



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:	Marli Alves da Silva
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Servente de limpeza
Data ingresso:	20/07/1993
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 no quadro de pessoal da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre em 20 de julho de 1993, mediante aprovação em concurso público, no cargo de Servente de Limpeza, do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Ingressei no Departamento de Serviços Gerais, permanecendo até o ano 2002, neste mesmo ano na data de 03/05/2002, fui lotada no Departamento de Recursos Humanos, atualmente chamado de Departamento de Administração de Pessoas, vinculado à Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas.

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.

Em 2009, atuei na Comissão de Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Professor Substituto e na Comissão de Eleições para a Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS). Em 2011, atuei na Comissão de Concurso para Professor Efetivo de Professor Assistente. Em 2024, atuei na Comissão de Inventário e em 2025, presidi a Comissão de Inventário no âmbito da PROGESP. Todas comissões foram um grande aprendizado.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2549683, 2549684, 2549687, 2549688 e 2549689

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 2002, após ingressar no Departamento de Recursos Humanos, realizei curso de formação de Windows para iniciantes e em 2009 realizei o curso Microsoft Word XP - Básico, para aprimorar meus conhecimentos no uso de computadores.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2549685 e 2549686

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 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.

De 2003 a 2008 ocupei a FG-7 referente à função de Secretária de Comissão de Internato e Residência Médica. Em 2017, fui designada Secretária V do Departamento de Administração de Pessoas, com FG-5. Em 2008, fui dispensada da FG-5 e fui nomeada Secretária II do Departamento de Administração de Pessoas, com FG-2, ao longo dos anos mantive a FG-2 até atualmente.

Relacione o número SEI dos documentos
comprobatórios: 2549728, 2549729, 2549730 e 2549731

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.

Porto Alegre, 21 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Marli Alves da Silva**, Assessora II do Departamento de **Administração Pessoal**, em 21/08/2026, às 15:24, 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 **2549654** e o código CRC **FCCC221A**.