



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:	Marcus Vinicius Nascimento de Azeredo
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Assistente em Administração
Data ingresso:	01/12/2011
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
<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>

Iniciei minha trajetória profissional na UFCSPA em dezembro de 2011, sendo requisitado pela Prefeitura do Campus após iniciar exercício como secretário do curso de Fonoaudiologia. Foram cinco anos intensos e de muito aprendizado na Prefeitura do Campus, sendo designado fiscal dos contratos de manutenção predial e de elevadores da universidade, atividade esta que me proporcionou desenvolver habilidades como liderança, comunicação e senso de responsabilidade. Após estes cinco anos de atuação na Prefeitura, vinculada à Pró- Reitoria de Administração, tive a oportunidade de vivenciar em outra Pró- Reitoria, agora a de Graduação, novos processos de trabalho, agora numa perspectiva de atuação no apoio ao Ensino, um dos pilares estratégicos da instituição. Na secretaria do DERCA tive uma relevante experiência com atendimento aos alunos e professores em suas diversas demandas, cuidando da organização interna do setor e dos processos, sempre visando à celeridade e à transparência no atendimento àquele público. Tive a oportunidade também de vivenciar, atuando no Centro de Simulação Realística na Santa Casa em 2022, novas e importantes rotinas como o agendamento das aulas práticas, a conservação dos equipamentos alocados naquele local e o cuidado para manutenção de seu pleno funcionamento, diligenciando sempre que necessário para assegurar as condições necessárias para o satisfatório desenvolvimento das atividades teórico-práticas lá desenvolvidas. Foi uma oportunidade única de contato com a tecnologia em ensino. Já na Pró-Reitoria de Pós- Graduação, servi na COREME/COREMU, unidades responsáveis por garantir a qualidade dos programas de Pós- Graduação através da supervisão e avaliação dos mesmos. Entre minhas contribuições, destaco ter participado diretamente do processo de planejamento e execução das matrículas dos residentes aprovados para Santa Casa no ano 2020, sendo responsável pelas alocações das salas para matrícula, equipamentos e a inclusão dos aprovados no sistema acadêmico, além da confecção dos diplomas/certificados dos concluintes do ano anterior da residência Multiprofissional. Atualmente trabalho no Almoxarifado da UFCSPA, desde abril de 2023, sendo responsável juntamente com meu coordenador, Matheus Blaya Monteiro, pela eficiência dos processos de recebimento, armazenagem e distribuição das compras institucionais, tanto de materiais de consumo habitual como insumos para pesquisas na UFCSPA. Nessa perspectiva, o Almoxarifado deu um grande passo em 2025 em direção à eficiência e economicidade no trato com o recurso público ao firmar contrato com uma empresa especializada em fornecimento de suprimentos corporativos, gerando dessa forma previsibilidade e economia de recursos, uma vez que diversos contratos derivados de diversos processos licitatórios, muitas vezes são incertos em suas efetivas prestações.

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.

Nessa minha trajetória na UFCSPA, que vem desde 2011, tive a oportunidade de participar de três comissões de inventário (2014, 2020 e 2023), formadas para conferência dos estoques de bens permanentes e equipamentos da universidade. Foram experiências importantes sob vários aspectos, desde a interação com colegas de outras áreas bem como o exercício do trabalho em equipe, fundamental para o alcance do sucesso no resultado final das atividades. Também participei de três comissões administrativas de concurso público para cargo de professor da Universidade (junho de 2012, novembro de 2012 e abril 2014), formadas com objetivo de dar

suporte administrativo para o pleno desenvolvimento das etapas do certame. Pude contribuir, juntamente com os colegas participantes, para que os trabalhos e etapas ocorressem sem intercorrências somando esforços para o cumprimento do cronograma do concurso. Ainda dentro deste tipo de atividade, pude compor a comissão de Eleição para Coordenador e Vice-Coordenador dos cursos de graduação da UFCSPA, e em dois anos consecutivos (2018 e 2019) compor também a comissão de matrículas SISU. No ano de 2012 fui designado como representante da UFCSPA no evento de seleção da CAPES daquele ano, ficando responsável por dar suporte à parte logística para execução da prova, incluindo acesso às salas e demais locais da UFCSPA. Foi uma experiência gratificante por representar a instituição e contribuir para que o pleno desenvolvimento do concurso acontecesse.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2591530, 2591538, 2591546, 2591552, 2591557, 2591566, 2591618, 2595295, 2591620

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

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios:

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.

Foram cinco anos intensos e de muito aprendizado na Prefeitura do Campus entre 2012 e 2016, sendo designado fiscal dos contratos de manutenção predial e de elevadores da universidade, atividade esta que me proporcionou desenvolver habilidades como liderança, comunicação e

senso de responsabilidade. Como resultado de meu trabalho como fiscal, a plena execução dos mesmos, diligenciando sempre que necessário para observância do devido cumprimento dos serviços contratados. Ainda sobre resultados, deixei uma importante contribuição fiscalizando a execução do projeto de reforma do elevador monta-carga da Biblioteca que foi concluído e entregue conforme o esperado em 2016. A partir de janeiro de 2026 fui designado um dos fiscais do contrato de almoxarifado virtual (BR SUPPLY), contrato este em vigor desde 2025 e em plena execução. No ano de 2022 tive a oportunidade de vivenciar, atuando no Centro de Simulação Realística na Santa Casa, novas rotinas e a particularidade do compartilhamento de um local de ensino entre UFCSPA e Santa Casa, fazendo agendamento de aulas teórico/práticas, cuidando da conservação dos equipamentos alocados naquele local e da manutenção de seu pleno funcionamento, diligenciando sempre que necessário para assegurar as condições para o satisfatório desenvolvimento das atividades lá desenvolvidas. Foi uma oportunidade única de contato com a tecnologia em ensino e também de poder contribuir de forma a bem representar a UFCSPA naquele local.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2591581, 2591587, 2596961, 2591596

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.

Desde setembro de 2023 tenho a função de substituto do coordenador da divisão de Almoxarifado, tendo entre outras responsabilidades a manutenção da normalidades das atividades principais da divisão, como recebimento e armazenamento e a distribuição das compras institucionais à comunidade UFCSPA, compreendidas entre materiais de consumo rotineiro e insumos de pesquisa.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2591603

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.

Considero que meu histórico profissional, composto de diversas experiências, em diferentes áreas da instituição, aliaram a formação teórica/acadêmica com a própria atuação profissional, forjando assim um servidor que, paralelamente à busca pelo próprio aperfeiçoamento, sempre valorizou e reconheceu a instituição como inspiração e campo fértil para minhas melhores contribuições como peça dessa complexa engrenagem. Por isso me considero como alguém digno de receber o pleito em questão.

Porto Alegre, 29 de setembro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius Nascimento de Azeredo, Assistente em Administração**, em 09/10/2026, às 16:47, 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 **2590368** e o código CRC **5E9406BB**.