



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:	Elton Amaral Freire
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Técnico de Laboratório Área Informática
Data ingresso:	08/12/2010
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.

Minha trajetória na UFCSPA teve início a partir da aprovação no Concurso Público nº 07/2010, no qual obtive o primeiro lugar para o cargo de Técnico de Laboratório – Área Informática. Fui nomeado em 08 de dezembro de 2010 e iniciei minhas atividades na instituição em 10 de janeiro de 2011. Compreendi que esse novo desafio exigiria preparação e aperfeiçoamento contínuos, tanto no âmbito pessoal quanto profissional, de modo a corresponder às responsabilidades e às expectativas inerentes à carreira pública. Nesse sentido, dediquei-me à conclusão da minha Graduação, o que possibilitou meu primeiro incentivo à qualificação. A partir de então, mantive uma trajetória de capacitação, realizando cursos e formações em diferentes áreas, incluindo Administração Pública, língua estrangeira e formação técnica em Tecnologia da Informação. Mais recentemente, concluí o curso de Especialização – Lato Sensu, Pós-Graduação em Gestão da Tecnologia da Informação, o que resultou na obtenção do meu segundo incentivo à qualificação. Em razão da natureza do meu cargo, minha atuação profissional sempre esteve vinculada à área da TI, especialmente aos serviços de Suporte Técnico do então Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI). Em 2011, tive a oportunidade de participar de um importante processo de transição institucional, conduzido pela Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), que consistia na substituição de um modelo de prestação de serviços terceirizados por uma estrutura composta por Servidores Públicos efetivos. Esse período representou um desafio significativo e, ao mesmo tempo, uma importante oportunidade de contribuição para a consolidação da área de TI na Universidade. Minha atuação esteve diretamente relacionada à documentação dos processos de trabalho, à organização das ferramentas e dos recursos disponíveis, à estruturação das atividades e à apresentação da nova sistemática de atendimento à comunidade acadêmica. Busquei, dessa forma, contribuir para que a transição ocorresse de maneira organizada e eficiente, proporcionando resultados positivos e perceptíveis à Alta Administração. Ainda em 2011, passei a participar de processos de contratação essenciais para a área de TI, contribuindo também para o levantamento e a definição de soluções destinadas às demais necessidades institucionais.

Em 2012, a área de Tecnologia da Informação passou por um processo de expansão e reorganização, sendo subdividida em três áreas distintas. Na ocasião, ficou estabelecido que a Chefia de cada uma delas seria definida mediante a indicação da maioria dos Servidores integrantes de cada área. A partir desse processo, passei a exercer a Coordenação da Divisão de Suporte Técnico, função que exerci compartilhando decisões e responsabilidades com colegas Servidores Públicos de elevada qualificação técnica e profissional. Ao longo desse período, mantive especial atenção à organização e à documentação dos bens, atividades e processos do setor, bem como à gestão das demandas relacionadas à equipe, incluindo servidores, estagiários e bolsistas. Nesse contexto, tive a oportunidade de propor e implementar melhorias em fluxos de trabalho, formulários, documentação e mapeamento de processos, conciliando essas atividades com a prestação de atendimento e suporte técnico à comunidade acadêmica.

Entre as experiências que considero mais relevantes em minha trajetória, destaco minha participação e colaboração na elaboração das diferentes edições do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), instrumento fundamental para o planejamento e direcionamento das ações de TI da Universidade. Também destaco minha contribuição no processo de reestruturação do então Núcleo de Tecnologia da Informação, que culminou, em 2025, na criação da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC). Essa mudança proporcionou maior estruturação à área, com a transformação da antiga Divisão em Coordenadoria e a definição mais clara dos setores e respectivas atribuições no organograma institucional. Também merece destaque minha participação em importantes processos de contratação e gestão de soluções de Tecnologia da Informação que contribuíram para a modernização e o aprimoramento dos serviços oferecidos pela Universidade. Entre essas iniciativas, estão a aquisição de computadores de última geração de fabricantes reconhecidos, a contratação de soluções de software de grandes empresas de tecnologia, como Microsoft, Adobe e Autodesk, além da implementação de uma solução corporativa para os serviços de impressão e digitalização. Essas soluções vêm sendo renovadas e aprimoradas ao longo dos anos, e atualmente também exerço atividades relacionadas à fiscalização desses contratos, acompanhando sua execução e contribuindo para que os serviços contratados atendam às necessidades institucionais.

