia a **confiança institucional depositada em minha atuação profissional**, especialmente em uma atividade que envolve documentos de caráter permanente e de grande relevância acadêmica e administrativa, visto que representa uma conexão consistente entre a experiência com gestão acadêmica e a atual função de desempenho atualmente como Procuradora Educacional Institucional como gestora dos **processos regulatórios e gestão da informação institucional**. Percebe-se que esta formação foi construída desde os primeiros anos na UFCSPA.

Outro processo de elevada especificidade técnica que assumi foi o atendimento às demandas de **egressos do curso de Medicina interessados em realizar residência médica nos Estados Unidos**, por meio da *Educational Commission for Foreign Medical Graduates – ECFMG*. Atuei na condução desses processos inicialmente em meio físico e, posteriormente, com a utilização de sistema eletrônico próprio, onde me inteirei das exigências documentais e os procedimentos de certificação internacional de médicos formados fora dos Estados Unidos para os egressos da UFCSPA.

Em 2017, em decorrência da mudança da gestão institucional, passei a atuar como Secretária da **Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG**, exercendo atividades de assessoramento em diferentes áreas, incluindo pós-graduação *stricto sensu*, pós-graduação *lato sensu*, pesquisa e inovação.

Em 2018, passei a exercer a função de **Secretária II**, atuando junto às demandas relacionadas à Residência Médica e Multiprofissional. Nesse período, além das atividades administrativas, participei da organização dos processos seletivos de residentes e do acompanhamento da gestão das bolsas destinadas aos programas, em articulação com o então Departamento de Pessoas. A experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização de processos seletivos, gestão administrativa e articulação entre diferentes setores institucionais.

Após meu retorno da licença-maternidade, mantive a atuação nas áreas anteriormente mencionadas, participando da organização do setor, propondo alterações nos procedimentos e contribuindo para a criação e aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho. Essa experiência reforçou minha compreensão sobre a importância da **gestão por processos, da sistematização das atividades e da busca por soluções que promovam maior eficiência institucional**.

Até final de 2020, retornei à **Pró-Reitoria de Graduação**, passando a atuar na secretaria do Curso de Medicina e do Curso Superior de

tecnologia em Gastronomia, assessorando as respectivas coordenações em questões acadêmicas e administrativas, além de acompanhar as demandas dos estudantes.

Durante esse período, participei ativamente do processo de **renovação de reconhecimento do Curso de Medicina pelo MEC** e do processo de **acreditação do curso pelo Sistema de Acreditação de Escolas Médicas – SAEME**, concluído em 2023. Essa experiência ampliou meu conhecimento sobre processos avaliativos externos, preparação institucional, organização documental e atendimento às exigências de processos de avaliação e acreditação.

Em fevereiro de 2024, em razão de necessidade institucional, passei a atuar junto ao **Curso de Farmácia e Toxicologia Analítica**. Em abril do mesmo ano, fui convidada a exercer, concomitantemente, a função de **Assessora II da Pró-Reitoria de Graduação**, passando a atuar como representante dos secretários dos cursos de graduação.

Essa função representou nova ampliação do escopo da minha atuação. Passei a assessorar diferentes coordenações de cursos e a atuar na identificação de problemas administrativos, proposição de melhorias e orientação das secretarias acadêmicas. Atuei auxiliando os cursos de Biomedicina, Informática Biomédica, Fonoaudiologia, além dos cursos de Farmácia e Toxicologia Analítica, já sob minha responsabilidade. Também prestei apoio temporário às secretarias dos cursos de Nutrição, Psicologia, Tecnologia em Alimentos, Gastronomia, Fisioterapia e Química Medicinal em períodos de férias dos secretários correspondentes.

Toda essa experiência permitiu desenvolver uma visão **transversal dos processos acadêmicos da graduação**, identificando problemas recorrentes, especialmente em períodos de rematrícula, e contribuindo para a orientação e capacitação de novos servidores que ingressavam nas secretarias dos cursos. Gradualmente, passei a atuar como referência técnica para questões relacionadas à organização dos processos acadêmicos e administrativos das secretarias, sempre em parceria com a minha chefia, na época: o Coordenadora de Processos de Ensino (Antiga CPE, atual DIGA).

