



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:	João Ribeiro da Cunha Neto
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Técnico em Assuntos Educacionais
Data ingresso:	02/07/2014 (posse) 03/07/2014 (exercício)
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

Iniciei minha atuação em 3 de julho de 2014 no Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA). Até dezembro de 2015, gerenciei a complexidade de dados e sistemas acadêmicos essenciais para a manutenção da rotina universitária, tendo sob minha responsabilidade as tarefas referentes ao PID, Monitoria, Tutoria, Disciplinas Eletivas e Cursos de Verão.

Com relação ao PID, fui responsável por receber a relação dos Projetos, elaborar os editais, acompanhar os nomes dos discentes selecionados, cobrar a entrega dos relatórios mensais comprovando a atuação e o posterior controle do pagamento das bolsas.

Por outro lado, no que se refere à atividade das monitorias, o principal diferencial era a inexistência de pagamento. Contudo, havia a elaboração do edital, o controle dos selecionados, a comprovação da atuação e o acompanhamento de eventuais trocas de monitores responsáveis por determinada disciplina. Também era necessário cuidar para que um mesmo discente não ficasse responsável por mais de uma monitoria.

Em ambos os casos a comprovação da atuação era necessária também para posterior certificação e uso, pelos discentes, como horas complementares.

Por tanto, a atuação exigia rigor, atenção, comprometimento além de bom senso, tendo em vista que nem sempre os prazos institucionais eram cumpridos e as informações, referente às seleções (das Monitorias e Tutorias), chegavam com atraso.

A atuação na Tutoria seguia o mesmo fluxo das Monitorias. Isto é, além do que já foi descrito, havia também o acompanhamento, através de tabelas, do andamento das atuações e eventuais trocas. Como já foi dito antes, manter os dados atualizados era fundamental para posterior certificação, evitando, desta forma, erros ou injustiças.

As disciplinas eletivas também demandavam a elaboração de edital próprio. Entretanto, aqui havia dois cuidados específicos. O primeiro era evitar que alunos reprovados no semestre anterior, especificamente em disciplinas eletivas, se inscrevessem para vagas ofertadas no certame atual. Outra questão, não menos importante, dizia respeito à problemática de “espaço físico” existente na UFCSPA. Era necessário haver um número mínimo de inscritos para que a disciplina acontecesse.

É bom frisar que não havia sistema próprio para as inscrições, o que demandava cuidado e atenção ainda maiores para não haver problemas ou incongruências na divulgação do resultado final. Não atingindo o mínimo de dez alunos, a disciplina não ocorreria e, os alunos que se inscreveram, como ficariam sem poder cursar, tinham a oportunidade de escolher outra disciplina para fazer.

Particularmente para mim, que vinha de atuação na área da cultura, envolvido com museus, exposições e trabalhos que exigiam a aplicação de conhecimentos mais complexos, intelectuais e que envolviam determinado conhecimento mais especializado, cair neste tipo de fazer administrativo, por assim dizer, foi algo extremamente desafiador e novo.

Paralelamente às minhas atividades no DERCA tive a oportunidade de experimentar atuar no Conselho Superior Universitário - CONSUN, entre 2015 e 2017.

Particpei de sessões onde, por exemplo, foram aprovados novos cursos, novas baremas e assuntos envolvendo a alta administração da instituição, como, por exemplo, a eleição de Reitoria.

Tive uma rápida passagem pela PROGRAD entre o final de 2015 e meados de 2016 onde fiquei responsável pelos editais de seleção docentes. Este período, embora curto, foi profícuo, principalmente para ter contato maior do *modus operandi* da alta administração e como determinadas teias de relações são produzidas e emaranhadas.

Durante minha atuação na PROGRAD também concorri ao cargo de coordenador geral da Assufrgs, o qual exerci entre dezembro de 2015 a junho/julho de 2017. Minha atuação dentro do sindicato, embora tivesse a política como objetivo central, acabou sendo deslocada para a área administrativa, principalmente em relação à gestão dos funcionários e as dificuldades de relações que existiam justamente devido ao caráter político de como as contratações foram feitas. Como existem diferentes correntes políticas disputando o poder, havia muita conversa paralela nos corredores e medo

de possíveis perseguições ou de cobranças sem sentido. Minha função era servir de “amortecedor” e demonstrar que nada excepcional ou inesperado aconteceria. Embora, infelizmente, eu tenha tido que demitir um funcionário neste período.

