



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:	Aline Barp de Souza
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Assistente em Administração
Data ingresso:	19/09/2011
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.

Ingressei como Assistente em Administração na UFCSPA, em 19 de setembro de 2011, contabilizando, neste mês, 15 anos de efetivo exercício na instituição. Com bagagem profissional prévia no setor privado como Comissária de Voo, fui direcionada desde o ingresso para atuar como assistente na PROPLAN e na gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), vinculado ao gabinete da reitoria. Ao longo da carreira, concluí a graduação em Secretariado Executivo e a Especialização Lato Sensu em Administração Pública, titulações que embasaram a transposição prática de saberes para a gestão pública universitária.

Entre setembro de 2011 e março de 2025, minha lotação concentrou-se na Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN). Em razão da estrutura enxuta da instituição, desempenhei atribuições de alta complexidade que ultrapassaram o escopo tradicional do cargo de ingresso, exercendo papel de articulação intersetorial e análise de gestão. Atuei como Coordenadora de Convênios e Projetos Institucionais (FG-1), Secretária I / Assessora Administrativa do Gabinete da PROPLAN (FG-2 e FG-1) e Substituta Eventual da Coordenadora de Desenvolvimento Institucional (CD-03). Paralelamente, atuei como Conselheira Suplente do CONSUN, secretária e membro da Comissão Própria de Avaliação, além de compor comissões de espaço físico, bancas de concursos públicos e comissões organizadoras do UFCSPA Acolhe. Minhas entregas envolveram o acompanhamento das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), instrução de atos oficiais, migração de processos para o SEI, normativos para Brigada de Emergência, os Relatórios de Avaliação Institucional e fomento ao pensamento de sustentabilidade pelo Núcleo de Gestão Ambiental.

Com a reestruturação e criação da Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA), fui designada Diretora de Serviços e Patrimônio (CD-04 e CD-03) entre abril de 2025 e janeiro de 2026. Lidei com a liderança da Prefeitura do Campus, Patrimônio, Segurança, Logística, Arquivo e Protocolo. Destacam-se a desocupação do prédio da Rua da Conceição para a implantação da Clínica da Família e as ações de salvaguarda do acervo documental após a enchente de 2024.

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.

Representação nos Colegiados e Gestão Estratégica Institucional: Exerci o mandato de Conselheira Suplente no Conselho Universitário (CONSUN) em dois períodos consecutivos (2017 a 2018 e 2019 a 2021), atuando na apreciação de pautas estratégicas e deliberações de interesse geral da universidade.

Avaliação e Eficiência da Infraestrutura Física: Atuei em quatro edições da Comissão de Espaço Físico (2017–2018, 2021–2022, 2023 e 2023 – 2ª edição), executando medições de áreas, verificação do uso equânime dos ambientes pelos servidores e adequação das instalações. Complementarmente, integrei a Comissão de Processamento das Doações (2024–2025), operacionalizando chamamentos públicos para doações destinadas à qualificação dos espaços físicos da UFCSPA.

Implementação e Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (PGD): Atuei na Comissão de Acompanhamento do PGD (2022–2024), monitorando o Projeto Piloto e a aplicação de boas práticas nas unidades vinculadas à PROPLAN. Na sequência, integrei a Comissão de Interlocução do PGD (2024–2025), servindo como elo entre os coordenadores de implantação e as unidades setoriais para assegurar a transição do modelo de trabalho.

Sustentabilidade e Gestão Ambiental: Compus o Núcleo de Gestão Ambiental entre 2012 a 2018, acompanhando as metas do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) e promovendo ações de educação ambiental continuada focadas no uso racional de recursos públicos e na disseminação de práticas sustentáveis na rotina universitária.

Governança Normativa e Avaliação Institucional: Participei dos Grupos de Trabalho de Consolidação Normativa em 2020 e 2021, analisando e atualizando o acervo regulatório histórico da instituição, com propostas de revogação e republicação de atos. Em 2026, integrei a Comissão de Elaboração de Normas da PROINFRA, estruturando critérios administrativos para o uso de veículos oficiais. Na área de avaliação, atuei na Comissão de Avaliação Institucional (2017–2018) e na Comissão Própria de Avaliação (CPA - 2017), aplicando questionários, identificando pontos de melhoria e subsidiando os relatórios anuais ao INEP.

