



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:	Vivian Mombelli Zgiet
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Secretária Executiva
Data ingresso:	27/04/2009
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 na UFCSPA em 27/04/2009, no cargo de Secretária Executiva, inicialmente atuando no assessoramento à Vice-Reitoria e, conjuntamente com outras servidoras, às Pró-Reitorias de Planejamento, Administração, Graduação e Pesquisa e Pós-Graduação, durante o processo de constituição da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PROEXT).

Com a criação da PROEXT, passei a assessorar diretamente o Pró-Reitor na estruturação da nova unidade, participando da implantação de processos, normativas e ações de extensão, cultura e assuntos comunitários. Essa trajetória possibilitou a ampliação progressiva de minhas responsabilidades, o desenvolvimento de visão sistêmica da gestão universitária, capacidade de articulação institucional e competências de planejamento e assessoramento, além da participação em diferentes comissões e atividades estratégicas da Universidade.

Durante dois anos, atuei, também, na Secretaria de Extensão, criada em função da crescente demanda de atendimento ao público, realizando atividades no contraturno da Pró-Reitoria/Vice-Reitoria. Responsável pelo atendimento e orientação de alunos, participantes, palestrantes, instrutores, parceiros e comunidade externa, incluindo demandas relacionadas aos editais de Assistência Estudantil, Programa de Línguas Estrangeiras, cursos e eventos de extensão, processos seletivos de programas e projetos de extensão, Ligas Acadêmicas e campanhas institucionais como a Campanha do Agasalho, Doação de Livros e Materiais de Higiene. Atuação também no agendamento de visitas ao Museu de Anatomia e no acolhimento e orientação de interessados no Programa de Doação de Corpos.

Além do atendimento ao público e realização de rotinas administrativas de secretaria, incluindo elaboração e organização dos mais diversos documentos, editais, comunicados, convites, certificados e materiais de apoio, realizei, paralelamente, investimento em formação continuada e capacitação profissional. Participei de cursos voltados à Administração Pública, e com a conclusão, em julho de 2013, da especialização MBA em Secretariado e Assessoria Executiva obtive Incentivo à Qualificação 2584382, processo 23103.002933/2013-10, realizando, também, capacitação em Língua Brasileira de Sinais e em Assessoramento/Atendimento de Pessoas com Deficiência Visual.

Como parte de meu processo constante de aperfeiçoamento profissional, tenho buscado manter uma formação continuada, por meio da participação em cursos, capacitações e treinamentos voltados ao aprimoramento de conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos, com aplicação direta no desenvolvimento das atividades institucionais. Ainda, em 2013, realizei o Curso de Atualização em Administração Pública (SENAC), ampliando conhecimentos relacionados à gestão e à administração pública. Em 2015, realizei o Curso de Capacitação de Modelo de Excelência da Gestão (FNQ) e participei do Curso de Capacitação de Interpretação dos Critérios de Avaliação e do Curso de Agentes do SAG (PGQP), fortalecendo minha formação nas áreas de gestão da qualidade, avaliação e melhoria de processos.

Em 2017, participei do Treinamento para a Formação de Líderes de Processos do Núcleo de Qualidade Interna UFCSPA. A partir desse período, passei a atuar como Líder de Processos da PROEXT, função que exerço desde então, contribuindo para a organização, o acompanhamento e o aprimoramento dos processos da Pró-Reitoria, unidade onde permaneço vinculada até os dias atuais.

Na sequência, mantive uma trajetória de atualização em diferentes áreas relacionadas à administração e à gestão pública. Em 2020, participei da Capacitação no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFCSPA. Em 2023, realizei o Curso Formação de Competências Técnicas na Realização de Certames para Provimento de Docentes da UFCSPA, o Curso de Formação de Brigadista de Incêndio, o Curso Praticando a Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos (Enap) e o Curso Liderança Humanizada: autodesenvolvimento e relações interpessoais (Enap).

Mais recentemente, em 2025, aprofundei minha formação nas áreas de gestão por processos, planejamento e gestão do desempenho, por meio do Curso Indicadores e Processos na UFCSPA: Alinhando a Prática à Estratégia (NQI), do Curso Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (Enap), do Curso Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD (Enap) e do Curso Execução e Avaliação dos Planos de Entrega e de Trabalho (Enap).