Em **abril de 2025**, novamente fui convidada a exercer a função de **Procuradora Educacional Institucional – PI**, ampliando novamente o nível de especialização e responsabilidade da minha atuação. Passei então a atender, além dos cursos de Farmácia e Toxicologia Analítica, as atividades relacionadas à **regulação e à avaliação da educação superior**, acompanhando processos institucionais vinculados ao Ministério da Educação e ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

Entre as atividades desenvolvidas, destaco a participação na condução da **visita in loco para renovação de reconhecimento do Curso de Medicina**, realizada em maio de 2025; a gestão dos processos de registro de cursos de pós-graduação *lato sensu* por meio do SEI e do e-MEC; o cadastro de novos cursos de graduação no e-MEC; e a organização da primeira visita de reconhecimento do **Curso de Bacharelado em Gastronomia**, cuja primeira turma foi iniciada em 2024.

No exercício da função de Procuradora Educacional Institucional, realizei a orientação, junto às Coordenações dos Cursos de Medicina e Psicologia, dos editais do **ENADE e ENAMED 2025**, de acordo com o ciclo avaliativo do SINAES. Essa atuação exige atualização permanente da legislação e das normas educacionais, interpretação de atos regulatórios, organização de informações, articulação entre diferentes setores e capacidade de traduzir requisitos normativos em orientações aplicáveis à realidade institucional.

Como parte dessa atuação, também venho desenvolvendo ações de **difusão de conhecimento técnico**, por meio da realização de cursos, palestras e orientações dirigidas a docentes, coordenadores, integrantes de NDE, COMGRAD, CPA e servidores técnicos administrativos, especialmente em temas relacionados à regulação, avaliação e processos do MEC/INEP.

Considerando os próximos processos regulatórios que envolverão a Universidade, uma das iniciativas propostas em minha atuação como PI foi a criação do **Programa Institucional de Preparação para Visitas Externas – PIPE**, concebido com o objetivo de contribuir para a construção de uma cultura institucional permanente de avaliação. A proposta envolve a definição de cronograma de preparação, realização de reuniões sistemáticas, organização de catálogo de evidências, identificação das particularidades de cada curso, sistematização das entregas e estruturação de uma atuação institucional permanente voltada à preparação e ao acompanhamento dos processos avaliativos externos.

A proposta representa uma mudança de perspectiva em relação à preparação pontual para visitas de avaliação, buscando consolidar uma **cultura permanente de avaliação, organização documental, gestão de evidências e melhoria contínua**.

Cabe salientar que, ao longo desses 14 anos de serviços prestados à Universidade, tenho buscado continuamente aprimorar minha formação e qualificar minha atuação profissional, por meio da participação em cursos, palestras, eventos e capacitações, tanto internos quanto externos à instituição. Nesse percurso, tenho investido no desenvolvimento de conhecimentos e competências relacionados à gestão, liderança, ética, inovação, controle e registro acadêmico, línguas, produtividade, organização do trabalho, regulação e avaliação institucional, entre outros temas relevantes para o exercício de minhas funções. Permaneço, assim, em constante processo de aprendizagem e desenvolvimento, buscando ampliar minha contribuição e agregar, cada vez mais, valor ao trabalho que realizo diariamente em prol da Universidade.

Desta forma, ao analisar minha trajetória profissional na UFCSPA, identifico um processo contínuo de ampliação de responsabilidades e de desenvolvimento de competências. Iniciei minha atuação em atividades técnico-administrativas e de atendimento, passei posteriormente à gestão de processos acadêmicos, à coordenação de departamento, ao assessoramento de diferentes áreas da Universidade, à atuação transversal junto às secretarias de graduação e, atualmente, ao exercício de uma função especializada em regulação e avaliação da educação superior.

Essa trajetória possibilitou a construção progressiva de **saberes técnicos, competências de gestão, liderança, análise de processos, resolução de problemas, articulação institucional, interpretação normativa e difusão de conhecimento**, desenvolvidos não apenas por meio da experiência profissional, mas também pela formação continuada e pela participação em processos institucionais de crescente complexidade.