Atualmente, sigo à frente da Coordenação desse setor, enfrentando os novos desafios decorrentes do crescimento da UFCSPA, da evolução tecnológica e do surgimento constante de novas demandas da comunidade acadêmica. Ao longo desses anos, procurei manter o mesmo compromisso que norteou minha trajetória desde o ingresso na instituição: atuar de forma responsável, colaborativa e propositiva, buscando contribuir positivamente para o desenvolvimento da Universidade e para a melhoria dos serviços prestados à sociedade. Minha trajetória na UFCSPA representa, portanto, uma construção contínua de aprendizado, qualificação, responsabilidade e contribuição institucional. Ao olhar para esses anos de atuação, reconheço não apenas as funções e responsabilidades que desempenhei, mas também a oportunidade de participar ativamente da evolução da Tecnologia da Informação e do próprio crescimento da Universidade.

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.

Participei ativamente, nos períodos de 2011 a 2013 e novamente em 2019, das Comissões de Avaliação e Alienação dos bens de Tecnologia da Informação. Nessa atuação, contribuí de forma crítica e criteriosa para a avaliação, seleção, catalogação e adequada destinação dos bens que já não eram utilizados pela instituição, observando a legislação pertinente. Também participei do mapeamento dos processos, com o objetivo de identificar oportunidades de automação, padronização das atividades e melhoria contínua da qualidade dos procedimentos realizados.

Entre 2011 e 2019, participei ainda das bancas de concursos para docentes da UFCSPA. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento e o aprimoramento das atividades de assessoramento, acompanhamento e análise das diferentes etapas dos certames, proporcionando maior conhecimento e maturidade profissional. Esse aprendizado foi fundamental para que, em 2017, eu pudesse assumir a função de Coordenador de uma das Comissões, ampliando minha responsabilidade e capacidade de condução desses processos.

Desde 2017, participo do Grupo de Trabalho (GT) responsável pela elaboração e acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da UFCSPA. Trata-se de uma atividade que exige atenção, planejamento e alinhamento constante às necessidades tecnológicas e estratégicas da instituição. A participação nas reuniões, estudos e análises realizados pelo grupo tem me permitido contribuir com o levantamento de necessidades, elaboração de materiais orientativos, proposição de políticas internas, definição e aprimoramento de fluxos de trabalho, além da criação e acompanhamento de indicadores de resultados. Essa experiência também tem possibilitado a construção de novas estratégias e o planejamento das próximas etapas do PDTIC.

Também participo da Comissão responsável pelo acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), contribuindo para a análise dos recursos e funcionalidades do sistema utilizado, identificação de pontos de melhoria e acompanhamento dos relatórios gerados, buscando aprimorar continuamente os processos relacionados ao programa. Mais recentemente, com a reconstituição do Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CGSI), passei a participar das discussões e atividades relacionadas à temática de segurança da informação. Nesse contexto, tenho contribuído especialmente para a identificação e observação de possíveis incidentes, sua catalogação e o desenvolvimento de padrões de resposta relacionados ao sistema de Pedidos Internos, além da orientação da equipe de Operação e Suporte de TIC. Essa atuação tem ampliado minha visão sobre a importância da segurança da informação, da gestão de riscos e da definição de procedimentos estruturados para prevenção e resposta a incidentes.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios:

2550503; 2550509; 2550902; 2550905; 2550906; 2550907; 2550908; 2550909; 2550910; 2550911; 2550913; 2550914; 2550920; 2550922; 2550923; 2550924; 2550925

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

Diante da necessidade de aprimorar e desenvolver competências relacionadas à atuação em funções de chefia e liderança, fui incentivado a participar, em 2018, da capacitação promovida pelo Grupo Orzil na UFCSPA. A experiência contribuiu significativamente para o aprimoramento de minhas competências e para a construção de uma visão mais ampla sobre liderança, gestão de pessoas e condução de equipes. Os conhecimentos adquiridos puderam ser aplicados de forma prática em minha rotina profissional, contribuindo para a condução de diferentes atividades e para a tomada de decisões no dia a dia.

Em 2020, apesar dos desafios impostos pela pandemia, mantive meu compromisso com a busca por conhecimento e atualização profissional, participando de eventos relevantes, como o Fórum da RNP. A participação possibilitou não apenas o acesso a novos conhecimentos e experiências, mas também a troca de informações e perspectivas que posteriormente se mostraram importantes para minha atuação profissional.