No âmbito político-sindical, havia forte demanda na UFRGS devido à implantação do “ponto eletrônico”. Paralelamente, nas relações profissionais, sobressaía-se o combate à terceirização no serviço público, resultando em inúmeras audiências públicas. Outra pauta era a discussão sobre a PEC do “teto de gastos” e o impacto que causaria no orçamento das IFES e na nossa carreira. Foi um período de muitas manifestações, reuniões, passeatas e derrotas, como, por exemplo, a aprovação da PEC e o golpe institucional que destituiu a primeira mulher a presidir o Brasil.

A partir de julho de 2016 até julho de 2017, fui lotado na biblioteca da UFCSPA. Minha função principal era alimentar o repositório institucional com os trabalhos de doutorado e mestrado que recebíamos da PROPPG na época.

Contudo, eu atendia o público tanto para retirada quanto devolução de livros. Também participei do inventário de início de ano, quando listas com as sessões dos livros separadas eram entregues para os servidores verificarem se alguma obra estava faltando. Naquela época o alarme da biblioteca não estava funcionando o que acabava facilitando o “sumiço” de livros.

Outra função exercida era o cadastramento de obras novas no sistema, a conferência se o número indicado na nota correspondia ao que estava sendo entregue, além de carimbar e colocar o dispositivo anti-furto antes de disponibilizar para empréstimo.

A única função que eu não podia exercer era a de recolocar os livros na prateleira porque, por alguma razão, o meu cargo não permitia.

A partir de agosto de 2017, passei a exercer minhas funções no Gabinete da Reitoria (onde permaneci até março de 2021 e retornei em agosto de 2024, atuando até o presente momento). Essa duradoura vivência na esfera máxima da Administração Central conferiu-me competência em assessoramento, articulação institucional de processos burocráticos internos complexos e governança universitária.

Durante minha primeira passagem, agosto de 2017 a março de 2021, tivemos a pandemia de COVID (a partir de março de 2020). Devido a isso minha atuação presencial e acúmulo de conhecimentos ficou prejudicado. Mesmo assim, posso citar que a partir de dezembro de 2017 comeci a integrar a Comissão Permanente de Verificação das Autodeclarações Étnico-Raciais, o GEAB (Grupo de Estudo Afro-Brasileiro) - precursor do NEABI, desde 2020 e o NID (Núcleo de Inclusão e Diversidade), desde 2020 até os dias de hoje.

Durante a atuação no Gabinete da Reitoria, neste período, fiquei responsável pela agenda da reitora, Lucia Campos Pellanda, e da vice-reitora, Jennifer Saffi. Também era o responsável pela elaboração do roteiro das cerimônias de Colação de Grau em Gabinete, além do envio dos e-mails para os formandos e as coordenações de curso. Durante as férias da servidora Miriam Bortolaci eu costumava secretariar as sessões do CONSUN e CONSEPE.

Em relação à minha segunda passagem pelo Gabinete da Reitoria, desde agosto de 2024, eu desempenho funções semelhantes como cuidar das agendas da reitora, Jennifer Saffi, e do vice-reitor Rafael José Vargas Alves. Permaneço como responsável pelas Colações de Grau em Gabinete e, desde junho de 2025, sou responsável pelas demandas do SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens), principalmente durante as férias da colega Maria Isalete Neumann. Inclusive, desde junho do presente ano compartilho com ela a fiscalização do contrato com a empresa ESTAU.

Saliento ainda minha participação no Grupo de Trabalho para elaboração das Políticas de Ações Afirmativas da UFCSPA, no ano de 2025. Com relação a este GT, os trabalhos ainda continuam até a presente data.

Entre março de 2021 e agosto de 2024, fiquei lotado na Secretaria de Extensão, setor ligado à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis (PROEXT), onde gerenciei e ampliei projetos de forte relevância social, consolidando a ponte entre o conhecimento acadêmico e a comunidade externa. Tive a oportunidade de acompanhar a curricularização da Extensão em nossos cursos, além de participar das reuniões da COMEX, da qual fui membro durante toda a minha permanência na PROEXT, e secretariar as reuniões que envolviam as Ligas Acadêmicas da UFCSPA.