Dessa forma, compreendo minha trajetória profissional demonstra não apenas tempo de serviço, mas a progressiva transformação da experiência profissional em conhecimento especializado, capacidade de gestão, liderança técnica, inovação de processos e contribuição institucional como um processo contínuo de construção e aplicação de conhecimentos, no qual a experiência acumulada ao longo de mais de quatorze anos de serviço público federal passou a se traduzir em **capacidade técnica especializada, autonomia profissional, responsabilidade institucional e contribuição para o aperfeiçoamento dos processos da Universidade**.

Protocolos

relacionados: 2558097, 2559520, 2559548, 2559563, 2559571, 2559599, 2549375, 2549379, 2549384, 2549391, 2549395, 2549456, 2549458, 2549463, 2549467, 2549471, 2549477, 2549483, 2549490, 2549504, 2551756

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.

Participei de diferentes comissões formalmente constituídas, assumindo responsabilidades relacionadas a processos acadêmicos, administrativos, éticos, de ingresso e de gestão institucional. Essas experiências ampliaram minha visão sistêmica da Universidade e contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise documental, aplicação de normas, tomada de decisão, responsabilidade institucional, trabalho colaborativo e articulação entre diferentes setores.

Entre as participações, destaco a atuação na **Comissão de Verificação da Documentação Básica para ingresso pelo Sistema de Seleção Unificada – SISU**, nos processos referentes aos anos de **2021 e 2022**, conforme Portarias nº 101/2021 e nº 222/2022. A participação nesses processos envolveu a análise e conferência de documentação de candidatos, observância dos requisitos estabelecidos para ingresso e atuação de forma integrada com os demais membros da comissão, contribuindo para a segurança e a regularidade dos procedimentos de ingresso na Universidade.

Participei como titular da **Comissão Eleitoral para Coordenadores de Cursos**, instituída pela Resolução nº 110/2022, contribuindo para um processo institucional relacionado à organização e à governança acadêmica da Universidade.

Participei das **Comissões dos Processos de Ingresso Extravestibular do Curso de Medicina**, referentes aos anos de **2022 e 2023**, designadas pelas Portarias nº 213/2022 e nº 423/2023. Essas atividades proporcionaram experiência adicional na análise de documentação e na aplicação dos procedimentos institucionais relacionados às modalidades de ingresso por transferência e ingresso de diplomados, exigindo atenção aos requisitos normativos e responsabilidade na condução dos processos.

Em 2024, participei da **Comissão de Interlocução do Programa de Gestão e Desempenho – PGD**, designada pela Portaria nº 235/2024. A atuação nessa comissão ampliou minha experiência em processos institucionais relacionados à gestão de pessoas e à implementação do Programa de Gestão e Desempenho, permitindo contato com diferentes perspectivas e demandas relacionadas à organização do trabalho no serviço público.

Ainda em 2024, participei da **Comissão dos Processos de Ingresso Extravestibular dos Cursos de Farmácia e Fonoaudiologia**, relacionada ao ingresso em 2025, por meio da Portaria nº 509/2024 e 527/2024, respectivamente.

Em 2025, participei da **Comissão dos Processos de Ingresso Extravestibular do Curso de Biomedicina**, relacionada ao ingresso em 2026, por meio da Portaria nº 667/2025. Essas experiências deram continuidade à minha atuação em processos de ingresso e seleção, ampliando o conhecimento sobre diferentes cursos e suas especificidades.

Outro importante espaço de participação institucional foi a **Comissão de Ética da UFCSPA**, na qual atuei como **Secretária Executiva**, conforme Portaria nº 173/2023. Essa experiência acrescentou uma dimensão diferenciada à minha trajetória, relacionada à ética no serviço público, à responsabilidade institucional e ao funcionamento de uma instância voltada à promoção e à observância dos princípios que norteiam a conduta dos agentes públicos.

A participação nessas diferentes instâncias demonstra uma trajetória marcada pela **confiança institucional e pela disposição para assumir responsabilidades para além das atividades ordinárias do setor de lotação**. As experiências adquiridas nas comissões contribuíram para o desenvolvimento de competências de análise crítica, interpretação e aplicação de normas, organização de processos, trabalho em equipe, responsabilidade decisória e atuação colaborativa.

