

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-TAE UFCSPA

1. IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR (A)

Nome: **Maria da Silva**

Cargo de ingresso na carreira TAE: **Assistente em Administração**

Data ingresso: **25/01/2017**

Nível de Classificação: ()A ()B ()C **(X)D** ()E

Nível RSC pretendido: ()RSC-I ()RSC-II ()RSC-III ()RSC-IV **(X)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.

Ingressei como Assistente em Administração na Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre em 2017. Como já possuía Especialização em Gestão Pública, obtive Incentivo à Qualificação (número do processo XXXX.XXXXXXXX/XXXX-XX, Portaria nº XXX de XX/XX/XXXX). Desde meu ingresso, venho realizando capacitações na área da administração pública, educação, informática, controle, liderança em

projetos e políticas públicas. A conclusão exitosa desses cursos me permitiu avançar na progressão por capacitação.

Iniciei minhas atividades na Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD). Nesse período destaco minha atuação como membro de comissão organizadora de evento e na realização do Fórum PPI II. Posteriormente, passei a integrar o Departamento de Registro e Controle Acadêmico da Graduação (DERCA), realizando o levantamento de dados da graduação, elaboração de planilhas de controle e realizando atendimento ao público interno e externo. No ano de 2021 participei do Projeto Institucional Controle e Monitoramento dos Dados dos discentes da Graduação.

Em 2021, assumi como Chefia na Divisão de Secretaria, na qual sigo atuando até o presente dia. Ao longo desses 9 anos na instituição, participei de várias comissões e GT. Destaco minha atuação na Comissão de Renda em 2021, em 2022 e na de Documentos Básicos a partir de 2023, visto ter atuado na proposição de melhorias nos fluxos, documentos, materiais de orientação/dúvidas gerais, contribuindo no aprimoramento do processo de ingresso Sisu e de atendimento ao público. Em 2023 fui eleita conselheira titular do Conselho Universitário e em 2025 passei a integrar a Brigada de Emergência da UFCSPA.

4. REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Descreva sua atuação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações institucionais ou atividades similares, indicando o período de atuação, a natureza das atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e sua contribuição para a Instituição.

No ano de 2017 participei da Comissão de Inventário de bens móveis da UFCSPA, experiência que me permitiu conhecer mais os espaços e contribuir para o melhor controle e zelo pelos bens da instituição. Em 2018 atuei na qualidade de membro da comissão organizadora do evento institucional *Diversidade e Inclusão*, essa experiência me permitiu conhecer a realidade de práticas em outras instituições federais e promover um diálogo em favor da troca de conhecimento entre instituições, tendo impacto positivo na discussão, reflexão, avaliação dos espaços e propostas para melhor atender as demandas da comunidade. Em 2021 comecei a integrar a Comissão de Renda, experiência que me oportunizou aprender mais sobre o processo Sisu, sobre os documentos e sobre a análise socioeconômica familiar. A participação nas reuniões com o grupo e nas análises dos processos me permitiram contribuir na proposição de materiais orientativos e melhores fluxos no processo de ingresso, os quais tiveram impacto positivo na padronização de documentos

obrigatórios e no atendimento mais célere aos candidatos. Em 2023 passei a compor a Comissão de Documentos Básicos, realizando a atualização de material orientativo e conferência de documentos. Nesse período, junto a minha coordenação e Setic, discutimos sobre a possibilidade de migração de dados entre sistemas para tornar mais célere e segura as informações de cadastro. Constatada a viabilidade, esse procedimento passou a ser adotado nos anos seguintes. Ainda em 2023 assumi mandato como representante do segmento técnico no Conselho Universitário (CONSUN). Considero essa experiência fundamental para formar uma visão mais ampla acerca do funcionamento institucional, bem como sobre a importância da nossa participação nos espaços de discussão e proposição de ações que contribuem com melhorias no funcionamento da universidade. Em 2025 passei a integrar o Brigada de Emergência da UFCSPA, participando da elaboração do novo Regimento Interno, bem como na proposta de ações, atualização de medidas de proteção e no planejamento de novas etapas de atuação.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios.

(1234) (1239) (1123) (1233) (1235) (1236) (1237)

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.

Em 2021 participei do Projeto Institucional Controle e Monitoramento dos Dados dos discentes da Graduação, essa atividade exigiu um trabalho dedicado ao levantamento, à identificação, à análise e à compilação de informações referentes aos discentes da graduação e serviu de referência para processos posteriores que tornaram mais célere e segura a consulta e o fornecimento de dados.

Ainda nesse requisito, destaco que desde meu ingresso na instituição venho realizando capacitações que contribuem para a atualização de conhecimento, controle das atividades e melhorias na prestação dos serviços.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios.

(1237) (1235) (1255)

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.

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.

Em 2021 assumi a Chefia da Divisão de Secretaria do DERCA. A prática nessa função aprimorou meus conhecimentos sobre o funcionamento do departamento e até mesmo sobre a instituição, visto o amplo atendimento a demandas de público interno e externo. Nessa atividade pude analisar fluxos e propor melhorias em formulários, documentos, informes e na prestação de serviços em geral. Cabe ressaltar também que a atuação no cargo de chefia requer habilidades de liderança e de gestão de pessoas, de modo a fomentar a participação de todos (as) nas atividades, o sentimento de pertencimento e o engajamento e compromisso em prol da melhoria na prestação dos serviços.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios.
(1238)

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.

Em 2022 comecei a participar como pesquisadora no Grupo de Estudos e Pesquisa em Políticas Educacionais, vinculado ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico-CNPQ e a Fundação Universidade Federal do Rio Grande (FURG), sob coordenação da professora Maria de Souza. No grupo desenvolvemos leituras teóricas, debates, publicações e participação em eventos sobre gestão, história e políticas educacionais de impacto na educação brasileira. A participação no grupo é fundamental para o aprimoramento de conhecimento teórico, para a atualização quanto ao debate contemporâneo acerca das políticas públicas e para a publicação de artigos e trabalhos que versam sobre Educação.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios.
(1237)

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.

O conjunto das atividades relatadas acima demonstra o desenvolvimento de saberes e competências transversais que vão além das atribuições originais do meu cargo. A vivência prática no desenvolvimento de projeto institucional, atuação em comissões, gestão, assim como a participação em grupo de pesquisa, em Conselho Universitário e na realização de evento permitiram que eu desenvolvesse boa capacidade analítica, visão sistêmica e habilidade de resolução de conflitos. A aplicação direta desses conhecimentos resultou na otimização do fluxo ingresso SisU e na melhoria da avaliação documental e socioeconômica dos (as) candidatos (as), bem como na padronização de documentos e fluxos que tornaram mais célere o atendimento ao público, contribuindo de maneira singular para a consecução dos objetivos institucionais.

Diante do exposto, e em conformidade com o Decreto nº 13.048/2026, reitero que a trajetória profissional aqui descrita gerou as competências técnicas e operacionais que se alinham perfeitamente aos requisitos estabelecidos para o RSC-V, perfazendo um total de 56 pontos e 6 critérios específicos devidamente comprovados nos autos deste processo. Nestes termos, submeto o presente memorial à apreciação da Comissão de Análise.