



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E
COMPETÊNCIAS
(RSC-PCCTAE)

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Charles Nay Nobre Cavalcante
Matrícula SIAPE: 2049790
Cargo: Administrador
Setor/Unidade de lotação: Divisão de Planejamento e Avaliação - DPA - CAMTUC
Incentivo à Qualificação (IQ): Mestrado (52%)
Instituição: Universidade Federal do Pará (UFPA)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE VI
Equivalência: Doutorado
Requisito de entrada: Mestrado

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Charles Nay Nobre Cavalcante**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Divisão de Planejamento e Avaliação - DPA - CAMTUC**, venho por meio deste Memorial Descritivo apresentar os saberes, competências e experiências profissionais adquiridas ao longo da minha trajetória, buscando o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) equivalente a **Doutorado**, conforme previsto na legislação vigente.

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) visa valorizar o desenvolvimento profissional do servidor público federal, reconhecendo formalmente os conhecimentos, habilidades e atitudes

adquiridos através de cursos, experiências profissionais, trabalhos técnicos e outras atividades que contribuem para o aprimoramento das funções exercidas na instituição de ensino.

IV. PONTUAÇÃO CONSOLIDADA

Pontuação sem saldo anterior: 158,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 158,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 83,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 12

Mínimo de critérios exigido: 7

Pontuação por Critério:

- Critério I — Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade: **73,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **50,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **27,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **3,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **4,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

Instituição: Universidade Federal do Pará – UFPA

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC VI

Servidor: Charles Nay Nobre Cavalcante

Cargo: Administrador

Matrícula no SIAPE: 2049790

5.1 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal do Pará em 9 de agosto de 2013, no cargo de Administrador, no nível de classificação E. Desde então, minha atuação tem sido marcada pelo exercício de funções de gestão, assumindo progressivamente novas responsabilidades e desenvolvendo competências, com busca contínua de qualificação profissional e acadêmica e pela participação em atividades institucionais que ampliaram minha capacidade de contribuir para o planejamento, a organização e a gestão administrativa da Universidade.

Em agosto de 2013, por meio da Portaria nº 39/2013-CAMTUC, fui designado para exercer a função de Diretor da Divisão de Finanças, Planejamento, Gestão e Avaliação do Campus Universitário de Tucuruí. Nessa função, atuei na gestão administrativa do Campus, envolvendo atividades relacionadas à gestão financeira, planejamento e avaliação.

Em setembro de 2013, por meio da Portaria nº 55/2013-CAMTUC, fui designado para exercer a função de Diretor da Divisão de Gestão de Pessoal, Infraestrutura, Material e Patrimônio e responsável pelo Sub-almoxarifado do Campus Universitário de Tucuruí. Nessa função, atuei na gestão administrativa do Campus, envolvendo atividades relacionadas à gestão de pessoas, patrimônio, almoxarifado, infraestrutura e frota de veículos.

Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento de competências em planejamento, organização de processos, gestão de pessoas e recursos materiais, coordenação de atividades administrativas e apoio à tomada de decisão, proporcionando uma visão integrada do funcionamento institucional.

No período de maio/2014 a janeiro/2026, passei a atuar em atividades relacionadas ao planejamento orçamentário e financeiro do Campus, incluindo elaboração da proposta orçamentária, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, remanejamento de créditos, prestação de contas, gestão de diárias e passagens e instrução de processos administrativos de compras.

Em fevereiro de 2026, fui designado, por meio da Portaria nº 829/2026-Reitoria, para exercer a função de Diretor da Divisão de Planejamento e Avaliação do Campus Universitário de Tucuruí, em conformidade com a atualização do Regimento Interno do Campus, exercendo atualmente referida função.

A evolução funcional demonstra a ampliação contínua das responsabilidades assumidas e a consolidação de competências técnicas e gerenciais relacionadas ao planejamento institucional, gestão orçamentária, administração financeira, conformidade administrativa e utilização eficiente dos recursos públicos.

5.2 PARTICIPAÇÃO EM COLEGIADOS, COMISSÕES E INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA.

A participação em colegiado, comissões e instâncias de governança institucional integra minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão pública, controle administrativo, tomada de decisão e planejamento institucional.