Além disso, a diversidade dos temas envolvidos – **ingresso e seleção, gestão de pessoas, ética, governança acadêmica e processos institucionais** – possibilitou ampliar minha compreensão sobre o funcionamento da Universidade como um todo, fortalecendo uma visão integrada dos processos administrativos e acadêmicos.

Desta forma, entendo que a participação continuada em comissões institucionais, formalmente designadas por atos da Universidade, evidencia não apenas a contribuição em atividades específicas, mas também a ampliação da minha atuação para diferentes dimensões da gestão universitária. Essas experiências foram fundamentais para o desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e

instituições da gestão universitária. Essas experiências foram fundamentais para o desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e institucionais e demonstram a confiança da Universidade na minha capacidade de atuar em processos que exigem responsabilidade, conhecimento normativo, análise e comprometimento com os resultados institucionais.

Relacione o número SEI dos documentos

comprobatórios: 2559630, 2549254, 2549262, 2549281, 2549296, 2549299, 2549302, 2549306, 2549313, 2553268, 2553306, 2553308, 2553314.

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

Durante a minha atuação na Coordenação do Departamento de Registro e Controle Acadêmico, contribuí para a estruturação e sistematização de processos como as matrículas de ingressantes pelo SISU e a implementação das ações afirmativas, além da organização dos fluxos de registro acadêmico e diplomas.

Participei do **Programa Gaúcho da Qualidade e Produtividade (PGQP)** que fundamentava-se nos princípios da excelência e da melhoria contínua da gestão, contemplando aspectos essenciais para o desempenho das organizações, como liderança, estratégia, foco no cliente e na sociedade, gestão de pessoas, gestão de processos, inovação e orientação para resultados. Seus principais objetivos eram:

- **Promover a competitividade e o desenvolvimento regional:** estimular a melhoria da eficiência, da produtividade e da capacidade de inovação das organizações gaúchas, contribuindo para o fortalecimento da economia e do desenvolvimento do Estado.
- **Contribuir para a melhoria da qualidade de vida:** incentivar a oferta de produtos e serviços de maior qualidade, eficiência e valor para a sociedade, tendo como foco as necessidades e expectativas da população.
- **Disseminar a excelência em gestão:** fomentar a adoção de práticas modernas de gestão, planejamento, inovação e melhoria contínua, fortalecendo a capacidade das organizações de alcançar resultados sustentáveis.
- **Promover o desenvolvimento sustentável:** integrar crescimento econômico, responsabilidade social e preservação ambiental, estimulando práticas organizacionais comprometidas com a sustentabilidade e com o desenvolvimento da sociedade.

Atuei como palestrante no curso de formação continuada "Ambientação Acadêmica" por três anos consecutivos (2014 a 2016), abordando o tema "Normas e Funcionamento do Departamento de Controle e Registro Acadêmico".

Além disso, ao longo de minha trajetória na UFCSPA, tenho investido continuamente em formação e aperfeiçoamento profissional, buscando desenvolver competências alinhadas às demandas institucionais e às diferentes funções que venho desempenhando. Nesse percurso, realizei cursos, seminários e atividades de formação nas áreas de **gestão e qualidade na educação superior, desenvolvimento de equipes, produtividade, planejamento e organização do trabalho, gestão por processos, programa de gestão e desempenho (PGD), controle e registro acadêmico, legislação aplicada ao serviço público, gestão estratégica, formação docente e gestão de finanças pessoais**.

Entre as formações realizadas, destacam-se o **Novo Ciclo da Qualidade na Educação Superior, Desenvolvimento de Equipes, Estratégias de Produtividade, Fundamentos do PGD, Planejamento e Organização Pessoal no Trabalho, Propósito e Qualidade de Vida, Controle e Registro Acadêmico, Programa Gaúcho da Qualidade e Produtividade (PGQP), Gestão Estratégica – Cátedra UNESCO, Legislação Aplicada ao Serviço Público, Administração Pública, línguas estrangeiras**, além de atividades relacionadas à **formação docente e à elaboração de planos e entregas no PGD**.