Em 2025, participei espontaneamente do evento “Acolhe”, promovido pela UFCSPA. Em 2026, tive a oportunidade de ampliar essa participação de forma mais institucional, atuando como Tutor e permanecendo disponível para prestar acompanhamento e orientação em situações relacionadas às demandas de Tecnologia da Informação. Essa experiência representou uma oportunidade de contribuir de maneira mais próxima com a comunidade acadêmica e institucional, colocando à disposição os conhecimentos e a experiência adquiridos ao longo da minha trajetória profissional.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios:

2550934; 2550982; 2550984

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.

Desde 2020, e também em períodos anteriores, tenho participado de diversas contratações de caráter estratégico e fundamental para a manutenção e continuidade das atividades institucionais. Além da participação nos processos de contratação, venho atuando diretamente na fiscalização dos contratos, contribuindo para assegurar que os bens e serviços adquiridos atendam às necessidades da UFCSPA e estejam em conformidade com as condições estabelecidas.

Como integrante da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), tenho contribuído na elaboração de estudos técnicos, levantamentos, análises comparativas, avaliações de alternativas, provas de conceito e testes de utilização, entre outras atividades necessárias à adequada definição das soluções de Tecnologia da Informação. Esse trabalho tem resultado na contratação e disponibilização de bens e serviços essenciais para diferentes áreas da instituição.

Entre essas soluções, destacam-se a contratação dos produtos da Adobe, que disponibilizam aos setores da UFCSPA ferramentas de última geração para atividades relacionadas à fotografia, design gráfico, edição de vídeos e outros projetos criativos, incluindo recursos baseados em serviços web. Também participei de processos relacionados à contratação de soluções Microsoft, garantindo a disponibilização de uma suíte de aplicativos de escritório devidamente licenciada e aplicável ao parque computacional institucional, incluindo, quando previsto, o benefício de utilização doméstica por Alunos e Servidores. Somam-se a essas soluções sistemas operacionais e softwares especializados para Arquitetura e Engenharia, ferramentas de Suporte a Idiomas e outras soluções específicas às necessidades institucionais.

Também participei do planejamento e da aquisição, em diferentes períodos, de equipamentos destinados à atualização e ampliação do parque computacional da UFCSPA, incluindo Notebooks, Desktops, Workstations e Monitores. Por meio de análises técnicas, avaliações de alternativas e trabalho conjunto com a equipe, contribuí para que a instituição pudesse adquirir equipamentos de fabricantes reconhecidos, como Dell, HP e Apple, buscando garantir qualidade, desempenho, confiabilidade e adequação às necessidades dos usuários.

Além das atividades de planejamento e contratação, venho participando ativamente da Fiscalização de diversos contratos relacionados às soluções mencionadas. A fiscalização exige acompanhamento contínuo, atenção aos detalhes, diálogo permanente com os Fornecedores e verificação sistemática do cumprimento das obrigações contratualmente estabelecidas. Nesse contexto, tenho atuado de forma cuidadosa e responsável, acompanhando a execução dos contratos e buscando assegurar que os bens e serviços sejam entregues de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidos, evitando desvios e garantindo o adequado atendimento às necessidades da instituição.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios:

2552137; 2552145; 2552154; 2552160; 2552167; 2552173; 2552176; 2552179; 2552190; 2552193; 2552201; 2552211; 2552213; 2552218; 2552226; 2552230; 2552233; 2552243; 2552249; 2552254

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 2012, a área de Tecnologia da Informação passou por um importante processo de expansão e reorganização, sendo subdividida em três áreas distintas. Nesse processo, foi estabelecido que a indicação das respectivas chefias ocorreria a partir da manifestação da maioria dos servidores de cada área. Desde então, passei a exercer a Coordenação da Coordenadoria de Operações e Suporte, anteriormente denominada Divisão de Suporte Técnico.

Embora formalmente designado como Coordenador, sempre compreendi a função de Chefia como uma atividade construída de forma colaborativa, contando com a experiência e a elevada qualificação dos servidores que integram a equipe. Essa visão permitiu estabelecer uma relação de parceria, respeito e confiança, fundamentais para a condução das atividades e para o alcance dos objetivos do setor.