Esse conjunto de formações demonstra um processo contínuo de aperfeiçoamento profissional, marcado pela busca de atualização de conhecimentos e pelo desenvolvimento de competências técnicas, administrativas, gerenciais e relacionais. As capacitações realizadas ao longo dos anos têm contribuído diretamente para o aprimoramento da minha atuação profissional, especialmente no âmbito da PROEXT, possibilitando maior qualificação na gestão de processos, na organização das atividades, no acompanhamento de resultados e no atendimento às demandas institucionais.

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.

Minha atuação profissional na UFCSPA também é marcada pela participação contínua em conselhos, diversas comissões, grupos de trabalho, processos eleitorais e atividades institucionais, assumindo diferentes responsabilidades e contribuindo em processos de natureza administrativa, acadêmica e de gestão. Essa experiência tem ampliado minha compreensão sobre a dinâmica institucional e proporcionado oportunidades de colaboração com diferentes setores e servidores, fortalecendo competências relacionadas ao trabalho em equipe, à análise e organização de processos, à elaboração de documentos e à construção coletiva de soluções para as demandas da Universidade.

Ressalto que essa participação contínua, assumindo, em diferentes momentos, funções de membro, suplente, coordenadora, secretária e fiscal, evidencia meu compromisso com a Universidade e minha disponibilidade para contribuir com atividades que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo, colaborando para o funcionamento, o aperfeiçoamento e a gestão das atividades institucionais.

Ao longo desses 17 anos de UFCSPA, tive a oportunidade de atuar em diferentes instâncias de representação e decisão da Universidade. Fui membro titular do Conselho Universitário (CONSUN), de 2009 a 2011, e membro titular da Câmara de Legislação e Normas do CONSUN, de 2010 a 2011. Posteriormente, atuei como conselheira suplente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), de 2017 a 2019. Também participei de processos eleitorais institucionais, como mesária no Processo Eleitoral do CONSUN e CONSEPE (2015) e presidente de seção eleitoral na Consulta para Reitor (2016). Mais recentemente, fui membro titular das Comissões Eleitorais para composição dos Conselhos Superiores e da Comissão de Extensão para o biênio 2025-2027, participando dos processos eleitorais regulamentados pelos respectivos editais.

Destaca-se, ainda, minha expressiva participação em comissões administrativas responsáveis pela organização de concursos públicos e processos seletivos para provimento de docentes, predominantemente na condição de coordenadora. Desde 2009, fui designada para presidir comissões administrativas de diversos certames, abrangendo diferentes áreas

do conhecimento, demonstrando a confiança institucional depositada em minha atuação e a experiência acumulada na condução de processos que demandam organização, responsabilidade, observância das normas e atenção aos procedimentos administrativos.

Entre 2009 e 2024, atuei como coordenadora de 21 comissões administrativas de concursos e processos seletivos para docentes e como membro de outras 2 comissões, abrangendo áreas como Assistência Farmacêutica, Física e Matemática, Química, Cirurgia Plástica, Fonoaudiologia Hospitalar, Psicologia, Medicina de Família e Comunidade, Empreendedorismo e Marketing, Farmacognosia, Bioterismo, Fisioterapia Respiratória e Terapia Intensiva, Letras-Literatura, Tecnologia Farmacêutica, Estatística/Bioestatística, Pedagogia, Física, Administração Geral, Arquitetura de Computadores, Sistemas Operacionais, Informática Aplicada, Matemática, Fonoaudiologia, Gastroenterologia e Física Médica.

Também participei de diferentes iniciativas voltadas ao planejamento, à organização e ao aprimoramento institucional. Entre elas, destaco minha atuação no Grupo de Trabalho para estudo da viabilidade de implantação de uma Fundação de Apoio às atividades de Graduação, Pesquisa e Extensão da UFCSPA (2013); como membro suplente do Conselho Editorial do Jornal Panorama (2014); na Comissão Permanente de Assistência Estudantil (2016-2019); na Comissão Especial de Padronização de Documentos Institucionais (2018); na Comissão de Espaço Físico (desde 2021); e no Grupo de Trabalho destinado ao estudo e implantação do processo de digitalização da documentação acadêmica (desde 2022).

Mais recentemente, ampliei essa participação para atividades relacionadas à gestão, planejamento, segurança e acompanhamento de contratos e projetos, atuando na Comissão de Planejamento da Contratação dos serviços de alimentação do Restaurante Universitário (2023), como fiscal administrativa dessa contratação (2024), na Comissão de Interlocução do Programa de Gestão e Desempenho – CIPGD (2024), no Comitê Gestor do Restaurante Universitário (2025) e no Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação – CGSI (2025).

