



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:	Edson Arijú Belmonte
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Bibliotecário-documentalista
Data ingresso:	
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 Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA) em julho de 2016, no cargo de Bibliotecário-Documentalista. À época, já possuía Especialização em Biblioteconomia, o que possibilitou a concessão do Incentivo à Qualificação, conforme Processo nº 23103.004129/2016-18 e Portaria nº 267/DRH, de 8 de julho de 2016.

Desde meu ingresso na Instituição, tenho buscado aprimorar continuamente minha formação profissional por meio da participação em capacitações, cursos e atividades de aperfeiçoamento nas áreas de Biblioteconomia, Educação, Informática e Políticas Públicas. A conclusão dessas capacitações também contribuiu para minha evolução funcional, possibilitando as progressões por capacitação previstas na carreira.

Iniciei minhas atividades na Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo, única biblioteca da Universidade, onde permaneço até o presente. No início de minha trajetória, atuei principalmente nas atividades de indexação e classificação de livros físicos adquiridos pela Instituição, tanto por meio de compra quanto por doação. Ao longo dos anos, ampliei minha experiência e passei a desempenhar diversas atividades relacionadas à gestão e ao funcionamento de uma biblioteca universitária, adquirindo uma visão abrangente dos processos e serviços desenvolvidos pela unidade.

Atualmente, dedico parte significativa de minhas atividades à elaboração, instrução e acompanhamento da documentação relacionada aos processos licitatórios de interesse da Biblioteca, contribuindo para o planejamento e a formalização das demandas da unidade junto aos setores administrativos da Universidade.

Em 2023, assumi a função de Coordenador substituto da Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo, atribuição que continuo exercendo até o presente momento, juntamente com as demais atividades inerentes ao cargo de Bibliotecário-Documentalista.

Ao longo dos dez anos de atuação na UFCSPA, também tive a oportunidade de participar de diferentes comissões, núcleos e instâncias institucionais. Entre essas experiências, destaca-se minha participação na Comissão de Gestão do Repositório Institucional da UFCSPA, no período de 2018 a 2022, e no Núcleo de Diversidade e Inclusão (NID), do qual faço parte desde 2019. Desde 2023, integro a Brigada de Emergência da Universidade e, desde 2025, sou membro do Conselho Universitário (CONSUN) e da Câmara de Leis e Normas (CLN).

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.

Participação em concursos: entre 2018 e 2025, participei, como integrante de comissões administrativas, de quatro concursos públicos realizados pela UFCSPA: em 2018, do concurso para a área de Enfermagem; em 2022, para a área de Matemática; em 2024, para a área de Informática em Saúde; e, em 2025, para a área de Cirurgia Cardiovascular.

Participação em comissões, núcleos e órgãos institucionais: no período de 2018 a 2022, integrei a Comissão de Gestão do Repositório Institucional da UFCSPA, contribuindo para o desenvolvimento de políticas, normas e manuais destinados à implantação, organização e gestão do Repositório Institucional da UFCSPA (RI-UFCSPA). Desde 2019, integro o Núcleo de Inclusão e Diversidade (NID), anteriormente denominado Núcleo Incluir, que atua na promoção de políticas de acessibilidade, direitos humanos e equidade no âmbito institucional, bem como no desenvolvimento de ações voltadas às pessoas com deficiência, à diversidade de gênero e orientação sexual e às questões étnico-raciais.

Em 2025, participei da Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da UFCSPA, contribuindo para implementação do programa na função de centralizar dúvidas e demandas dos servidores do setor e fazer o encaminhamento unificado para a coordenação do PGD.

Ainda em 2025, fui eleito Conselheiro Universitário do Conselho Universitário (CONSUN), órgão superior de maior poder decisório da UFCSPA em matérias administrativas, didáticas, científicas e disciplinares, composto por representantes dos docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes e da comunidade. No mesmo período, fui nomeado para integrar a Câmara de Leis e Normas (CLN) do CONSUN, responsável pela análise, relatoria e emissão de pareceres técnicos sobre propostas submetidas ao Conselho, especialmente quanto à sua conformidade com a legislação vigente e com as normas institucionais da UFCSPA, previamente à apreciação e votação pelo plenário.