Gestão Documental, Concursos e Exames Institucionais: Integrei a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (2025), atuando na aplicação da Tabela de Temporalidade Documental e na instrução do Termo de Eliminação de Documentos para o descarte legal e seguro de acervos. Atuei também em comissões organizadoras de Concursos Públicos para Docentes (2011 e 2014) e para Residência Médica (2011 e 2013). Por fim, atuei na aplicação e fiscalização de exames oficiais, participando da aplicação das provas do Celpe-Bras (2014 e 2015) e da fiscalização do Exame TOEFL (2014).

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2568559, 2567969, 2568170, 2568190, 2568173, 2568181, 2568196, 2568165, 2568161, 2568194, 2568081, 2568085, 2568220, 2568298, 2568303, 2568224, 2567972, 2568256, 2568209, 2568204, 2568214, 2568217.

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

Apoio a Eventos Institucionais de Alcance Estratégico: Participei da organização e execução do Evento ORSUB (2016), focado na responsabilidade social das universidades brasileiras. A atuação contribuiu para fortalecer o alinhamento da UFCSPA com diretrizes internacionais de sustentabilidade e responsabilidade social, consolidando a imagem institucional no debate acadêmico-administrativo.

Segurança Patrimonial, Prevenção e Resposta a Emergências: Realizei a capacitação de Brigadista de Incêndio em duas edições (2019 e 2023). Os conhecimentos adquiridos em prevenção de acidentes, combate a princípios de incêndio, primeiros socorros e evacuação predial permitiram atuação direta na salvaguarda dos servidores, alunos e do patrimônio físico da universidade.

Governança, Planejamento e Adequação à Nova Lei de Licitações: Ainda sob o escopo do Critério Específico 11, com o objetivo de qualificar as contratações da UFCSPA e garantir conformidade legal, mantive uma intensa e contínua participação em capacitações estratégicas: Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), Procedimentos Auxiliares na Nova Lei de Licitações e Contratos, Contratações Públicas Sustentáveis, Elaboração de Termos de Referência na NLLC e Elaboração de Planilhas de Revisão e Repactuação (que somou-se à formação em Termos de Referência e Projeto Básico de 2017). O aprofundamento na modelagem de custos, composições de planilhas para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra e instrução processual trouxe maior precisão técnica, mitigação de riscos de apontamentos pelos órgãos de controle e eficiência à gestão contratual na PROINFRA.

Modernização da Gestão, Programa de Gestão e Desempenho (PGD) e Planejamento Estratégico: Evidenciando a forte dedicação ao aperfeiçoamento contínuo enquadrado no Critério 11, procurei aprimoramento nas rotinas de gestão por meio das formações em Planejamento Estratégico para Organizações Públicas, Fundamentos do PGD e Elaboração de Planos de Entrega e Trabalho do PGD. A apropriação dessas metodologias permitiu aplicar conceitos de otimização de recursos escassos e apoiar a transição e consolidação do Programa de Gestão e Desempenho nas unidades administrativas, alinhando entregas individuais às metas do PDI.

Sustentabilidade, Legislação e Excelência no Atendimento: Consolidando a constante busca por atualização técnica prevista no Critério 11, qualifiquei-me em Sustentabilidade na Administração Pública, apropriando-me de diretrizes dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) um chamado global da ONU, na Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) um programa do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e no Plano de Logística Sustentável (PLS) para aprimorar o monitoramento de metas ambientais na rotina universitária. A formação em Legislação Aplicada ao Serviço Público fundamentou a aplicação prática da Lei nº 8.112/90, Lei nº 11.091/2005 e do processo administrativo com rigor ético. Complementarmente, os conhecimentos adquiridos no curso de Qualidade no Atendimento ao Público Avançado aperfeiçoaram a mediação de conflitos e a postura no atendimento institucional, enquanto os cursos de Italiano e Francês, Gestão do Tempo e Produtividade e Planejamento e Organização Pessoal no Trabalho qualificaram a fluência na comunicação e a eficiência operacional no trabalho presencial e remoto.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2568063, 2568063, 2568000, 2568010, 2568016, 2568012, 2568420, 2568056, 2568062, 2568011, 2568066, 2568069, 2568073, 2568029, 2568053, 2568074, 2568078, 2568060.

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 há lançamentos para este requisito.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: Não há lançamentos.

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.