Ao longo da carreira, atuei em instâncias formalmente instituídas, envolvendo representação institucional, acompanhamento de processos administrativos e fortalecimento dos mecanismos de governança universitária.

Essas experiências permitiram ampliar minha compreensão sobre a estrutura organizacional da Universidade, seus fluxos administrativos e os desafios inerentes à gestão pública, fortalecendo

competências posteriormente aplicadas no exercício das funções de liderança e gestão administrativa desempenhadas no Campus Universitário de Tucuruí.

5.2.1 Participação no Conselho do Campus Universitário de Tucuruí.

Exerci a função de Conselheiro junto ao Conselho do Campus Universitário de Tucuruí, no período de 2014 a 2016, participando das deliberações e das discussões relacionadas à gestão acadêmica e administrativa do Campus.

A participação nesse órgão colegiado possibilitou minha atuação em processos de discussão e análise de matérias institucionais, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão participativa, articulação institucional e tomada de decisão no âmbito da administração pública universitária.

5.2.2 Participação em Comissão de Tomada de Contas do Almoxarifado Central e Patrimônio.

No ano de 2013, participei da Comissão de Tomada de Contas do Almoxarifado Central e Patrimônio, regularmente instituída pela Universidade Federal do Pará. A atuação nessa comissão envolveu atividades relacionadas ao acompanhamento e controle dos bens públicos, análise de registros administrativos, verificação documental e apoio aos procedimentos de conferência patrimonial e de materiais.

Essa experiência contribuiu para o aprimoramento dos conhecimentos relacionados à gestão patrimonial, ao controle interno, à responsabilidade administrativa e à transparência na utilização dos recursos públicos, competências fundamentais para o exercício das funções de gestão e das atividades administrativas desenvolvidas na Universidade Federal do Pará.

As atividades descritas neste capítulo demonstram meu atendimento aos seguintes critérios específicos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE):

I.1 – Exercício do mandato como membro de conselhos superiores, conselhos de unidades e órgãos colegiados das Instituições Federais de Ensino; evidenciado pela minha atuação como membro do Conselho do Campus Universitário de Tucuruí, cumprindo mandato de 02(dois) anos (2014 a 2016), sendo essa instância colegiada responsável pela apreciação e deliberação de matérias relacionadas ao funcionamento institucional da unidade.

I.2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade, atuando como presidente de quatro comissões, tais como: da Subcomissão Eleitoral (2016), da Comissão do Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU (2022) do Campus de Tucuruí, duas Comissões de Estudo da Jornada de 30h (2024-2025).

I.3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares regularmente instituídos; demonstrada pela minha atuação na Comissão de Tomada de Contas do Almoxarifado Central e Patrimônio (2013) e nas duas Comissões de Ensino, Graduação e Assuntos Estudantis – CEGAE (2020-2021) e três Comissões de Assuntos Econômicos e Financeiros – CAEF (2017-2022-2023), com atividades relacionadas ao controle administrativo, e emissão de pareceres de interesse de cada uma delas, subsidiando a tomada de decisão do conselho do Campus.

I.5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos; atuei como Certificador do INEP em cinco aplicações de prova do ENEM (2022-

2024), uma do Concurso Público Nacional Unificado – CPNU (2024) e uma da Prova Nacional Docente – PND (2025).

5.3 FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

A formação e o desenvolvimento profissional contínuo constituem elementos fundamentais da minha trajetória na Universidade Federal do Pará, contribuindo para a ampliação dos conhecimentos técnicos, administrativos e gerenciais necessários ao desempenho das atividades desenvolvidas ao longo da carreira.

A busca permanente por qualificação possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas à administração pública, planejamento institucional, gestão de processos, infraestrutura, patrimônio, materiais, orçamento e finanças, fortalecendo minha capacidade de atuação diante das diferentes demandas institucionais.

O desenvolvimento profissional construído ao longo da trajetória reúne a formação acadêmica, as ações de capacitação, a participação em eventos e a experiência adquirida no exercício das funções desempenhadas, permitindo uma atuação mais abrangente, integrada e alinhada aos objetivos estratégicos da Universidade Federal do Pará.

