



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:	Sibele Schneider de Lima
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Assistente em Administração
Data ingresso:	20/03/2015
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 deve ser elaborado em uma folha de papel branco, com margens de 20mm, contendo o nome do servidor, o cargo, o nível de classificação e o nível RSC pretendido.	

O memorial e 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.

Ingressei na Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, em março de 2015, após aprovação em concurso público para o cargo de Assistente em Administração. Desde então, permaneço lotada na Prefeitura do Campus, onde desenvolvo, de forma contínua, minhas atividades profissionais.

Por já possuir graduação em Nutrição, desde meu ingresso foi concedido o Incentivo à Qualificação de 15%, conforme Processo nº 23103.001600/2015-27. Em 2017, concluí a Pós-Graduação em Gestão Pública, obtendo Incentivo à Qualificação de 30%, em relação direta com o cargo, conforme Processo nº 23103.004217/2017-92. Também realizei diversas capacitações em administração pública, atendimento ao público, gestão e fiscalização de contratos, licitações e outras áreas relacionadas à minha atuação, contribuindo para meu aprimoramento profissional e progressão na carreira TAE.

Ao longo de 11 anos na UFCSPA, ampliei progressivamente minhas responsabilidades e competências, atuando na fiscalização de contratos terceirizados, no planejamento de contratações públicas, na participação em comissões e concursos públicos docente e na representação da Universidade em audiências trabalhistas.

Também atuei na representação técnico-administrativa como Conselheira do CONSUN por 2 mandatos consecutivos (2021-2023 / 2023-2025), sendo possível ampliar a experiência de atuação institucional.

De 2018 a 2025, exerci a função de Assessora da Prefeitura do Campus (FG-1) e, atualmente, atuo como Coordenadora da Divisão de Segurança e Logística (FG-1) e substituta do Prefeito do Campus (CD-03), desempenhando atribuições que envolvem maior responsabilidade, autonomia, articulação entre setores e tomada de decisões.

As experiências, conhecimentos e competências construídos e aprimorados ao longo dessa trajetória constituem a base deste Memorial e evidenciam minha contribuição para o desenvolvimento institucional, fundamentando meu pleito ao Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE-V.

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.

Participação em Conselhos, Comissões e Concursos

Particpei ativamente de comissões, comitês e instâncias de representação técnico-administrativa, contribuindo em diferentes áreas e demandas institucionais.

Destaco minha atuação como representante técnico-administrativo no Conselho Universitário (CONSUN), por dois mandatos consecutivos, em 2021-2023 como suplente e em 2023-2025 como titular. Essa experiência me possibilitou participar de discussões e deliberações sobre matérias de interesse institucional e da comunidade acadêmica, ampliando minha capacidade de analisar questões sob uma perspectiva mais ampla e considerando seus diferentes impactos.

Também fui nomeada para diferentes comissões e grupos de trabalho, nos quais pude contribuir com os conhecimentos e experiências adquiridos no exercício das minhas funções na Prefeitura do Campus. Entre essas participações, destacam-se a Comissão de Resíduos da UFCSPA, a Comissão Permanente de Avaliação de Auxílio Estudantil, as Comissões de Acompanhamento dos Contratos do Restaurante e da Cafeteria, a Comissão de Espaço Físico, a Comissão de Implementação do SEI, o Comitê Gestor do Restaurante Universitário e as Comissões de Inventário – Participações Societárias, nos exercícios de 2020, 2021, 2024 e 2025.

A participação nessas diferentes áreas e processos possibilitou ampliar minha visão sobre a Universidade e aplicar conhecimentos e experiências da minha atuação administrativa em demandas diversas da gestão institucional, fortalecendo competências de análise, organização, articulação, trabalho coletivo e tomada de decisão.

Atuei ainda em Comissões Administrativas de Concursos Públicos/Processo Seletivos para docentes, exercendo funções de coordenadora, membro e aplicadora de provas. Essas atividades envolveram planejamento, organização, controle documental, comunicação com candidatos e bancas, cumprimento de cronogramas e observância das normas, exigindo responsabilidade, sigilo, atenção e compromisso com a lisura e a transparência dos processos.

Atuação como Preposta em Audiências Trabalhistas

No exercício da função de Fiscal de Contratos, fui designada como preposta da UFCSPA, representando institucionalmente a Universidade em audiências perante a Justiça do Trabalho relacionadas aos contratos terceirizados sob minha fiscalização. Ao longo da trajetória, participei de dezenas de audiências, prestando informações sobre a execução dos contratos e os serviços realizados pelos trabalhadores terceirizados. Essa atuação exigiu conhecimento dos contratos, acompanhamento de sua execução, responsabilidade e capacidade de prestar informações de forma objetiva e segura, fortalecendo minhas competências em fiscalização contratual e representação institucional.

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

Participação e Atuação em Projetos Institucionais

Destaco minha participação na Comissão de Resíduos da UFCSPA, nos anos de 2018 e 2019, com atuação na elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS (2019). O Plano constituiu uma importante ferramenta institucional de orientação à comunidade universitária, estabelecendo responsabilidades e procedimentos para a segregação, acondicionamento, armazenamento, coleta e destinação adequada dos resíduos.