Essa participação representa uma dimensão importante de minha atuação profissional, uma vez que envolve o compartilhamento de conhecimentos, a análise de demandas, a elaboração e revisão de documentos e procedimentos, a participação em discussões e tomadas de decisão coletivas, bem como o compromisso com o cumprimento das atribuições institucionais.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: [2584393](#), [2584406](#), [2584396](#), [2584445](#), [2584449](#), [2584452](#), [2584454](#), [2584460](#), [2584462](#), [2584465](#), [2584468](#), [2584470](#), [2584472](#), [2584515](#), [2584516](#), [2584521](#), [2584528](#), [2584534](#), [2584539](#), [2584541](#), [2586204](#), [2586218](#), [2586221](#), [2586225](#), [2586234](#), [2586410](#), [2586415](#), [2586421](#), [2586423](#), [2586428](#), [2586432](#), [2586435](#), [2586438](#), [2586471](#).

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 processo de estruturação da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, atuei na articulação com Pró-Reitorias de outras IFES e no assessoramento das comissões de avaliação, com destaque para a Comissão de Extensão (COMEX), da qual exerço a secretaria até o momento. Entre as atribuições, destacam-se a gestão de agendas e cronogramas, elaboração de atas, acompanhamento de processos administrativos, elaboração e tramitação de editais de bolsas de extensão, homologação de projetos e programas, seleção de bolsistas e voluntários e acompanhamento dos processos de aprovação de cursos e eventos de extensão.

Atuei na implantação e operacionalização dos auxílios de assistência estudantil da UFCSPA, conforme os critérios do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), incluindo a elaboração de edital específico para seleção dos beneficiários. Apoio à manutenção do acesso dos discentes ao Restaurante Universitário da UFRGS, por meio de convênio institucional, vigente à época da estruturação. Em parceria com a Coordenação do Programa Estudante-Convênio de Graduação (PEC-G), destaco a atuação na gestão do processo seletivo para concessão do Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior (PROMISAES), destinado a estudantes estrangeiros vinculados ao programa, incluindo a elaboração do edital específico e acompanhamento das etapas do processo.

Destaco minha atuação na implantação e desenvolvimento de ações de incentivo à cultura na UFCSPA, com oferta de atividades à comunidade interna e externa. Assessoramento ao Pró-Reitor na elaboração de edital para contratação de maestro e criação do Coral UFCSPA. Participação na organização e operacionalização de eventos culturais realizados no Espaço de Artes e no Salão Nobre, incluindo exposições, mostras, apresentações musicais, teatrais e de dança. Responsável pelo contato, contratação e acompanhamento de artistas, bem como pela instrução dos processos administrativos, com elaboração e organização de documentos como consultas de preços, declarações, justificativas, termos de referência e releases. Atuação também na organização de espaços, infraestrutura, mobiliário, equipamentos e materiais, além do acompanhamento das equipes durante as etapas de montagem, realização e desmontagem dos eventos.

Prestei suporte à estruturação do Programa de Línguas Estrangeiras, com estabelecimento e formalização de parcerias institucionais com o Instituto Goethe, Aliança Francesa, Associação Cultural Italiana e Instituto Cervantes, para oferta de cursos de alemão, francês, italiano e espanhol aos estudantes da UFCSPA. Condução dos processos administrativos e, posteriormente, participação na elaboração dos critérios e editais para contratação de professores de línguas estrangeiras e de Libras, contribuindo para a consolidação do Programa de Línguas Adicionais e sua inserção no calendário acadêmico anual.

Atuação, ainda, na estruturação das normativas e procedimentos para constituição e funcionamento das Ligas Acadêmicas e da Comissão de Ligas da UFCSPA, incluindo pesquisa e análise da legislação pertinente, elaboração de documentos e acompanhamento da tramitação dos processos junto aos Conselhos Superiores. Prestação de suporte administrativo e institucional ao Diretório Central de Estudantes, Centros Acadêmicos e Empresas Juniores, especialmente quanto à sua constituição, manutenção e realização de atividades.

Assumi, a partir de 2009, a operacionalização da utilização de espaços esportivos destinados à comunidade universitária, incluindo contato e negociação com prestadores de serviços, instrução e tramitação dos processos administrativos, gerenciamento da disponibilidade dos espaços e realização dos agendamentos junto aos interessados.