Neste período, durante os afastamentos da colega Vivian, fiquei responsável pelo lançamento do edital dos projetos de extensão, organização das propostas recebidas e envio delas para os avaliadores. Também fazia parte do processo receber as atas de seleção dos bolsistas, abrir os processos de pagamento das bolsas, manter atualizada a tabela referente a possíveis trocas de bolsistas e encaminhar a relação dos mesmos para posterior certificação (obedecendo o tempo mínimo de permanência - 4 meses).

A partir do final de janeiro de 2022 as atividades presenciais foram retomadas aos poucos. Neste sentido, a colega Rita Stamer Neves

Schena foi fundamental para passar seu conhecimento sobre os processos e trâmites referentes à Secretaria.

Foi necessário guardar todos os certificados emitidos durante a pandemia nos respectivos arquivos em ordem alfabética. Foram mais de mil certificados referentes aos projetos de extensão, ligas acadêmicas, banda comunitária e coral UFCSPA.

No ano de 2021 compus a Comissão de Inventário 2021, trabalho realizado por amostragem devido ainda estarmos passando pela pandemia.

Durante este período continuei compondo o agora NEABI (Núcleo de Estudos Africanos Afro-Brasileiro e Indígena), além da Brigada de Incêndio desde janeiro de 2023.

Também foi muito relevante ter composto o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração de estudo e proposição de operacionalização da reserva de vagas, em concursos públicos de provimento de cargos efetivos de professor, para candidatos autodeclarados negros, pretos e pardos, no ano de 2022.

A partir do ano de 2023 passei a exercer a função de fiscal do contrato do Restaurante Universitário. Esta atuação, relevante devido ao caráter da política de permanência e combate à insegurança alimentar, me fez permanecer como membro do Comitê Gestor do RU da UFCSPA.

4. REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES FORMALMENTE 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 da sua contribuição para a Instituição.

No quesito de maior densidade social e impacto institucional da minha carreira, atuo desde o final de 2017 de forma massiva e ininterrupta na Comissão Permanente de Ações Raciais da UFCSPA. Minhas competências nesta área foram validadas e renovadas consecutivamente em diversas comissões seletivas complexas, tais como:

- Ingresso Discente (Graduação): Atuação nas comissões do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) nas edições de 2019 a 2026 de forma ininterrupta.
- Pós-Graduação e Residências: Participação direta nas bancas de aferição de editais de relevância científica, tais como o PPG-NUTRI, o PPGENF, além das seleções Uniprofissional.
- Servidores Públicos: Bancas para verificação étnico-racial em concursos públicos da PROGESP para o provimento de cargos efetivos técnico-administrativos e docentes.

Esta especialização prática se desdobra na minha participação ativa e permanente como membro do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) e do Núcleo de Inovação e Extensão da UFCSPA.

No ano de 2021 compus a Comissão de Inventário 2021, trabalho realizado por amostragem devido ainda estarmos passando pela pandemia.

Compus o Grupo de Trabalho (GT) para a realização de estudo e proposição de operacionalização da reserva de vagas, em concursos públicos de provimento autodeclarados negros, pretos e pardos, no ano de 2022. Como resultado elaboramos a normativa utilizada na instituição que regulamenta o preenchimento destas vagas.

Participo do Grupo de Trabalho para elaboração das Políticas de Ações Afirmativas da UFCSPA, no ano de 2025. Com relação a este GT, os trabalhos ainda continuam em andamento.

Minha dedicação em contribuir para o bem-estar coletivo também se materializou na escolha do meu nome para compor o Comitê Gestor do Restaurante Universitário. Atuo como Representante Titular eleito dos servidores técnico-administrativos, conforme designação da Portaria PRAE Nº 52, de 25 de maio de 2026. Nesse comitê, exerço e volto a exercer funções de indicadores institucionais, políticas de uso e padrões alimentares para o benefício direto da comunidade universitária.

Também componho a Brigada de Emergência desde janeiro de 2023.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2549695, 2549700, 2549722, 2549726, 2549838, 2550010, 2550012, 2550259, 2550263, 2550266, 2550764, 2550765, 2550767, 2550771, 2550772, 2550773, 2550774, 2550775, 2550776, 2550777, 2550016, 2550023, 2550032, 2550052, 2549840, 2549844.

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.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios:

8. REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ACESSORAMENTO 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.