5.3.1 Formação continuada e desenvolvimento de competências.

A formação continuada constituiu elemento permanente da minha trajetória profissional, contribuindo para a atualização de conhecimentos e o aprimoramento das competências necessárias à atuação na Universidade Federal do Pará.

Durante minha atuação na Divisão de Finanças, Planejamento, Gestão e Avaliação, posteriormente desmembrada para Divisão de Planejamento e Avaliação, em conformidade com o novo Regimento Interno do Campus, participei de atividades de formação voltadas ao aperfeiçoamento de conhecimentos relacionados à administração pública, ao planejamento institucional, a elaboração e consolidação do Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU, e à análise técnica de demandas institucionais.

Nesse contexto, realizei capacitações voltadas tanto ao desenvolvimento das competências administrativas quanto ao aprimoramento técnico nas áreas de planejamento institucional. Também participei de cursos voltados ao desenvolvimento de competências administrativas e organizacionais, como Elaboração do PDU; Avaliação Institucional; Planejamento Organizacional; Gestão e Fiscalização de Contratos; Legislação Aplicada – Logística de Suprimentos; Formação de Pregoeiros; SCDP; SIAFI Gerencial; Elaboração de Projetos; Formação Continuada, dentre outros.

Essas formações contribuíram para uma atuação profissional mais integrada, associando conhecimentos técnicos, administrativos, orçamentários e legais, especialmente no planejamento institucional e acompanhamento das ações desenvolvidas no Campus Universitário de Tucuruí.

5.3.2 Participação em eventos de capacitação.

No decorrer da minha trajetória profissional, participei de 35(trinta e cinco) eventos acadêmicos e institucionais voltados ao aperfeiçoamento profissional e à ampliação de conhecimentos relacionados às políticas públicas, educação e gestão institucional.

Destacam-se as participações nas XI, XII e XIII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e Contratações Públicas, realizadas pela Escola de Administração Fazendária – ESAF (2014-2015-2016), com carga horária de 40 horas.

A participação em eventos dessa natureza contribuiu para o desenvolvimento profissional, possibilitando o contato com estudos, debates e experiências relacionadas às áreas administrativas de orçamento, financeira e de contratações públicas, ampliando a compreensão sobre os desafios e processos de gestão das instituições públicas.

As atividades descritas neste capítulo demonstram meu atendimento aos seguintes critérios específicos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE):

II.2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação); participei do projeto de extensão intitulado "Ações de Educação Ambiental e Orientação Sanitária – Projeto Razões: Ação Social e Voluntária", como colaborador voluntário, visitando o lixão na zona rural de Tucuruí, e compartilhando orientações sanitárias e ambientais. Fui bolsista do PRONATEC (2014-2015), na função de Orientador Pedagógico, realizando acompanhamento técnico-pedagógico em Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC ou em Cursos Técnicos de Nível Médio pactuados no PRONATEC.

II.6 – Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos); participei ativamente da elaboração e consolidação dos dados do Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU do CAMTUC para o quadriênio de 2107 a 2020, tendo sido aprovado no Conselho do Campus, conforme a 11ª Ata Ordinária – 2017. Assim como, o PDU do CAMTUC para o quadriênio de 2022 a 2025, tendo sido aprovado no Conselho do Campus, conforme a 9ª Ata Ordinária – 2022.

II.11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino; demonstrada pela minha participação em 35(trinta e cinco) eventos, entre capacitações, cursos, oficinas e simpósio, relacionados às políticas públicas, educação e gestão institucional, com carga horária compatível. Essas atividades possibilitaram a ampliação dos conhecimentos profissionais, contribuindo para uma visão mais abrangente sobre os desafios e processos de gestão no contexto das instituições públicas de ensino.

5.4 EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE GESTÃO.

O exercício de funções de gestão na Universidade Federal do Pará representa uma etapa significativa da minha trajetória profissional, marcada pela ampliação das responsabilidades e pelo desenvolvimento de competências relacionadas à administração pública universitária.

