



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: DANIEL MOURA PEREIRA
Matrícula SIAPE: 1274634
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Setor/Unidade de lotação: REITORIA
Incentivo à Qualificação (IQ): Especialização (mínimo 360h) (30%)
Instituição: Universidade Federal do Pará (UFPA)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE V
Equivalência: Mestrado
Requisito de entrada: Especialização

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **DANIEL MOURA PEREIRA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **REITORIA**, 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 **Mestrado**, 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: 115,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 115,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 63,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

Mínimo de critérios exigido: 5

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: **18,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **20,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **30,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **25,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **21,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará tem sido construída no âmbito da gestão universitária, com atuação em unidades estratégicas da Administração Superior e desenvolvimento progressivo de conhecimentos e competências técnico-administrativas. De março de 2019 a outubro de 2024, exerci minhas atividades no Gabinete da Reitoria da UFPA, ambiente no qual adquiri ampla experiência em rotinas administrativas, instrução e acompanhamento de processos institucionais, apoio à gestão, organização documental, planejamento de contratações, elaboração de documentos técnicos, acompanhamento de demandas administrativas e suporte às atividades desenvolvidas pela Administração Superior.

A experiência no Gabinete da Reitoria possibilitou contato permanente com diferentes unidades acadêmicas e administrativas da Universidade, favorecendo uma compreensão abrangente dos fluxos institucionais, das normas e procedimentos da Administração Pública Federal e da própria estrutura de funcionamento da UFPA. Nesse período, também exerci responsabilidades adicionais formalmente atribuídas, incluindo função gratificada, atuação como Agente de Capacitação, substituições em cargos de direção, participação em atividades de concursos e processos seletivos e elaboração de documentos destinados à instrução de processos administrativos. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão pública, planejamento, organização, tomada de decisão administrativa, interpretação normativa e solução de demandas institucionais.

A partir de novembro de 2024, passei a exercer minhas atividades no Centro de Internacionalização da UFPA, onde permaneci até agosto de 2026. Nessa unidade, ampliei minha atuação para áreas relacionadas à internacionalização universitária, cooperação institucional e apoio às atividades acadêmicas, científicas e culturais. Passei a participar diretamente do planejamento e da organização de eventos institucionais, recepção e integração de estudantes internacionais, ações de cooperação acadêmica, instrução de processos de contratação, elaboração de Termos de Referência e acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos.

A atuação no Centro de Internacionalização também proporcionou experiência na articulação entre diferentes setores da UFPA e instituições parceiras, exigindo planejamento, comunicação institucional, organização de atividades, acompanhamento de processos administrativos e solução de demandas de natureza diversa. A participação na gestão e organização de eventos acadêmicos e institucionais contribuiu ainda para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho em equipe, planejamento de ações, apoio à formação institucional e difusão de conhecimentos.

Paralelamente às atividades administrativas, minha trajetória passou a incorporar experiências diretamente relacionadas à pesquisa institucional, por meio da participação como membro de equipe executora em projeto de pesquisa desenvolvido pela UFPA. Essa atuação ampliou meus conhecimentos para além das rotinas administrativas tradicionais, envolvendo apoio à gestão de projeto, atividades de pesquisa, organização e sistematização de informações e acompanhamento de ações vinculadas à produção de conhecimento e ao atendimento de objetivos institucionais.

Ao longo desse percurso profissional, as experiências acumuladas permitiram desenvolver saberes que articulam conhecimento técnico, domínio dos procedimentos administrativos, planejamento, gestão de processos, contratações públicas, fiscalização, desenvolvimento institucional, organização de ações acadêmicas e participação em projetos de pesquisa. Considero que esses conhecimentos foram construídos essencialmente a partir da prática profissional, da capacitação continuada e da crescente assunção de responsabilidades no âmbito da Universidade.

Os resultados dessa trajetória podem ser percebidos na participação efetiva em processos e atividades que contribuíram para o funcionamento das unidades em que atuei, para a execução de contratações e projetos, para o desenvolvimento de ações institucionais, para a realização de eventos acadêmicos e científicos e para o apoio às atividades de ensino, pesquisa, gestão e internacionalização da UFPA. Dessa forma, entendo que a diversidade, a complexidade e a progressiva ampliação das responsabilidades desempenhadas ao longo da minha trajetória demonstram a aquisição de saberes e competências profissionais compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

2. 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:** 16 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 16,00 pts**3. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts**4. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts**5. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts**6. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts**7. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)****Unidade:** Por evento | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 21,00 pts**8. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts**9. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 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.

Gerado em 21 de agosto de 2026 às 16:28 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 1/2026 - SECGERAL (11.77)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/08/2026 17:43)

DANIEL MOURA PEREIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SECGERAL (11.77)

Matrícula: ###746#4

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **21/08/2026** e o código de verificação: **8c8c378ac8**