Em 2010, a PROEXT passou a gerenciar a execução do Programa INCLUIR – Inclusão e Acessibilidade na UFCSPA, antes executado pela Vice-Reitoria. Para tanto, colaborei diretamente na confecção do Plano de Trabalho, Termos de Adesão e de Referência, planilha com detalhamento das despesas e orçamentos das aquisições de equipamentos, além de contribuir com a pesquisa nacional sobre Núcleos de Acessibilidade no Ensino Superior.

Em maio de 2014, participei junto à organização dos I Jogos Universitários da UFCSPA, iniciativa voltada à integração de estudantes e servidores por meio da prática esportiva e ao incentivo à formação de equipes amadoras. Atuação na organização e execução do evento, incluindo contato e negociação com espaços esportivos, levantamento de orçamentos e contratação de serviços de arbitragem, com instrução dos respectivos processos administrativos. Elaboração das regras das modalidades, organização do sorteio

das chaves, definição da programação e horários dos jogos e apoio à realização da cerimônia de premiação, em articulação com o Diretório Central dos Estudantes e Centros Acadêmicos.

Em 2015, foi oficializado pela PROEXT, o Programa Bem-Vindo de Volta a partir de pesquisa e contato realizada com os egressos, evidenciando o desejo dos ex-alunos em retornar à instituição. Partindo dessa premissa, o programa previu atividades acadêmicas, culturais e sociais, bem como de formação continuada, destinada a esse público. Prestei apoio na elaboração e execução da programação dos eventos, realizando contato e alinhamento com palestrantes, convidados, parceiros e fornecedores, atuando diretamente na organização de inscrições, credenciamento e recepção de participantes. Após anos de realização de diversas ações, o Bem-Vindo de Volta foi incorporado ao ALUMNI UFCSPA em parceria com a Associação de Ex-Alunos e o Núcleo de Apoio a Eventos.

A partir de 2013, participação na organização e execução de ações de integração e responsabilidade social da UFCSPA, com destaque para a Festa do Dia das Crianças, realizada em sete edições anuais e destinada aos filhos de servidores, discentes e terceirizados, com o objetivo de aproximar as famílias do ambiente universitário. Atuação na articulação de parcerias e captação de recursos, elaboração e tramitação de processos administrativos, contratação de serviços e aquisição de materiais, pesquisa de orçamentos, reserva de espaços e acompanhamento das etapas de montagem, realização e desmontagem. Articulação com programas e projetos de extensão e com o Curso de Gastronomia para realização de oficinas e atividades recreativas.

Elenco, ainda, a participação também na organização e execução de outras ações institucionais, como Dia do Servidor Público, Homenagem aos Aposentados, UFCSPA na Semana Farroupilha, Roda de Chimarrão, Natal Solidário – Campanha Papai Noel dos Correios, Panetone Solidário e Natal na Praça, envolvendo apoio à contratação e organização de apresentações culturais, articulação com parceiros e grupos artísticos e suporte logístico para a realização dos eventos.

Entre 2010 e 2014, apoio à organização da Semana Acadêmica da UFCSPA, evento destinado à integração da comunidade acadêmica e à promoção do intercâmbio de conhecimentos e experiências por meio de atividades acadêmicas, científicas e formativas. A partir de 2015, apoio à organização da Mostra de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFCSPA, que passou a substituir a Semana Acadêmica, com o objetivo de disseminar e compartilhar a produção acadêmica e científica desenvolvida nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, promovendo a integração da comunidade universitária e a aproximação entre a Universidade e a sociedade. A partir de 2019, apoio à organização do Congresso UFCSPA, evento realizado bianualmente com o propósito de reunir estudantes, docentes, pesquisadores e comunidade externa para a discussão de temas relacionados à saúde e à educação e para a divulgação de resultados e metodologias desenvolvidos em ações de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Em 2019, registro a atuação na Comissão Organizadora das sete edições do Ponto de Encontro da Extensão, contribuindo para a organização de evento voltado à divulgação de projetos e programas de extensão da UFCSPA, à discussão de metodologias e diretrizes e à promoção de espaços de reflexão e avaliação da extensão universitária e de sua relação com a sociedade.

Em parceria com a Pró-Reitoria de Graduação, atuei na Comissão Organizadora do III Seminário de Formação Docente UFCSPA, em setembro de 2022, auxiliando na Oficina 2: Apresentação e Fluxos do Sistema SIUR com o objetivo de instrumentalizar a comunidade acadêmica sobre uso, funcionalidades e fluxos do SIUR.