Participei do **XIV Encontro Nacional de Procuradores e Recenseadores Institucionais em 2025 na Universidade Federal de Juiz de Fora, MG**. Em 2026 participei do Seminário: **O Novo Ciclo da Qualidade na Educação Superior Brasileira organizado pela UF-PEI e IFSUL de Pelotas, RS** e participei, em setembro, do **XV Encontro Nacional de Procuradores e Recenseadores Institucionais na Universidade Federal do Paraná, na cidade de Curitiba**.

Esse processo de capacitação contínua tem contribuído diretamente para o aprimoramento da minha atuação técnico-administrativa, especialmente no desenvolvimento de competências relacionadas à **gestão, liderança, organização, planejamento, qualidade, inovação, produtividade e melhoria de processos**, permitindo a aplicação dos conhecimentos adquiridos na qualificação das atividades sob minha responsabilidade e na busca permanente por maior eficiência e qualidade dos serviços prestados à Universidade.

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.

Não se aplica.

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.

Não se aplica.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios:

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.

1. Coordenadora do Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DERCA

Período: 02/09/2013 a 23/03/2017 | **Função:** CD 4

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades do Departamento de Registro e Controle Acadêmico, abrangendo a Secretaria Geral, o Registro e Controle Acadêmico, a Divisão de Diplomas e a Secretaria de Ensino. Atuava na organização, acompanhamento e aperfeiçoamento dos processos relacionados à vida acadêmica dos estudantes, na gestão das demandas do departamento, na distribuição e acompanhamento das atividades da equipe, no atendimento às unidades acadêmicas e aos estudantes e na articulação com diferentes setores da Universidade.

Destaca-se a atuação na **estruturação e sistematização do processo de matrícula de ingressantes pelo SISU**, com definição de etapas, organização documental e aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos, contribuindo para maior segurança, padronização e confiabilidade dos processos de ingresso. Também participou da implementação e operacionalização das **ações afirmativas e respectivas comissões**, contribuindo para o atendimento das políticas institucionais de acesso à Universidade.

A função exigia visão sistêmica dos processos acadêmicos, capacidade de planejamento, tomada de decisão, gestão de equipes, resolução de problemas e articulação permanente com diferentes públicos e setores institucionais.

2. Secretária I da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG

Período: 20/04/2017 a 22/08/2018 | **Função:** FG 1

Atuação no assessoramento técnico-administrativo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, prestando suporte às atividades relacionadas à **pós-graduação stricto sensu, pós-graduação lato sensu, pesquisa e inovação**. Responsável pela organização e acompanhamento de demandas administrativas, tramitação de documentos e processos, atendimento às coordenações, docentes, discentes e demais públicos vinculados à Pró-Reitoria, bem como pelo apoio à execução das atividades institucionais sob sua responsabilidade.

A atuação possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao assessoramento de gestores, organização de processos, articulação intersetorial e acompanhamento de atividades acadêmico-administrativas de diferentes níveis de complexidade.

3. Secretária II da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG

Período: 23/08/2018 a 08/11/2020 | **Função:** FG 2

Atuação especializada junto às demandas da **Residência Médica e Multiprofissional**, além do suporte às atividades da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Participava da organização e acompanhamento dos processos seletivos de residentes, do gerenciamento administrativo das bolsas destinadas aos programas e da articulação com diferentes setores institucionais, incluindo o Departamento de Pessoas.

A função envolvia organização de processos, controle de informações e documentos, cumprimento de prazos, atendimento às demandas dos programas e interlocução com diferentes áreas, contribuindo para a regularidade e eficiência dos procedimentos relacionados à formação de residentes.

4. Secretária da Comissão de Ética da UFCSPA

Período: 06/02/2023 a 25/05/2023 | **Sem FG**

Atuação no suporte técnico-administrativo às atividades da Comissão de Ética da UFCSPA, contribuindo para a organização, tramitação e acompanhamento das demandas submetidas à Comissão, bem como para a organização documental e administrativa necessária ao desenvolvimento de suas atividades.