Planejamento de Contratações e Fiscalização Contratual/Convênios: Atuei como membro formal das Equipes de Planejamento de Contratação para os serviços de Controle de Pragas e de Apoio Administrativo, estruturando os Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência indispensáveis ao êxito dos certames licitatórios. Na fiscalização de parcerias institucionais, atuei como fiscal da execução do convênio entre a UFCSPA e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), aferindo e garantindo o alinhamento das pactuações entre as instituições.

Gestão Especializada e Transmissão de Expertise no SCDP: Assumi a responsabilidade técnica na operação como Fiscal e, posteriormente, Gestora Setorial Substituta do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). Além de assegurar o rigor orçamentário, a padronização e a transparência nas prestações de contas de viagens a serviço, atuei no treinamento e na formação prática da nova gestora titular. A transmissão contínua dessa expertise garantiu a fluidez operacional e a conformidade dos processos nas substituições legais.

Segurança Institucional e Proteção Comunitária (Critério Específico 6): Integrei voluntariamente a Brigada de Emergência da UFCSPA no período de 2016 a 2025. Utilizando a bagagem técnica acumulada em minha trajetória anterior como Comissária de Voo, aliada aos treinamentos periódicos, colaborei diretamente na elaboração de normativos internos de segurança e na pronta resposta para o combate a princípios de incêndio, primeiros socorros e preservação de vidas e do patrimônio universitário.

Atuação em Sistemas e Processos de Trabalho Não Habituais: Desempenhei papel ativo na condução do Processo Institucional de Gestão – Eleições CPA. Destaca-se também minha indicação pelos conselheiros para conduzir a Atualização da Resolução CONSUN nº 023/2012, fruto do reconhecimento do meu perfil técnico para a redação normativa e da facilidade de articulação interpessoal, resultando em um texto moderno e pactuado com a comunidade.

Responsabilidade Setorial Sem Remuneração Adicional:

- Exerci atribuições de representação e operação de sistemas essenciais sem retribuição financeira: Agenda de Autoridades, em que operei o sistema nacional em nome da PROPLAN e, posteriormente, da PROINFRA até o presente momento.
- Boletim de Serviço Eletrônico: Responsável formal pelas publicações da PROPLAN (2021 e 2022) e, em 2025, pela gestão integral dos atos da Diretoria de Serviços e Patrimônio.
- Seleção de Bolsistas: Condução do processo seletivo de discentes no âmbito do Edital PROPLAD nº 1/2025.
- Desenvolvimento de Pessoas: Responsável na PROPLAN pela elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP 2025), mapeando as lacunas de competência e impulsionando a qualificação do corpo funcional da universidade.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2568229, 2568237, 2568252, 2568249, 2568264, 2568082, 2567991, 2567984, 2568159, 2568328, 2568305, 2568322, 2568317, 2568097.

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.

Nomeação Diretora de Serviços e Patrimônio (CD4) 01/04/2025 a 30/06/2025 e, logo a seguir, (CD3): O ponto de maior complexidade e consolidação das minhas competências de gestão ocorreu no início de 2025. Com o encerramento da PROPLAN e a criação da nova Pró-Reitoria

de Infraestrutura, fui designada para o cargo de Diretora de Serviços e Patrimônio. Essa função, exercida até o início de janeiro de 2026, exigiu maturidade administrativa para coordenar e liderar equipes em áreas vitais e operacionais que mantêm a universidade funcionando. Sob minha direta responsabilidade e comando, estavam as seguintes estruturas: Prefeitura do Campus (Divisão de Serviços de Conservação e Limpeza e Divisão de Segurança e Logística), Coordenadoria de Documentação e Informação (Divisão de Arquivo e Divisão de Protocolo) e Patrimônio.

Passar da assessoria de planejamento para a direção de infraestrutura pura provou minha versatilidade e a consolidação de competências que vão muito além do esperado para a carreira inicial, demonstrando a capacidade de liderar pessoas, gerir ativos públicos complexos e tomar decisões sob pressão.

Resultados Práticos e Gestão de Crise na Diretoria: Minha gestão foi marcada por desafios operacionais severos que exigiram entregas ágeis e resolutivas. O primeiro grande marco foi a coordenação de um trabalho intenso e profundo, que durou meses, para o desfazimento de uma grande quantidade de mobiliário inservível acumulado há anos no prédio da Rua da Conceição. A liberação desse espaço era crítica para a universidade, pois ali seria instalada a futura Clínica da Família — uma clínica-escola fundamental para a aprendizagem prática dos nossos estudantes de saúde. Liderando o Patrimônio, enfrentei um processo burocrático e físico complexo, dividido em diversas fases públicas exigidas por lei. O resultado foi a entrega do prédio totalmente vazio, rigorosamente dentro do prazo estabelecido, para a Diretoria de Obras e Manutenção iniciar as reformas sem atrasos.