A participação na elaboração deste manual possibilitou contribuir para a organização e padronização dos procedimentos institucionais, promovendo maior integração entre as práticas desenvolvidas na Universidade, as exigências ambientais e as diretrizes de biossegurança.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2573409

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.

Equipe de Planejamento da Contratação

Desde meu ingresso na UFCSPA, atuo ativamente em equipes de planejamento de contratações de serviços contínuos relacionados à infraestrutura, incluindo limpeza e conservação, apoio administrativo, transporte de pessoas com veículos e motoristas, ônibus e vans, serviços de chaveiro, manutenção da central telefônica e telefonia fixa.

No planejamento das contratações, participei da elaboração de estudos preliminares, termos de referência e demais documentos técnicos, contribuindo na definição das necessidades e dos requisitos para a adequada execução dos serviços. Essa atuação ampliou meus conhecimentos sobre planejamento e contratação pública, fortalecendo competências de análise, organização e tomada de decisão, com foco na qualidade dos serviços e no atendimento ao interesse público.

Fiscalização de Contratos Administrativos

Com atuação exclusiva na Prefeitura do Campus, setor responsável pela infraestrutura institucional, desde 2015 exerço atribuições de Fiscal de Contratos Administrativos, com responsabilidade direta pelo acompanhamento de contratos terceirizados de diferentes naturezas, com e sem dedicação exclusiva de mão de obra. Entre eles, destacam-se os contratos de apoio administrativo, serviços de chaveiro, transporte de pessoas, manutenção da central telefônica, telefonia fixa, recolhimento de resíduos e serviços de limpeza e conservação.

A fiscalização envolve diferentes níveis de complexidade e exige acompanhamento contínuo da execução contratual, verificação do cumprimento das obrigações, análise documental, controle da qualidade dos serviços, registro e tratamento de ocorrências, elaboração de relatórios e adoção de providências junto às empresas contratadas. A diversidade dos objetos fiscalizados exige conhecimento das especificidades de cada contrato, capacidade de análise, articulação com diferentes setores e tomada de decisões para assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços.

Essa experiência fortaleceu minhas competências em gestão e fiscalização contratual, planejamento, controle, resolução de problemas e aplicação responsável dos recursos públicos, contribuindo para a eficiência, a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à Universidade.

Relacione o número SEI dos documentos

comprobatórios: 2573463257346625734682573469257347025734712573499257350025735012573503

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.

Ao longo desse período, também assumi funções gratificadas, ampliando gradativamente minhas responsabilidades no âmbito institucional:

- 2018 a 2025 – Assessora I da Prefeitura do Campus (FG-1);
- 2025 até o presente – Coordenadora da Divisão de Segurança e Logística (FG-1);
- 2026 até o presente – Substituta do Prefeito do Campus (CD-3).

Esse histórico demonstra a ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, envolvendo maior complexidade de atribuições, autonomia, articulação entre setores e participação na tomada de decisões relacionadas ao funcionamento e à infraestrutura da Universidade.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2573513

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.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios:

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

Demonstre de forma clara e objetiva como o conjunto de sua trajetória profissional, das competências desenvolvidas, dos conhecimentos adquiridos e das experiências vivenciadas evidencia o atendimento ao padrão de conhecimentos e competências correspondente ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

Ao longo de minha atuação na UFCSPA, mantive o compromisso com o aperfeiçoamento profissional contínuo, por meio da participação em cursos de capacitação e da busca permanente por novos conhecimentos. Ao refletir sobre esse percurso, reconheço que cada etapa contribuiu para consolidar minha identidade profissional como servidora pública, pautada pelo compromisso, pela responsabilidade e pela busca de soluções que atendam às necessidades institucionais.

O conjunto dessas experiências possibilitou o desenvolvimento de saberes e competências que ultrapassam a execução ordinária das atribuições do cargo, especialmente nas áreas de planejamento de contratações públicas, fiscalização contratual, organização administrativa, representação institucional, análise técnica, melhoria de processos e apoio à tomada de decisão.

Esse percurso profissional, marcado pela formação permanente e pela ampliação progressiva de responsabilidades, evidencia meu compromisso com a eficiência administrativa e com a contribuição efetiva para o alcance dos objetivos institucionais da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA.

As experiências descritas superam a pontuação mínima de 52 pontos, distribuídos em oito critérios específicos, evidenciando um processo contínuo de desenvolvimento de conhecimentos, ampliação de responsabilidades, aperfeiçoamento profissional e fortalecimento das competências inerentes ao exercício das atribuições do cargo.

Dessa forma, entende-se que a trajetória apresentada reúne elementos compatíveis com o nível RSC-V, cabendo à Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE da UFCSPA analisar o enquadramento do pleito à luz do Decreto nº 13.048/2026 e das demais normas aplicáveis.

Porto Alegre, 12 de setembro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Sibele Schneider de Lima**, **Assistente em Administração**, em 14/09/2026, às 09:55, 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 **2576270** e o código CRC **3162111A**.