Nos anos de 2025 e 2026, assinalo minha participação na Comissão Organizadora nas edições da Feira das Ligas, evento que tem como objetivo oportunizar espaço para as Ligas Acadêmicas divulgarem suas ações à comunidade interna e externa, captando interessados em suas composições.

Valorizo minha participação, em diversas edições, como representante da UFCSPA em eventos de extensão universitária de relevância regional, incluindo o Salão de Extensão da UFRGS e o Seminário de Extensão Universitária da Região Sul (SEURS). Atuação inicialmente na condução dos processos internos de seleção de trabalhos, incluindo elaboração e tramitação de editais, e, posteriormente, como integrante da Delegação da UFCSPA, prestando suporte aos discentes apresentadores e contribuindo para a divulgação das ações e potencialidades da Universidade junto às instituições participantes.

Ao longo de minha trajetória na UFCSPA, tenho participado de Comissões Organizadoras de diferentes eventos acadêmicos e científicos, contribuindo nas etapas de planejamento, organização, execução e encerramento das atividades. Essa atuação tem envolvido o acompanhamento de cronogramas, a organização de inscrições, credenciamento e recepção de participantes, a elaboração e encaminhamento de documentos e materiais institucionais, bem como a organização de espaços e recursos necessários à realização dos eventos. Minha participação também tem demandado articulação com diferentes setores e equipes, acompanhamento de demandas logísticas e operacionais e encaminhamento de providências necessárias ao cumprimento da programação estabelecida. Durante a realização dos eventos, atuei no suporte às equipes organizadoras e na resolução das demandas surgidas, contribuindo para o adequado desenvolvimento das atividades.

A participação continuada nessas Comissões ampliou minha experiência na organização de eventos acadêmicos e científicos e fortaleceu competências relacionadas ao planejamento, à organização, à articulação institucional, à responsabilidade e ao acompanhamento de processos. Trata-se, portanto, de uma atuação que integra minha trajetória funcional e representa uma contribuição contínua para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e institucionais da UFCSPA.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: [2586477](#), [2586503](#), [2586506](#), [2586511](#), [2586518](#), [2586520](#), [2586530](#), [2586535](#), [2586539](#), [2586544](#), [2586545](#).

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.

Entre 2010 e 2013, atuei na operacionalização e no acompanhamento de processos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), realizando a análise e conferência de informações e documentos, o cadastramento e a tramitação das solicitações e a verificação de sua conformidade com as normas e procedimentos institucionais. Prestei orientação e suporte aos usuários, acompanhei pendências e ajustes necessários e atuei nos procedimentos de prestação de contas. A atividade envolvia a articulação com os setores

responsáveis e o acompanhamento das diferentes etapas dos processos, contribuindo para sua adequada instrução, regularidade e conclusão, em observância aos prazos e às normas institucionais.

Com o objetivo de agilizar e qualificar os procedimentos de submissão, análise e aprovação das ações de extensão da UFCSPA, em 2015 foi iniciada a criação do Sistema de Extensão (SIEX). O desenvolvimento da ferramenta ocorreu em parceria com a SETIC, envolvendo a construção das interfaces, a parametrização dos critérios e a definição dos fluxos e trâmites para inserção, análise e aprovação de cursos, eventos, programas e projetos de extensão. Após a aprovação das ações, o sistema possibilitou o gerenciamento dos participantes, incluindo a abertura de inscrições, a disponibilização de informações sobre as atividades ofertadas em página própria, o controle de frequência e a emissão de certificados, contribuindo para a organização e a sistematização dos processos relacionados às ações de extensão. Em 2021, o sistema passou por uma reestruturação com o objetivo de contemplar o registro das atividades das três Pró-Reitorias-fim — PROEXT, PROGRAD e PROPPG —, passando a ser denominado Sistema Único de Registros (SIUR).

No âmbito da PROEXT, as atividades submetidas à apreciação são inicialmente analisadas por mim e, posteriormente, encaminhadas para aprovação pela Coordenação de Extensão. Também presto assessoramento aos proponentes durante a utilização do sistema, especialmente quando são necessários ajustes ou adequações nas propostas submetidas, orientando-os quanto aos procedimentos e aos requisitos necessários para sua correta tramitação. Essa atuação envolve, portanto, tanto a análise técnica e processual das propostas quanto o suporte aos usuários na operacionalização do sistema, contribuindo para a maior agilidade, padronização e efetividade dos processos de registro e aprovação das ações de extensão da UFCSPA.