Além disso, assumi a linha de frente em um dos momentos mais críticos da história recente do nosso estado: a recuperação do acervo documental fortemente atingido pela histórica enchente de 2024. Sob minha diretriz, avançamos consideravelmente no diagnóstico, tratamento e viabilização de técnicas para salvar e recuperar a memória institucional e os documentos históricos da universidade que haviam sido submersos, mitigando um prejuízo que poderia ser irreparável para o patrimônio público.

Encerramento do Ciclo de Direção e Compromisso Institucional: Minha atuação à frente da Diretoria encerrou-se no início de janeiro de 2026 por motivos de saúde. Diante da necessidade de um período prolongado de licença médica — que acabou se estendendo por diversos meses mais do que o inicialmente previsto —, tomei a decisão consciente e institucionalmente responsável de entregar o cargo de direção. Entendi que a complexidade e a continuidade dos serviços essenciais da Pró-Reitoria de Infraestrutura não podiam ser impactadas pelo meu afastamento necessário. Assim, priorizei o zelo pela UFCSPA e a entrega organizada da gestão para focar no meu pleno restabelecimento, encerrando esse ciclo com o sentimento de dever cumprido.

Nomeação - Substituta Eventual da Coordenadora de Desenvolvimento Institucional (CD 03) 06/09/2018 a 15/07/2025: Monitoramento do PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) Atuação ativa no acompanhamento das metas e diretrizes do principal documento de planejamento da universidade. E, também, na colaboração para elaboração de Relatórios de Gestão, documentos robustos anuais de prestação de contas exigido pelo Tribunal de Contas da União para demonstrar à sociedade a aplicação dos recursos públicos e os resultados acadêmicos alcançados.

Nomeação - Secretária da Pró-Reitoria de Planejamento (FG2) 08/05/2012 a 31/03/2013 e nomeação - Secretária I da Pró-Reitoria de Planejamento (FG 1) 20/04/2017 a 31/03/2025 Por ser a UFCSPA uma universidade especializada e de porte menor, sua estrutura organizacional caracteriza-se por apresentar menos níveis hierárquicos, canais de comunicação mais diretos e, crucialmente, uma força de trabalho enxuta. Diante desse cenário de escassez de pessoal, as atividades desenvolvidas superaram substancialmente o escopo do secretariado tradicional, assumindo um forte caráter de gestão, assessoria técnica e articulação intersetorial. Na prática, funcionei como o principal filtro e ponto de conexão entre o Pró-Reitor e as demais unidades da instituição. Minhas atividades essencialmente no cotidiano foram: triagem estratégica e suporte ao planejamento institucional, apoio a reuniões deliberativas com pautas minuciosas e sensíveis; instrução processual (posteriormente, realizando a transição histórica dos

processos físicos em papel para a plataforma digital do SEI); redação de atos oficiais; orientação e esclarecimento de dúvidas de docentes e técnicos-administrativos acerca da submissão de projetos, planos de ação e fluxos. A estrutura horizontal da UFCSPA exigia que a assessoria da PROPLAN atuasse como uma "ponte humana" para integrar os setores e otimizar fluxos: Enquanto em uma instituição de grande porte as funções de secretaria se limitariam à agenda e rotinas de recepção, na UFCSPA, efetivamente atuei como uma articuladora institucional. O pleno exercício dessas atribuições exigiu o domínio de legislações correlatas ao ensino superior e gestão de processos, competências indispensáveis para mitigar a escassez de pessoal e garantir que as diretrizes da universidade fossem materializadas.

No exercício da Função Gratificada de Coordenadora de Convênios e Projetos Institucionais (FG-1), entre 01/04/2013 e 20/04/2017, atuei diretamente na articulação com coordenadores de cursos e pesquisadores para a formalização de convênios de estágio e acordos de cooperação técnica voltados a parcerias de pesquisa e desenvolvimento institucional. A condução técnica da instrução documental e a constante mediação junto à comunidade interna e externa não apenas aprimoraram minhas competências relacionais e de negociação, mas também aprofundaram a segurança jurídica e o domínio da legislação aplicada ao serviço público, garantindo a conformidade nas pactuações institucionais da UFCSPA.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2568120, 2568109, 2568330, 2568246, 2568241, 2568245, 2568712.