Ao longo da carreira, atuei em funções de gestão no Campus Universitário de Tucuruí, inicialmente na Divisão Finanças, Planejamento, Gestão e Avaliação (2013), posteriormente, na Divisão de Gestão de Pessoal, Infraestrutura, Material e Patrimônio (2013) e, retornei para a Divisão Finanças, Planejamento, Gestão e Avaliação (2014) e, mais recentemente, estou na Direção da Divisão de Planejamento e Avaliação (2026).

Na área de finanças e planejamento, atuei no acompanhamento orçamentário e financeiro, elaboração da proposta orçamentária, execução de despesas, remanejamento de créditos, processos de compras, diárias e passagens e prestação de contas.

Na gestão de pessoal, infraestrutura, materiais e patrimônio, desenvolvi atividades relacionadas à organização de processos administrativos, acompanhamento de demandas institucionais e gestão de recursos pessoais e materiais.

A atuação nessas funções possibilitou o desenvolvimento de uma visão integrada da gestão universitária, articulando planejamento, recursos humanos, infraestrutura, patrimônio e recursos financeiros, além do aprimoramento de competências relacionadas à liderança, controle administrativo e tomada de decisão.

Contribuições do exercício das funções de gestão para os critérios do RSC-PCCTAE.

As atividades descritas neste capítulo demonstram meu atendimento aos seguintes critérios específicos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE):

IV.1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio ao desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública; atuei com acesso ao Compras.gov.br - Comprasnet desde junho de 2020 até presente data, assim como no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, sem acesso ao referido sistema atualmente. Tenho acesso e operacionalizo o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP desde 02 de maio de 2014 até presente data.

IV.2 – Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação; participei como membro da Comissão Especial para processamento e julgamento de licitação na modalidade convite, conforme Portaria nº 4197/2017-Reitoria. Fui designado para a função de Agente de Planejamento do Campus Universitário de Tucuruí, para atuar como responsável pela elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU, conforme Portaria nº 3653/2025-Reitoria. Fui o responsável pela elaboração do Termo de Referência – TR, relacionado ao Processo Administrativo nº 23073.045078/2025-61, vinculado à Dispensa Eletrônica nº 90117/2025, homologada em 09/07/2025.

IV.8 – Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração;

em 10 de fevereiro de 2026 fui designado para exercer a função de Diretor da Divisão de Planejamento e Avaliação – DPA do Campus Universitário de Tucuruí, conforme Portaria nº 829/2026-Reitoria.

V.4.t – Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular); evidenciado pelo exercício da função de Diretor da Divisão de Gestão de Pessoal, Infraestrutura, Material e Patrimônio, com FG 4, conforme Portaria nº 4118/2013-Reitoria, de 08 de outubro de 2013, atuando na execução de atividades relacionadas à gestão de pessoal, administrativa, infraestrutura, materiais, patrimônio e apoio aos processos necessários ao funcionamento institucional do Campus Universitário de Tucuruí, permanecendo na função até 24 de abril de 2014.

5.5 PRODUÇÃO E DIFUSÃO DO CONHECIMENTO.

A produção e difusão do conhecimento constituem parte da minha trajetória profissional, contribuindo para o aprimoramento da capacidade de análise, reflexão e compartilhamento de experiências relacionadas às políticas públicas, educação e gestão institucional.

Minha formação acadêmica, composta pelo Bacharelado em Administração e Especialização em Gestão Governamental, ampliou minha qualificação profissional, integrando conhecimentos de administração pública, planejamento, gestão de recursos, infraestrutura, material e patrimônio. Essa formação multidisciplinar contribuiu para uma visão sistêmica da gestão universitária, relacionando

aspectos técnicos, administrativos, orçamentários e gerenciais aplicados à atuação na Universidade Federal do Pará.

No âmbito da produção científica, participei como autor do Artigo Científico, intitulado: Sustentabilidade, Concepções e Desafios: Estudo de Caso no Campus Universitário de Tucuruí/CAMTUC, com temática relacionada à educação ambiental, às políticas públicas educacionais e gestão institucional, com trabalho completo apresentado oralmente e publicado nos anais do 8º Simpósio de Gestão Ambiental e Biodiversidade (SIGABI).

