



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:	Flávia Maciel Ribeiro
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Técnico em Assuntos Educacionais
Data ingresso:	28 de abril de 2008
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
<i>Descreva de forma breve quando e como ingressou na instituição, cargo, atuação, setores por onde passou e principais atividades desenvolvidas até o momento.</i>

Minha trajetória na Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA) teve início em 2008, quando ingressei no quadro de servidores públicos no cargo de Técnica em Assuntos Educacionais, integrando o Departamento de Registro e Controle Acadêmico da Graduação (DERCA). Esse momento representou um marco transformador na minha vida profissional, unindo o meu interesse pelo desenvolvimento humano e pedagógico na gestão acadêmica do ensino superior na área da saúde. No decorrer de 10 anos, colaborei durante 4 anos em todas as áreas que compõem este Departamento, o registro acadêmico, atendimento interno e externo da secretaria, certificados e diplomação, matrículas presenciais e via fax, conferência de planos de ensino, sempre aprimorando conhecimentos e desenvolvendo novos saberes, fiz parte da transição e estruturação de processos e sistemas, orientei estudantes e professores, fiz proposição de melhorias nos fluxos, na comunicação, no gerenciamento de documentos, espaço físico e divisão de setores. Em 2012, fui eleita conselheira titular do Conselho Universitário (CONSUN) e assumi a Chefia na Divisão de Secretaria Geral, estreitando mais laços com a comunidade acadêmica e dentre várias atividades do setor, saliento a responsabilidade pela emissão de provas, planos de ensino, atestados, históricos, declarações de todos os Cursos, sempre gerenciando conflitos internos e externos, buscando agilizar processos físicos, acolhendo alunos, professores e comunidade externa até o ano de 2019, após integrei na equipe da Comissão de Residência Médica (COREME) na organizando planilhas, publicação e conferência de Editais, convocação de candidatos para entrega de documentos, matrícula presencial e entrevistas. Em julho de 2019 assumi a Secretaria dos Cursos de Fisioterapia e Química Medicinal, consolidei competências essenciais nas áreas de gestão, comunicação e organização educacional, no suporte ágil e empático a públicos diversos (professores e estudantes), habilidade no controle de fluxos de documentos, matrículas e cronogramas, excelência no diálogo claro e na mediação entre corpo docente e discente, capacidade de solucionar problemas acadêmicos diários sob pressão, familiaridade com ferramentas de escritório, envolvimento com processos seletivos do SISU e Extra vestibular, adquirindo novos conhecimentos, acolhendo novas demandas e desenvolvendo trabalho de forma colaborativa. Ao longo desses 18 anos na Instituição, acumulei uma bagagem sólida, adquirindo muitos conhecimentos e saberes práticos e teóricos sobre a gestão educacional essa vivência de quase duas décadas proporcionou a superação de desafios institucionais e manteve meu compromisso com o ensino de qualidade.

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.

Atuação do mandato de Conselheira Titular do CONSUN exigiu alta responsabilidade na tomada de decisões estratégicas e na formulação de diretrizes institucionais, demandando profundo conhecimento das normas internas e mediação de interesses da comunidade acadêmica na representação dos servidores, minha atuação como Presidente e Membro em diversas comissões examinadoras de Concursos para provimento de cargo de Professor, pressupõe notório saber e idoneidade técnica, envolvendo elaboração, aplicação, apoio a bancas de professores, logística, supervisão e relatórios finais. Participação nos processos SISU e Extra vestibular durante vários anos, envolveu aplicação de triagem de critérios específicos, análise de Editais, homologação de candidatos, análise de documentos, divulgação orientação e otimização de ocupação de vagas combatendo a evasão Institucional.

Relacione o número SEI dos documentos

comprobatórios: 25518592551875255188125518852551890255193925519492551951255196325519792551984255202325520232552023255242525524362552441255244225524462552450

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

No âmbito do desenvolvimento institucional e do aperfeiçoamento contínuo, dediquei-me de forma expressiva à melhoria dos fluxos administrativos, integrei a Comissão de Padronização de Documentos Institucionais, minha atuação envolveu estudo, revisões e a elaboração de modelos de documentos oficiais, um trabalho minucioso fundamental para unificar a comunicação interna e externa garantir a segurança jurídica dos atos administrativos gerando uniformidade. Aliado a essa contribuição mantive compromisso com minha qualificação profissional realizando diversos cursos de capacitação com carga horária superior a 10h, o conhecimento adquirido qualificou meu trabalho.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 255248525524982552504255251025525142552515

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.

Função Gratificada na qual atuei durante o expressivo período de 6 anos e 8 meses, no Cargo de Chefe da Secretaria Geral do Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA), para essa função de alta liderança exigiu visão sistêmica da Universidade, bem como o domínio profundo da legislação educacional e dos regimes internos. À frente da Secretaria fui responsável por coordenar o fluxo de registros acadêmicos, gerenciar a expedição de documentos oficiais, atender demandas de matrícula e processos físicos, as principais conquistas foram a modernização do setor, otimização de espaços, desburocratização dos fluxos, valorização da equipe de servidores, consolidando a Secretaria Geral como um setor de suporte estratégico, eficiente e organizado.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2552527

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.

O profundo conhecimento acumulado sobre as dinâmicas institucionais permitiram transcender as funções estritamente administrativas, atuei como Palestrante nos Cursos de Ambientação Acadêmica par Docentes, orientando e instrumentalizando novos professores a cerca do funcionamento da Universidade compartilhando sobre a estrutura organizacional, os fluxos da secretaria Geral, as normas dos processos acadêmicos e solicitações. Essa atuação contribui diretamente para acelerar o processo de integração de novos servidores e garante o alinhamento com a cultura organizacional dos setores.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2552558255256525525692552574

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.

Minha trajetória Institucional é marcada por uma sólida e contínua contribuição em instâncias e processos de seleção e ingresso de estudantes e docentes, evidenciando o desenvolvimento de competências em gestão pública, governança e avaliação acadêmica. Diante do detalhado relato exposto neste Memorial, consolida-se uma trajetória profissional de 18 anos inteiramente dedicados ao fortalecimento técnico, pedagógico e administrativo da Instituição. Essa Jornada destaca-se pela assunção de responsabilidade de alta complexidade e relevância estratégica, cujos saberes acumulados ultrapassam os limites de formação educacional estritamente formal. Cada ciclo da minha carreira contribuiu diretamente para o desenvolvimento de competências multifacetadas, na modernização de gestão e capacitação de pares. Portanto, a amplitude e a profundidade das experiências cumprem de forma integral as diretrizes qualitativas e quantitativas exigidas. O conjunto dessas contribuições de longo prazo testa o pleno alinhamento do meu perfil profissional aos critérios de autonomia, responsabilidade e geração de resultados que caracterizam o RSC pleiteado. Submeto, por conseguinte, este documento a Comissão Avaliadora, com a convicção de que os elementos comprobatórios reunidos validam legitimamente a equivalência ao nível RSC V.

Porto Alegre, 24 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Maciel Ribeiro, Técnico em Assuntos Educacionais**, em 24/08/2026, às 18:41, 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 **2552641** e o código CRC **07978412**.