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.

Como membro da comissão organizadora do Curso de Extensão em Gestão em Saúde (2014), atuei diretamente na gestão tática e na operacionalização logística de um ciclo mensal de palestras que reuniu expoentes de destaque nacional para debater administração, políticas públicas, tecnologias e inovação na área da saúde. Minha atuação abrangeu a coordenação de infraestrutura, incluindo a montagem de palco, sonorização, iluminação e suporte de bastidores para eventos de grande porte, assegurando a excelência na difusão de conhecimento acadêmico-científico e o fortalecimento do papel institucional da UFCSPA junto à comunidade externa.

Integrando a comissão organizadora de eventos institucionais de grande porte, como o *UFCSPA Acolhe*, atuei diretamente na gestão tática e operacional da infraestrutura física e tecnológica da universidade. A preparação, iniciada com meses de antecedência, demandou o mapeamento detalhado e a alocação estratégica de salas de aula, laboratórios didáticos e auditórios, além do dimensionamento das equipes de apoio necessárias para o fluxo contínuo de visitantes. Assumi a responsabilidade pela logística de áudio, vídeo, sonorização e climatização dos ambientes, bem como pelo suporte aos docentes e expositores nas atividades práticas. Essa atuação de bastidores garantiu a operacionalidade técnica e a segurança das instalações, viabilizando a difusão do conhecimento científico e a abertura das portas da UFCSPA para a comunidade externa com excelência e eficiência.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2568004, 2567975, 2568006, 2568219.

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 olhar para os 15 anos de dedicação contínua à Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, percebo que minha trajetória na gestão pública se construiu no encontro entre a busca constante por qualificação técnica e a sensibilidade humana necessária para servir à comunidade universitária. O ingresso em 2011 como Assistente em Administração abriu portas para um caminho de permanente superação, no qual busquei transformar cada desafio operacional em uma oportunidade de aprendizado e entrega institucional. A visão da gestão em me alocar, desde o primeiro dia, numa área estratégica materializou o próprio espírito do Reconhecimento de Saberes e Competências, que visa valorizar a complexidade e a eficiência que o profissional agrega ao ambiente de trabalho por meio de sua vivência e expertise.

A transposição das competências relacionais e de gestão de crises — trazidas do setor privado — para o ambiente acadêmico ganhou solidez com a conclusão da graduação em Secretariado Executivo e da Pós-Graduação em Administração Pública. Essa base teórica refletiu-se na condução rigorosa e transparente do SCDP, na articulação de convênios e na atuação direta junto ao Gabinete da PROPLAN.

A confiança depositada pela instituição em meu trabalho traduziu-se na assunção de funções de elevada responsabilidade, desde a gestão em comissões fundamentais, como o CONSUN, a CPA e as equipes do PGD, até o exercício da função de Direção na PROINFRA (CD-04 e CD-03). Nesses cenários, a liderança exigiu não apenas o domínio de normativos e licitações, mas também a resiliência para guiar equipes em momentos críticos, como o plano de desocupação do prédio da Conceição e a salvaguarda do acervo universitário após as enchentes de 2024.

O saber prático acumulado ao longo dessa jornada — evidenciado pela intensa participação em comissões de espaço físico, de avaliação de documentos, na brigada de emergência e na organização do UFCSPA Acolhe — revela uma atuação que transcende as atribuições rotineiras do cargo de origem. Trata-se de um compromisso genuíno com o fortalecimento da gestão, com a preservação do patrimônio e com o bem-estar das pessoas que fazem a UFCSPA pulsar diariamente.

Submeto este memorial à criteriosa avaliação dos membros desta Comissão com a certeza de que as experiências, os conhecimentos desenvolvidos e os resultados efetivamente entregues à instituição refletem com fidelidade o padrão de maturidade profissional, liderança, execução prática e visão sistêmica exigido. Diante de todo o exposto, e em estrita conformidade com as diretrizes do Decreto nº 13.048/2026, restam plenamente demonstrados a compatibilidade e o mérito para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no Nível V (RSC-V / 52%).

Porto Alegre, 31 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Aline Barp de Souza**, **Assistente em Administração**, em 02/09/2026, às 21:48, 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 **2564131** e o código CRC **B71C0BA8**.