Atuação na gestão administrativa dos editais de concessão de bolsas e auxílios da PROEXT, desde a abertura dos processos de solicitação de orçamento e autorização junto à Reitoria até sua execução e encerramento. Responsável pela criação e instrução de processos no SEI, elaboração de Bizagis, quando necessário, e elaboração, publicação e tramitação de editais, retificações e resultados no SEI, Boletim de Serviço, Sistema de Bolsas e página institucional da PROEXT. Inserção e atualização dos dados dos editais no Sistema de Bolsas para viabilização dos processos de inscrição e seleção de bolsistas e voluntários, bem como elaboração de portarias e tramitação das autorizações mensais para pagamento dos bolsistas.

Desde 2023, atuação como Usuário PDP da PROEXT na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UFCSPA, realizando a análise das necessidades de desenvolvimento informadas pelos servidores da Unidade, sua seleção e consolidação para composição do Plano. A atividade envolve a interlocução com os servidores e o alinhamento das necessidades identificadas às competências de liderança e competências transversais, bem como às diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional e às atividades desenvolvidas nas unidades de exercício.

Atuei também na atualização da Agenda de Autoridades da UFCSPA e do E-Agendas, desde 2021, bem como em atividades relacionadas ao Boletim de Serviço Eletrônico, como servidora designada pelas publicações da PROEXT desde agosto de 2021.

Integram ainda essa trajetória a atuação como fiscal de serviços contratados, a participação na Brigada de Emergência da UFCSPA desde 2023, a atuação como secretária da Comissão Especial de Avaliação (CEA) em processos de promoção docente realizados entre 2024 e 2026 e, desde agosto de 2026, como fiscal da Comissão de Acompanhamento de Projeto (CAP) responsável pelo acompanhamento da execução do projeto “Narrativa como ferramenta para a educação em direitos humanos nas escolas”.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: [2586576](#), [2586579](#), [2586580](#), [2586582](#), [2586590](#), [2586592](#).

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.

Exerço, desde 15 de fevereiro de 2010, a Função Gratificada FG-0001, inicialmente vinculada à Vice-Reitoria e, desde 1º de maio de 2013, junto à Pró-Reitoria de Extensão (PROEXT), caracterizando uma trajetória contínua de mais de 16 anos no exercício de responsabilidades de apoio à gestão institucional.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2586594.

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.

Desde a minha lotação na PROEXT, sou a servidora responsável pela organização, sistematização e consolidação de informações e registros qualitativos e quantitativos da Pró-Reitoria para composição do Balanço Social, Relatório Social, Relatório de Gestão e Censo da Extensão Universitária. Através da interlocução com diferentes unidades da Universidade para levantamento e consolidação de indicadores relacionados às ações de extensão, cultura e assuntos comunitários e estudantis, contribuo para a elaboração e atualização dos relatórios institucionais e para o fornecimento de dados destinados ao levantamento nacional de extensão universitária coordenado pelo FORPROEX.

No período de 2011 a 2024, atuei no processo anual de preenchimento do Censo da Educação Superior (Censup), prestando suporte técnico e sendo responsável pela inserção, conferência e atualização dos dados referentes à Assistência Estudantil no Módulo Aluno. As informações registradas subsidiam a elaboração, o acompanhamento e a avaliação de políticas públicas educacionais, bem como o planejamento institucional e a distribuição de recursos destinados à educação superior. No âmbito do Módulo Aluno, são prestadas informações relacionadas à trajetória acadêmica, ao vínculo institucional e às condições de permanência dos estudantes nos cursos de graduação. Nesse contexto, cabia a mim identificar, organizar, conferir e registrar os dados referentes aos benefícios de Assistência Estudantil concedidos pela Universidade, assegurando a consistência das informações e o cumprimento dos prazos estabelecidos para a declaração anual.

