



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: Denise Alves Ramos
Matrícula SIAPE: 1759408
Cargo: Secretária Executiva Bilingue
Setor/Unidade de lotação: Centro de Genômica e Biologia de Sistemas/ ICB
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, **Denise Alves Ramos**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Centro de Genômica e Biologia de Sistemas/ ICB**, 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: 60,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 60,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 8,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 7

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: **21,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **19,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **4,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará teve início, em 2010, no Campus Universitário de Breves, onde exerci atividades administrativas e de apoio à gestão acadêmica e institucional. Nesse período, atuei na organização e execução de concursos públicos para docentes, contribuindo para o planejamento das etapas, a organização documental, o atendimento às bancas examinadoras e o cumprimento dos procedimentos administrativos necessários à realização dos certames.

Ainda em 2010, fui removida para a Vice-Reitoria da UFPA, onde dei continuidade à

minha atuação administrativa, ampliando meus conhecimentos sobre os procedimentos institucionais, os fluxos de trabalho e as rotinas de assessoramento à gestão superior da Universidade.

Posteriormente, passei a exercer minhas atividades no Instituto de Ciências Biológicas, com

atuação no Centro de Genômica e Biologia de Sistemas. Desde 2016, desempenho função gratificada, assumindo responsabilidades relacionadas à organização administrativa, ao acompanhamento de processos, ao controle documental, ao atendimento de demandas institucionais e ao apoio às atividades desenvolvidas por docentes, pesquisadores, servidores e colaboradores.

Ao longo dessa trajetória, participei de comissões regularmente constituídas,

incluindo comissão de avaliação de estágio probatório, o que ampliou meus conhecimentos sobre procedimentos administrativos, avaliação funcional, responsabilidade institucional e trabalho coletivo. Também exerci atividades de fiscalização de projeto de pesquisa vinculado a convênio celebrado entre a UFPA, a FADESP e a FAPESPA, acompanhando procedimentos relacionados à execução das atividades, ao cumprimento das obrigações institucionais e à adequada utilização dos recursos.

Minha atuação também envolve o apoio técnico e administrativo à execução financeira e à prestação de contas de projetos de pesquisa financiados pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. Nessas atividades, compartilho responsabilidades relacionadas à organização de documentos, verificação de despesas, acompanhamento da aplicação dos recursos e preparação das informações necessárias à prestação de contas. Esse trabalho exige atenção às normas, responsabilidade, capacidade de organização e conhecimento dos procedimentos administrativos e financeiros aplicáveis aos projetos institucionais.

Paralelamente às atividades profissionais, busquei aperfeiçoamento contínuo por meio de cursos de capacitação, formação acadêmica e especialização, fortalecendo competências relacionadas à gestão pública, ao autogerenciamento, à organização do trabalho, à comunicação e ao uso de ferramentas administrativas. Esses conhecimentos foram incorporados às atividades diárias, contribuindo para a melhoria dos fluxos de trabalho, maior segurança na instrução dos processos e maior eficiência no atendimento das demandas institucionais.

As experiências acumuladas ao longo da minha carreira permitiram desenvolver

saberes práticos e especializados nas áreas de gestão administrativa, apoio à pesquisa, execução financeira, prestação de contas, fiscalização de projetos, organização de concursos e participação em comissões. Como resultados institucionais, destaco o apoio à regular execução de projetos de pesquisa, a adequada organização dos procedimentos administrativos, o fortalecimento dos mecanismos de controle e a contribuição para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da Universidade.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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

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)

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

3. 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: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

4. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 10 | Pts/Unit.: 1,50 | Subtotal: 15,00 pts

5. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

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

6. Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

Unidade: Por capacitação | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 5,00 pts

7. 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: 1 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 1,00 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 Nº 9/2026 - ICB (11.30)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/08/2026 16:19)

DENISE ALVES RAMOS

SECRETARIO EXECUTIVO

ICB (11.30)

Matrícula: ###594#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 9, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: 05/08/2026 e o código de verificação: **e1d7e7bf05**