Ao longo desse período, mantive especial atenção à organização dos bens, recursos e processos da área, bem como à gestão das demandas relacionadas aos Servidores, Estagiários e Bolsistas diretamente vinculados ao setor. Também contribuí para a identificação e implementação de melhorias nos fluxos de trabalho, formulários, documentação e mapeamento de processos, buscando proporcionar maior organização, padronização e eficiência às atividades desenvolvidas.

Além das atribuições de Gestão e Coordenação, mantive minha atuação técnica, prestando atendimento e suporte à comunidade acadêmica e contribuindo diretamente para a solução das demandas de Tecnologia da Informação. Essa proximidade com as atividades operacionais também me permite compreender de forma mais precisa as necessidades da equipe e dos usuários, favorecendo decisões mais alinhadas à realidade do setor.

Exercer uma função de chefia é uma atividade desafiadora e que vai muito além do cumprimento de uma carga horária. Exige disponibilidade, responsabilidade, capacidade de mediação, liderança, diálogo e, principalmente, o engajamento de todos os integrantes da equipe. Ao longo desses anos, busquei exercer essa função de maneira colaborativa, valorizando as competências individuais e promovendo a integração da equipe, com o propósito de construir uma atuação sinérgica e comprometida com a excelência na prestação dos serviços à instituição.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios:
2552263; 2552269; 2552282

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.

Há anos, a UFCSPA participa ativamente do Workshop de Tecnologia da Informação das Instituições Federais de Ensino Superior (WTICIFES), evento que constitui um importante espaço de compartilhamento de experiências, conhecimentos e soluções entre as áreas de Tecnologia da Informação das IFES. Ao longo desse período, tenho acompanhado as edições do evento com especial interesse nas tecnologias, ferramentas e práticas adotadas por outras Instituições, buscando identificar soluções que possam ser aplicadas à realidade da UFCSPA ou que possam servir de referência e inspiração para o desenvolvimento de soluções próprias.

Uma das soluções conhecidas nesse contexto foi o GLPI, ferramenta que posteriormente passou a ser objeto de implementação na UFCSPA. A experiência de acompanhar iniciativas de outras Instituições e avaliar sua aplicabilidade às necessidades locais contribuiu para ampliar as possibilidades de aprimoramento dos processos de atendimento e gestão dos serviços de TI.

Como resultado dessa experiência e do trabalho desenvolvido em equipe, participei da elaboração do artigo apresentado na edição de 2024 do WTICIFES, intitulado “GLPI como Gerenciador de Tickets e os Benefícios da Integração com o OCS para as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES)”. A participação nessa produção permitiu não apenas compartilhar a experiência da UFCSPA com outras instituições, mas também registrar e disseminar conhecimentos e práticas desenvolvidos no âmbito da Universidade.

O artigo permanece publicado no repositório oficial de trabalhos do evento, contribuindo para a disseminação da experiência e do conhecimento produzido pela equipe da UFCSPA e possibilitando que outras Instituições Federais de Ensino Superior tenham acesso a essa iniciativa e possam avaliar sua aplicabilidade em seus próprios contextos.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios:
2552290

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.

As atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória profissional vão além das atribuições originalmente previstas para o meu cargo e evidenciam a ampliação contínua dos meus conhecimentos, saberes e competências.

Minha participação em processos de contratação, comissões de bancas de concursos, planejamento de contratações, fiscalização e ainda, gestão de pessoas, serviços e materiais, somada à construção de uma sólida rede de relacionamento com pessoas-chave dentro e fora da Instituição, proporcionou-me experiências diversificadas e um conhecimento institucional amplo.

Esse conjunto de vivências me confere maior segurança para a tomada de decisões, bem como capacidade de compreender as necessidades atuais e antecipar os possíveis direcionamentos da Universidade.

Todo esse percurso contribuiu para o desenvolvimento e o aprimoramento de competências gerenciais, técnicas e operacionais, plenamente alinhadas aos requisitos estabelecidos para o RSC-V.

Dessa forma, os conhecimentos e experiências acumulados ao longo dos anos resultam em um total de 206 pontos e 5 critérios específicos, quantitativo significativamente superior ao exigido, devidamente comprovado por meio da documentação constante nos autos deste processo.

Porto Alegre, 25 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Elton Amaral Freire, Coordenador de Operações e Suporte de TIC**, em 25/08/2026, às 16:57, 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 **2549460** e o código CRC **559D8AEB**.