A função exigia **sigilo, responsabilidade, organização, atenção aos procedimentos formais e cumprimento de prazos**, considerando a natureza específica e sensível das atividades desenvolvidas pela Comissão.

5. Assessora II de Secretaria de Processos de Ensino

Período: 01/09/2024 a 14/04/2025 | **Função:** FG 2

Atuação no assessoramento das secretarias e coordenações dos cursos de graduação, com abrangência sobre diferentes áreas acadêmicas. Responsável pelo apoio à organização dos processos acadêmicos e administrativos, identificação de dificuldades e problemas recorrentes, orientação às equipes e proposição de melhorias nos fluxos de trabalho.

Atuava de forma transversal junto a diferentes cursos, incluindo **Biomedicina, Informática Biomédica, Fonoaudiologia, Farmácia e Toxicologia Analítica**, além de prestar apoio temporário a outras secretarias em períodos de afastamento ou férias de seus responsáveis.

A função contribuiu para o desenvolvimento de uma **visão integrada dos processos de ensino e das rotinas das secretarias acadêmicas**, possibilitando a identificação de necessidades comuns, a disseminação de orientações e o apoio à capacitação de novos servidores, com foco na padronização, organização e melhoria dos processos.

6. Procuradora Educacional Institucional – PI

Período: desde 15/04/2025 | **Função:** FG 1

Exerce atualmente a função de **Procuradora Educacional Institucional (PI)**, atuando como referência institucional nas atividades relacionadas à **regulação e avaliação da educação superior**, em articulação com o Ministério da Educação – MEC, o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP e demais órgãos e sistemas relacionados.

Entre as atribuições, destacam-se o acompanhamento e a gestão de processos regulatórios no **e-MEC**, cadastro e acompanhamento de cursos de graduação e pós-graduação lato sensu, organização e acompanhamento de processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento, preparação e acompanhamento de **visitas de avaliação in loco**, bem como o acompanhamento de procedimentos relacionados ao **ENADE e ENAMED**.

Também atua na orientação de coordenações de cursos, NDEs, COMGRADs, CPA, docentes e servidores técnico-administrativos quanto à legislação, aos instrumentos de avaliação e aos procedimentos regulatórios, traduzindo requisitos normativos em orientações aplicáveis à realidade institucional.

No exercício da função, destaca-se ainda a participação na condução da **visita in loco para renovação de reconhecimento do Curso de Medicina**, a organização do processo de reconhecimento do **Curso de Bacharelado em Gastronomia** e a proposição do **Programa Institucional de Preparação para Visitas Externas – PIPE**, iniciativa voltada à sistematização da preparação institucional, organização de evidências, integração entre setores e consolidação de uma cultura permanente de avaliação e melhoria contínua.

A função representa o nível mais elevado de especialização técnica de sua trajetória profissional, exigindo **atualização normativa permanente, análise e interpretação da legislação educacional, gestão de informações, organização documental, articulação institucional, capacidade de planejamento e visão sistêmica dos processos regulatórios e avaliativos da Universidade**.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2549181, 2549182, 2549233, 2549237, 2549243, 2549254

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.

Não se aplica.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2551750, 2549492, 2549493.

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 apresentada neste memorial demonstra um processo contínuo e progressivo de desenvolvimento de saberes, competências e responsabilidades, construído ao longo de mais de quatorze anos de atuação no serviço público federal e, particularmente, na Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA.

Meu ingresso na Universidade ocorreu em 13 de dezembro de 2011, no cargo de Secretária Executiva, após aprovação em 3º lugar em concurso público. Desde então, minha trajetória profissional foi marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, pela atuação em diferentes áreas da gestão universitária, pelo exercício de funções de confiança, pela participação em processos institucionais estratégicos, pela formação continuada e pelo compartilhamento de conhecimentos técnicos com a comunidade universitária.

Essa trajetória não se caracteriza exclusivamente pelo tempo de exercício profissional, mas, sobretudo, pela transformação progressiva do nível de complexidade das atividades desempenhadas e pela incorporação de conhecimentos e competências que extrapolam a execução rotineira das atribuições do cargo de ingresso.