Essas experiências fortaleceram minha capacidade de produzir, sistematizar e compartilhar conhecimentos, contribuindo para uma atuação administrativa fundamentada em análise crítica, planejamento e melhoria dos processos institucionais.

Contribuições da produção e difusão do conhecimento para os critérios do RSC-PCCTAE.

As atividades descritas neste capítulo demonstram meu atendimento ao seguinte critério específico do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE):

VI.11 – Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos: evidenciada pela apresentação de trabalho completo intitulado: Sustentabilidade, Conceção e Desafios: Estudo de Caso no Campus Universitário de Tucuruí/CAMTUC, de minha autoria, no evento acadêmico 8º Simpósio de Gestão Ambiental e Biodiversidade (SIGABI), na modalidade comunicação oral, relacionados às temáticas de educação ambiental e gestão institucional, realizado em 07/05/19 a 09/05/2019, na cidade de Três Rios – RJ.

5.6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.

A trajetória apresentada neste Memorial demonstra a construção contínua de saberes e competências desenvolvidos ao longo da minha atuação na Universidade Federal do Pará, resultantes da integração entre formação acadêmica, experiência profissional, capacitação continuada e participação em atividades institucionais.

Essas experiências formativas possibilitaram a construção de uma visão multidisciplinar, articulando conhecimentos de administração pública, planejamento, gestão de recursos, infraestrutura e análise técnica, aplicados às demandas da gestão universitária.

A realização de capacitações e a participação em eventos de aperfeiçoamento contribuíram para a atualização permanente dos conhecimentos necessários ao desempenho das atividades administrativas, especialmente nas áreas de gestão pública, planejamento, orçamento, finanças, patrimônio, infraestrutura e legislação aplicada à Administração Pública.

O exercício de funções de gestão no Campus Universitário de Tucuruí, incluindo atividades de direção, proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, planejamento institucional, organização de processos, tomada de decisão e gestão responsável dos recursos públicos.

A participação em órgão colegiado e comissões institucionais fortaleceu minha compreensão sobre governança universitária, controle administrativo e funcionamento institucional, enquanto as atividades de produção e difusão do conhecimento demonstram o compromisso com a sistematização e compartilhamento de conhecimentos acadêmicos e técnicos.

Dessa forma, o conjunto das experiências profissionais, formações acadêmicas, capacitações, funções de gestão, participações institucionais e produções acadêmicas evidencia o desenvolvimento de saberes e competências construídos ao longo da carreira, demonstrando contribuição efetiva para o aprimoramento das atividades administrativas e institucionais da Universidade Federal do Pará.

O presente Memorial consolida, portanto, a trajetória profissional desenvolvida e apresenta as evidências que fundamentam o pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC/PCCTAE VI, e coloco-me a inteira disposição para apresentar esclarecimentos ou documentação complementar à CRSC - PCCTAE, agradecendo a apreciação do meu pedido.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Unidade: Por designação | Qtde: 4 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 18,00 pts

2. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Unidade: Por designação | Qtde: 6 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 18,00 pts

3. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

4. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | Qtde: 7 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 31,50 pts

5. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

6. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por evento | Qtde: 35 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 35,00 pts

7. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Unidade: Por produto | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 pts

8. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

Unidade: Por designação | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 9,00 pts

9. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

Unidade: Por produto | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

10. Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

Unidade: Por sistema | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 13,50 pts

11. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 pts

12. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

VII. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL

Declaro, para todos os fins de direito, que as informações constantes neste Memorial Descritivo ocorreram no exercício da carreira, não foram utilizadas em requerimentos anteriores e são verdadeiras, autênticas e estão devidamente comprovadas com a documentação anexada, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações prestadas, sujeito às sanções legais cabíveis em caso de falsidade.

Declaro ainda estar ciente de que o título utilizado como requisito de entrada para o nível atual não serve para pontuar no rol de saberes apresentado neste memorial.



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE N° 9/2026 - CTUCU (11.16)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/08/2026 14:10)

CHARLES NAY NOBRE CAVALCANTE

ADMINISTRADOR

CTUCU (11.16)

Matrícula: ###497#0

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 9, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: 25/08/2026 e o código de verificação: **48ba4e62de**