Em 2026, passei a integrar a Brigada de Emergência da UFCSPA, atuando em ações de prevenção de acidentes, combate a princípios de incêndio, prestação de primeiros socorros e orientação quanto aos procedimentos de evacuação e às rotas de fuga dos prédios da Universidade.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: Resultado Final do processo de eleição CONSUN - 2025 (2553278); Portaria 003 Repositório Institucional da UFCSPA (2552073); Portaria 026 Repositório Institucional da UFCSPA (2552086); Portaria 32 Núcleo de Inclusão e Diversidade (2552120); Portaria 89 Núcleo de Inclusão e Diversidade (2552132); Portaria 375 Núcleo de Inclusão e Diversidade (2552136); Portaria 337 Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão e (2552158); Resolução 232 Composição das Câmaras (2553256); Resolução 303 Composição das Câmaras (2552194); Portaria 409 Brigada de Emergência (2552208); Edital 20/2018 Concurso (2552214); Edital 18/2022 Concurso (2552298); Edital 76/2024 Concurso (2552309); Edital 97/2025 Concurso (2552319).

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

Em 2018 e 2019, atuei como tutor no evento de extensão UFCSPA Acolhe, realizando e orientando visitas guiadas à Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo para públicos interno e externo, contribuindo para a apresentação dos serviços, espaços e recursos informacionais disponibilizados pela Universidade.

Em 2024, participei do Simpósio Internacional comemorativo aos 10 anos do PPGENSAU-UFCSPA, intitulado “Da formação à ação!”, como participante.

Ainda em 2024, participei da atualização do Manual de Trabalhos Acadêmicos da UFCSPA, documento institucional destinado a orientar os discentes na elaboração e normalização de seus trabalhos acadêmicos, incluindo artigos científicos, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), dissertações e teses.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: Certificado 2018 UFCSPA Acolhe (2552333); Certificado 2019 UFCSPA Acolhe (2552341); Manual de trabalhos acadêmicos (2552349); Certificado Simpósio Internacional PPGENSAU-UFCSPA (2552357)

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.

Ao longo dos dez anos em que atuo na Instituição, tenho participado da elaboração e do planejamento da maioria dos processos licitatórios relacionados à aquisição de materiais e à contratação de serviços de interesse da Biblioteca. Nesse contexto, sou responsável por atividades como a solicitação e análise de orçamentos, o preenchimento do Documento de Oficialização da Demanda (DOD), a elaboração da justificativa de preços e da razão da escolha do fornecedor, bem como pela elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR) e demais documentos necessários à instrução e formalização dos processos de contratação.

Desde 2024, passei a ser responsável pela condução e acompanhamento de todos os processos de aquisição e contratação de interesse da Biblioteca, atuando desde as etapas iniciais de planejamento até a formalização e o acompanhamento da execução contratual.

Também atuo como fiscal dos contratos vinculados à Biblioteca, acompanhando a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, registrando ocorrências e contribuindo para a adequada gestão e fiscalização dos contratos, de acordo com as normas e procedimentos institucionais.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: Portaria 106 Equipe de Planejamento - Accesspharmacy - 2021 (2552369); Portaria 173 Equipe de Planejamento - Accesspharmacy - 2022 (2552374); Portaria 227 Equipe de planejamento - Accesspharmacy - 2023 (2553081); Portaria 275 Equipe de planejamento - Accesspharmacy - 2024 (2553117); Portaria 54 Equipe de planejamento - Accesspharmacy - 2025 (2553130); Portaria 73 Equipe de planejamento - BV Pearson - 2025 (2553136); Portaria 267 Equipe de planejamento - DynaMed - 2024 (2553140); Portaria 32 Equipe de planejamento - Minha Biblioteca - 2025 (2553148); Portaria 70 Fiscalização - Minha Biblioteca - 2021 (2553201); Portaria 287 Fiscalização - DynaMed - 2024 (2553185); Portaria 82 Fiscalização - Minha Biblioteca - 2025 (2553205); Portaria 90 Fiscalização - Aquisição de livros - 2025 (2553164); Portaria 146 Fiscalização - BV Pearson - 2026 (2553176)

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 2023, assumi a função de Coordenador Substituto da Biblioteca, passando a exercer a liderança e a responsabilidade técnica e administrativa do setor nos períodos de ausência ou impedimento legal da coordenação titular.