Ao longo da carreira, atuei em diferentes áreas da Universidade, incluindo a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, o Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DERCA, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a Comissão de Residência Médica, Multiprofissional e Especialização, o Curso de Medicina, de Farmácia, Biomedicina e Toxicologia Analítica e Bacharelado, além da atuação como Assessora dos Processos de Ensino, vinculada à Coordenação de Processos de Ensino e, atualmente, a Procuradoria Educacional Institucional.

A experiência como Coordenadora do Departamento de Registro e Controle Acadêmico, exercida entre setembro de 2013 e março de 2017, constituiu importante marco de desenvolvimento profissional, envolvendo responsabilidades de coordenação, organização de processos, tomada de decisões, gestão de demandas e articulação com diferentes setores da Universidade. Posteriormente, o exercício de funções de confiança na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, na Secretaria de Processos de Ensino e, atualmente, na Procuradoria

funções de confiança na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, na Secretaria de Processos de Ensino e, atualmente, na Procuradoria Educacional Institucional ampliou progressivamente o grau de complexidade e especialização das responsabilidades assumidas.

A sucessão dessas experiências demonstra uma trajetória de crescimento funcional e de confiança institucional, na qual os conhecimentos inicialmente desenvolvidos no âmbito do Secretariado Executivo foram progressivamente articulados a competências de gestão universitária, planejamento, análise normativa, regulação, avaliação da educação superior, gestão acadêmica, assessoramento institucional e articulação entre diferentes unidades administrativas e acadêmicas.

1. Desenvolvimento de competências técnico-administrativas e de gestão:

A experiência acumulada no exercício de funções de coordenação, assessoramento e gestão permitiu o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização de processos, análise de demandas, tomada de decisão, gestão documental, acompanhamento de procedimentos administrativos e articulação institucional.

O exercício de funções de confiança em diferentes períodos da carreira constitui evidência objetiva da ampliação das responsabilidades atribuídas, especialmente porque tais funções decorreram da confiança institucional depositada em minha capacidade técnica e profissional.

Destaca-se, nesse percurso, o exercício da Coordenação do DERCA, bem como das funções de Secretária da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Assessora II de Secretaria de Processos de Ensino e, desde abril de 2025, Procuradora Educacional Institucional.

Essas experiências contribuíram para a formação de competências de natureza gerencial e estratégica, especialmente no que se refere à organização de processos, resolução de problemas, comunicação institucional, assessoramento às instâncias superiores e articulação entre áreas acadêmicas e administrativas.

2. Desenvolvimento de conhecimento especializado em educação superior

A atuação profissional mais recente representa um aprofundamento significativo da especialização técnica construída ao longo da carreira.

No exercício da função de Procuradora Educacional Institucional, passei a atuar diretamente em temas relacionados à regulação e à avaliação da educação superior, incluindo processos e procedimentos vinculados ao Ministério da Educação e ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, além do acompanhamento de questões relacionadas ao ENADE, ENAMED, avaliação institucional, legislação educacional, indicadores e processos regulatórios.

Trata-se de uma área que exige atualização permanente, interpretação de normas, análise crítica de informações, articulação institucional e capacidade de traduzir determinações regulatórias em orientações aplicáveis à realidade dos cursos e setores da Universidade.

A experiência acumulada nessa área permitiu o desenvolvimento de conhecimento técnico especializado e sua aplicação direta na orientação de gestores, coordenadores de curso e demais integrantes da comunidade acadêmica.

Como evidência dessa dimensão de difusão do conhecimento, destaca-se a realização de atividade de orientação técnico-institucional dirigida às Coordenações dos Cursos de Psicologia e Medicina, com o objetivo de orientar quanto aos procedimentos, responsabilidades e aspectos normativos relacionados ao ENADE e ao ENAMED, contribuindo para o alinhamento institucional e para a adequada condução dos processos avaliativos.

3. Liderança técnica e participação institucional

A trajetória também demonstra participação recorrente em comissões e processos institucionais formalmente constituídos, incluindo comissões relacionadas a processos seletivos, verificação documental, Comissão de Ética e Programa de Gestão e Desempenho.

Essas experiências exigiram não apenas a execução de atividades administrativas, mas a análise de situações concretas, aplicação de normas, responsabilidade sobre decisões e interação com diferentes atores institucionais.