Um dos pilares do meu direito ao RSC consolida-se através da ocupação de Funções Gratificadas de gestão estratégica, conforme a vasta documentação comprova.

Período 1: 02/08/2017 a 29/03/2020

- Função: FG-02 – Função Gratificada
- Unidade de Exercício: Reitoria
- Escopo de Atuação: Atuação direta no órgão executivo máximo da universidade, prestando suporte técnico-administrativo especializado inerente ao cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, auxiliando no fluxo de processos e demandas institucionais da administração superior.

Período 2: 30/03/2020 a 10/03/2021

- Função: FG-02 – Função Gratificada
- Unidade de Exercício: Gabinete da Reitora
- Escopo de Atuação: Atuação o Gabinete da Reitora em um período de alta complexidade institucional (início da pandemia de COVID-19), exigindo articulação direta no atendimento de demandas internas e externas, redação e conferência de atos oficiais, portarias e mediação da comunicação da gestão com as demais unidades acadêmicas e administrativas.

Período 3: 11/03/2021 a 31/03/2021

- Função: FG-02 – Função Gratificada
- Unidade de Exercício: Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis
- Escopo de Atuação: Breve período de atuação na área finalística da extensão universitária, colaborando na instrução processual de projetos culturais e de atendimento à comunidade, além de ações voltadas à assistência e integração dos estudantes.

Período 4: 29/02/2024 a 31/07/2024

- Função: FG-0003 – Função Gratificada
- Unidade de Exercício: Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis
- Escopo de Atuação: Responsável técnico pela fiscalização do contrato do Restaurante Universitário da UFCSPA.

Período 5: 01/08/2024 a 06/11/2025

- Função: FG-02 – Função Gratificada
- Unidade de Exercício: Gabinete da Reitora
- Escopo de Atuação: Retorno ao Gabinete da Reitora para exercer funções de assessoria técnica qualificada, consolidação de relatórios de gestão, controle de prazos de instâncias deliberativas superiores (Conselhos) e suporte na execução das diretrizes estratégicas da universidade.

Período 6: 07/11/2025 até a presente data

- Função: FG-01 – Função Gratificada
- Unidade de Exercício: Gabinete da Reitora

- Escopo de Atuação: Ascensão ao nível de maior responsabilidade regulamentada por funções gratificadas (FG-0001) dentro do Gabinete da Reitoria. Atuação estratégica na liderança de equipes do gabinete, assessoria de alta governança institucional, gerenciamento de crises, recepção de autoridades e garantia do cumprimento normativo e da eficiência nas decisões da Reitoria.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2551075 e 2551077.

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.

Como algumas documentações ficaram de fora devido à centralidade nos quesitos solicitados, trago aqui outras colaborações que desenvolvi enquanto técnico-administrativo em educação na UFCSPA.

Nos anos de 2015 a 2017 exerci o mandato como conselheiro titular do CONSUN (2549584).

Também tive a oportunidade em desempenhar o mandato classista enquanto coordenador geral da Assufrgs durante o ano de 2016 até meados de 2017 (2550778, 2550779)

Estou coordenador administrativo de duas comissões de ingresso Coordenação da Comissão Permanente de Verificação das Autodeclarações Étnico-Raciais (2549604) e Coordenação da Comissão Permanente de Verificação das Autodeclarações de Pessoas Trans e Travestis (2549607), assumindo a responsabilidade direta pela logística, organização, fluxos de trabalho e cumprimento estrito de prazos legais das bancas.

Para finalizar, cito que fui o responsável pela fiscalização do contrato da empresa prestadora de serviço no Restaurante Universitário da UFCSPA (2551062) e estou como responsável pela fiscalização do contrato da empresa ESTAU, agência de passagens vinculada ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens- SCDP, principalmente durante as férias da colega Maria Isaete Neumann (2551064).

Evidencia-se que a minha atuação na UFCSPA não se limitou à execução de tarefas cotidianas, mas sim ao pleno desenvolvimento de competências gerenciais complexas, liderança de equipes administrativas e engajamento transformador em comissões de impacto social e orçamentário. Termos em que peço deferimento.

Porto Alegre, 28 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **João Ribeiro da Cunha Neto**, Técnico em Assuntos Educacionais, em 28/08/2026, às 11:10, 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 **2559471** e o código CRC **ACD51C6B**.