No exercício da função, entre as principais atribuições, destacam-se a garantia da continuidade das atividades e dos serviços da Biblioteca, a supervisão e orientação da equipe, o zelo pelo patrimônio institucional, o apoio às atividades de processamento técnico do acervo, a coordenação do atendimento aos usuários, a representação da Biblioteca perante diferentes instâncias institucionais e o apoio à execução de projetos e iniciativas estratégicas da Universidade.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: Portaria 2796 Designação Coordenador substituto da Biblioteca (2553219)

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.

O conjunto das atividades e experiências desenvolvidas ao longo da trajetória profissional na UFCSPA evidencia um processo contínuo de ampliação de responsabilidades, de qualificação e de desenvolvimento de saberes e competências que ultrapassam as atribuições inicialmente relacionadas ao cargo de Bibliotecário-Documentalista. A atuação na gestão e fiscalização de contratos, na elaboração e instrução de processos de aquisição e contratação, no exercício da função de Coordenador Substituto da Biblioteca, bem como a participação em comissões, núcleos, órgãos colegiados e demais atividades institucionais, proporcionaram o desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e gerenciais, além de uma compreensão mais ampla e sistêmica dos processos e objetivos institucionais.

A participação em diferentes instâncias da Universidade, incluindo a Comissão de Gestão do Repositório Institucional, o Núcleo de Inclusão e Diversidade, a Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho, o Conselho Universitário e a Câmara de Leis e Normas, aliada à atuação em concursos públicos, eventos de extensão, atualização de documentos institucionais e na Brigada de Emergência, contribuiu para a ampliação da capacidade de análise, planejamento, articulação institucional, tomada de decisão e atuação colaborativa. Essas experiências demonstram uma trajetória profissional marcada não apenas pelo aprimoramento das competências específicas da área de Biblioteconomia, mas também pela incorporação de conhecimentos e habilidades aplicáveis à gestão, ao planejamento e ao funcionamento institucional.

No âmbito da Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo, a ampliação progressiva das responsabilidades pode ser observada especialmente na condução dos processos de aquisição e contratação, desde as etapas de planejamento e instrução processual até o acompanhamento da execução contratual, bem como no exercício da função de Coordenador Substituto, assumida em 2023. Nessa função, passei a exercer liderança e responsabilidade técnica e administrativa nos períodos de ausência ou impedimento legal da coordenação titular, atuando na continuidade dos serviços, na supervisão e orientação da equipe, no zelo pelo patrimônio institucional, no apoio ao processamento técnico, na coordenação do atendimento aos usuários, na representação da Biblioteca e no apoio a projetos e iniciativas estratégicas da Universidade.

Dessa forma, a trajetória profissional apresentada demonstra a consolidação de competências técnicas, administrativas, gerenciais e institucionais desenvolvidas ao longo de minha atuação na UFCSPA, evidenciando a evolução profissional e a contribuição para o funcionamento e o desenvolvimento das atividades institucionais. Considerando o conjunto das experiências, responsabilidades assumidas e atividades devidamente comprovadas nos autos, entendo que minha trajetória profissional se encontra alinhada aos conhecimentos e competências previstos para o nível de RSC-PCCTAE pleiteado, RSC-V, atendendo aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 13.048/2026.

Diante do exposto, submeto o presente memorial à apreciação da Comissão de Análise, para fins de reconhecimento da trajetória profissional e das competências desenvolvidas ao longo de minha carreira na UFCSPA, conforme os critérios e a documentação comprobatória constantes do processo.

Porto Alegre, 21 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Edson Arijú Belmonte**, Bibliotecário-Documentalista, em 25/08/2026, às 13:28, 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 **2550699** e o código CRC **61C69B9A**.