A participação nessas instâncias evidencia a capacidade de atuar de forma colaborativa, assumir responsabilidades institucionais e contribuir tecnicamente para a tomada de decisões.

4. Formação continuada e atualização profissional

A formação continuada constitui outro elemento estruturante da trajetória apresentada.

Ao longo da carreira foram realizados cursos e atividades de aperfeiçoamento nas áreas de administração pública, gestão de pessoas, planejamento, desenvolvimento de equipes, gestão por processos, indicadores, produtividade, legislação aplicada ao serviço público, Programa de Gestão e Desempenho e temas relacionados à educação superior.

Também foram realizados seminários e eventos relacionados diretamente à política e à qualidade da educação superior, incluindo atividades promovidas pelo Ministério da Educação, CAPES, INEP, UFPEL e outras instituições.

Essa formação não ocorreu de maneira dissociada da experiência profissional. Ao contrário, os conhecimentos adquiridos foram progressivamente incorporados às atividades desempenhadas, contribuindo para a especialização técnica e para o aprimoramento da atuação institucional.

5. Produção e difusão de conhecimento

Outro aspecto relevante da trajetória é a capacidade de transformar conhecimento técnico em orientação e formação para outros servidores e integrantes da comunidade universitária.

A atuação como ministrante de cursos, palestras e atividades de orientação demonstra não apenas domínio de determinados conteúdos, mas também capacidade de sistematizar conhecimentos, comunicá-los e aplicá-los à formação de outros profissionais.

Essa dimensão ganha especial relevância na atuação relacionada à regulação e à avaliação da educação superior, uma vez que parte significativa do trabalho consiste justamente em interpretar normas e procedimentos e convertê-los em orientações compreensíveis e aplicáveis pelos cursos e setores institucionais.

6. Síntese comparativa da trajetória

Considerando o conjunto das experiências apresentadas, verifica-se que minha trajetória profissional reúne, de forma articulada:

- experiência prolongada no serviço público federal;
- progressiva ampliação de responsabilidades;
- exercício de funções de coordenação, direção e assessoramento;
- atuação em áreas de elevada complexidade administrativa e acadêmica;
- desenvolvimento de conhecimento técnico especializado em regulação e avaliação da educação superior;
- participação em comissões e processos institucionais;
- formação continuada relacionada às atribuições exercidas;
- atuação na orientação e capacitação de servidores e gestores;
- produção e difusão de conhecimento técnico aplicado à realidade institucional.

Neste sentido, a pretensão ao nível de RSC não se fundamenta exclusivamente na duração da experiência profissional, mas no conjunto de saberes construídos, competências desenvolvidas, responsabilidades assumidas e conhecimentos produzidos e compartilhados ao longo da carreira.

A trajetória evidencia, portanto, um processo contínuo de desenvolvimento profissional, no qual a atuação inicialmente vinculada às atividades de Secretariado Executivo evoluiu para funções de coordenação, assessoramento, gestão acadêmica e, atualmente, para uma atuação técnica especializada em regulação e avaliação da educação superior.

Diante do conjunto das experiências e evidências apresentadas, submeto o presente Memorial Descritivo à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências, requerendo o deferimento do RSC-PCCTAE V. Minha trajetória profissional na UFCSPA, construída ao longo de mais de quatorze anos, evidencia progressiva ampliação de responsabilidades, desenvolvimento contínuo de saberes e competências, exercício de funções de gestão e assessoramento, atuação técnico-especializada e contribuição para o aperfeiçoamento de processos e resultados institucionais. Nesse percurso, a experiência profissional foi continuamente convertida em conhecimento aplicado, capacidade de liderança, organização, articulação institucional e difusão de conhecimento técnico. Assim, requer-se o reconhecimento dessa trajetória para fins de concessão do RSC-PCCTAE V e consequente desenvolvimento na carreira, nos termos da regulamentação vigente.

Porto Alegre, 21 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Martha Marques da Silva, Procuradora Educacional Institucional**, em 28/08/2026, às 12:52, 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 **2549170** e o código CRC **80679538**.