Desde 2017, contribuí de forma expressiva para a instituição e consolidação do UFCSPA Acolhe, evento institucional destinado à aproximação da Universidade com a comunidade, por meio da divulgação dos cursos de graduação e pós-graduação, programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, Ligas Acadêmicas e ações de promoção e cuidado em saúde. O evento também promove espaços de integração, diálogo e troca de saberes entre a Universidade e a sociedade. A atuação direta na organização e execução do evento, inclui solicitação e produção de materiais gráficos e camisetas, articulação para acessibilidade com intérpretes de LIBRAS, contatos e providências junto a órgãos públicos e serviços de segurança, emergência, limpeza e manutenção, organização de espaços e apoio à infraestrutura. Responsável também pela elaboração e controle de formulários de inscrição e atividades, treinamento (ministrante) e distribuição de monitores, recepção dos participantes, controle de presença e inserção dos dados no SIUR para emissão de certificados.

Atuei, ainda, na Comissão Organizadora do evento “Desconstruindo a Cultura do Estupro”, realizado em agosto de 2019, contribuindo de forma significativa para sua

instituição e organização. A iniciativa promoveu debate sobre a cultura do estupro na sociedade brasileira, com o propósito de fomentar a reflexão, a construção de argumentos para sua desconstrução e a discussão de estratégias de enfrentamento.

Particpei da Comissão Organizadora da Oficina de plano de contingência das inundações para a saúde, ocorrido em julho de 2025. Com a intensificação dos desastres no contexto das mudanças climáticas no Brasil, tornou-se urgente fortalecer a capacidade de resposta das Secretarias de Saúde. Muitas vezes, os profissionais atuam sem ferramentas padronizadas ou planos adaptados à realidade local. Esta oficina visou suprir essa lacuna, promovendo a discussão sobre um kit prático e aplicável em campo, reunindo as lições aprendidas em desastres recentes e os protocolos técnicos preconizados por instituições como o Ministério da Saúde, a OPAS e a OMS.

Em dezembro de 2025, atuei também, na Comissão Organizadora do evento Impacto Social e Sustentabilidade em Extensão que teve como objetivo difundir conceitos de sustentabilidade e impacto social na extensão. Aprofundar, por meio de exemplos práticos, o potencial das propostas de extensão da UFCSPA no que se refere ao impacto social e à sustentabilidade.

A participação nessas atividades envolveu organização, planejamento, articulação e suporte administrativo e logístico, contribuindo para a realização de eventos institucionais de caráter acadêmico e científico e para a integração entre os diferentes segmentos da comunidade universitária e a sociedade.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: [2586596](#), [2586598](#), [2586599](#), [2586601](#), [2586603](#), [2586607](#), [2586608](#), [2586609](#), [2586611](#), [2586612](#).

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.

Com a criação da PROEXT, passei a atuar diretamente na assessoria ao Pró-Reitor, participando da estruturação e organização da nova unidade. Essa atuação ampliou minhas responsabilidades, envolvendo o acompanhamento de demandas administrativas e de gestão, a organização de processos e documentos, o planejamento e acompanhamento de atividades e a interlocução com diferentes setores e atores institucionais.

Ao longo de minha trajetória na UFCSPA, a participação em conselhos superiores, comissões eleitorais, concursos docentes, grupos de trabalho, comissões permanentes, comitês gestores e atividades de fiscalização e acompanhamento ampliou minha experiência institucional e possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão, organização de processos, análise documental, planejamento, cumprimento de normas, trabalho em equipe e articulação institucional.

A atuação em diferentes instâncias e áreas da Universidade proporcionou conhecimento mais amplo sobre seus processos e funcionamento, além de favorecer a interlocução com diferentes setores e servidores. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento progressivo de minha autonomia profissional e para a aplicação dos conhecimentos adquiridos em situações de maior responsabilidade e complexidade.

Minha trajetória profissional caracteriza-se, assim, pela ampliação gradual das responsabilidades e pela diversificação das atividades desenvolvidas, com atuação em diferentes contextos institucionais e contribuição para atividades relacionadas à gestão, ao ensino, à pesquisa e à extensão. Esse percurso possibilitou consolidar conhecimentos e competências aplicados de forma integrada às demandas institucionais da UFCSPA.

Nesse sentido, o conjunto da trajetória apresentada comprova não apenas a experiência acumulada no exercício do cargo, mas a construção progressiva de saberes e competências diferenciados, aplicados à consecução das atividades institucionais e à qualificação da minha atuação profissional, evidenciando a compatibilidade com as características e exigências do nível de RSC-PCCCTAE pleiteado.

Porto Alegre, 24 de setembro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Vivian Mombelli Zgiet, Secretário Executivo**, em 24/09/2026, às 21:56, 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 **2570156** e o código CRC **267FD7DE**.