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 DE LOURDES E ANDRADE TAVARES

Matrícula SIAPE: 1153282

Cargo: ASSISTENTE DE ALUNOS

Setor/Unidade de lotação: PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO /DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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, **DENISE DE LOURDES E ANDRADE TAVARES** , servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO /DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS** , 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: 203,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 203,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 128,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 15

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: **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: **45,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **21,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **30,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **88,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, Denise de Lourdes e Andrade Tavares, servidora Técnico-Administrativa em Educação lotada na Coordenadoria de Acompanhamento de Contratos da Diretoria de Contratos e Convênios da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), venho por meio deste Memorial Descritivo apresentar os saberes, as competências e as experiências profissionais adquiridos ao longo da minha trajetória, buscando o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) equivalente a Doutorado, conforme previsto na legislação vigente.

O Reconhecimento de Saberes e Competências visa valorizar o desenvolvimento profissional do servidor público federal, reconhecendo formalmente os conhecimentos, as habilidades e as atitudes adquiridos por meio de cursos, experiências profissionais, trabalhos técnicos e demais atividades que contribuem para o aprimoramento das funções exercidas na instituição de ensino.

1 APRESENTAÇÃO O presente Memorial Descritivo é apresentado para instruir o processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nos termos do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e das normas internas da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Pará (CRSC-PCCTAE/UFPA). Este Memorial apresenta minha trajetória profissional, acadêmica e institucional, evidenciando os

conhecimentos, as habilidades e as competências desenvolvidos ao longo de mais de três décadas de serviço público federal na Universidade Federal do Pará. Demonstra, ainda, como a experiência acumulada nas áreas de contratações públicas, gestão de contratos, gestão de pessoas e docência possibilitou atuação que transcende as atribuições ordinárias do cargo de Assistente de Alunos, gerando contribuições relevantes para a gestão universitária, a governança nas contratações, o ensino, a extensão e a formação de servidores. Os saberes aqui apresentados resultam da integração entre formação acadêmica, experiência profissional, aprendizagem contínua, participação em processos decisórios, atuação em comissões e o exercício de funções de coordenação, alinhando-se ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível pleiteado.

2 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO Ingressei na Universidade Federal do Pará em 24 de agosto de 1994 e, ao longo de mais de trinta anos, construí uma trajetória marcada pelo compromisso com a legalidade, a eficiência administrativa, a valorização das pessoas e o aprimoramento contínuo dos serviços públicos. Minha atuação consolidou-se, especialmente, nas áreas de contratações públicas, gestão, acompanhamento e apoio a fiscalização de contratos, gestão de pessoas e apoio ao ensino. Minha formação acadêmica integra formação interdisciplinar e sólida base técnica. Sou Mestra em Administração, com ênfase em Gestão Pública, pelo Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA/CCSA), em cooperação interinstitucional UFRN/UFPA; especialista (pós-graduação lato sensu) em Gestão de Pessoas pela Universidade Federal do Pará; graduada em Administração pela Universidade Superior da Amazônia (UNESPA); e graduada em Ciências Sociais, com ênfase em Sociologia, pela Universidade Federal do Pará. Essa formação reúne competências em administração, gestão pública, contratações públicas, gestão de pessoas, planejamento, avaliação institucional, Sociologia, metodologia da pesquisa e Antropologia. Ao longo da carreira, busquei acompanhar as transformações jurídicas, tecnológicas e administrativas da Administração Pública federal, com destaque para a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), a legislação sobre gestão e fiscalização contratual, a governança e a integridade nas contratações públicas e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Esse investimento contínuo em qualificação sustentou a segurança jurídica e a qualidade técnica das atividades desenvolvidas sob minha responsabilidade.

3 COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E ATUAÇÃO NA DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (Requisito V) Exerço, como titular, a função de Coordenadora de Contratos (FG-1) da Diretoria de Contratos e Convênios da Pró-Reitoria de Administração da UFPA, para a qual fui designada por meio da Portaria nº 1211/2019. Nessa condição, respondo pelo acompanhamento administrativo e pelo apoio à gestão e fiscalização de contratos administrativos e instrumentos correlatos, assegurando a conformidade legal e a regularidade da execução contratual no âmbito da Universidade. Anteriormente, exerci função gratificada na Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA), o que ampliou minha experiência em gestão de pessoas e em administração de unidade acadêmica. O exercício continuado dessas funções envolveu coordenação de equipe, padronização de procedimentos, interlocução permanente com as unidades acadêmicas e administrativas e com órgãos de controle, além da responsabilidade pela regularidade dos processos submetidos à decisão superior — demonstrando a assunção de responsabilidades gerenciais e técnicas que excedem as atribuições ordinárias do cargo.

4 CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS (Requisito IV) Desenvolvi atuação técnica especializada no ciclo das contratações públicas. Atuei como fiscal de contratos oriundos de projetos e no apoio a gestão de contratos administrativos, bem como integrei a Equipe de Planejamento da Contratação, participando da elaboração de termo de referência para contratação de serviços (Portaria nº 2305/2022), o que evidencia domínio das fases de planejamento, seleção e execução das contratações à luz da Lei nº 14.133/2021. Exerço, ainda,

atuação tecnicamente qualificada na operação, no suporte e na parametrização de sistemas estruturadores da Administração Pública Federal, conforme declarações institucionais: o Sistema de Administração Financeira Federal (SIAFF) e o Sistema de Serviços Gerais (SISG), operacionalizados por meio de sistemas, módulos e soluções oficiais utilizados no âmbito da UFPA. Fui também formalmente designada como responsável por setor, sem percepção de remuneração adicional, o que reforça a assunção de responsabilidades técnico-administrativas ampliadas.

5 PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E ÓRGÃOS COLEGIADOS (Requisito I) Ao longo da carreira, participei de comissões formalmente instituídas voltadas ao aprimoramento das contratações e da governança institucional, entre as quais: a Comissão destinada a fortalecer os mecanismos de governança, integridade e conformidade no âmbito das contratações públicas (Portarias nº 1646/2026 e 1738/2026); a Comissão de Implantação do Processo Eletrônico Administrativo para Licitações e Execução de Contratos (Portaria nº 1727/2020); e a designação de agentes patrimoniais da Pró-Reitoria de Administração (Portaria nº 3901/2022). Participei, também, de Comissão de Sindicância (Portaria nº 1.865/2010) e do acompanhamento de Termo de Ajustamento de Conduta, atuando em processos de apuração de materialidade e responsabilidade. Essas designações ampliaram minha experiência em governança, integridade, controle e regime disciplinar da Administração Pública.

6 PROJETOS DE EXTENSÃO, DOCÊNCIA E TUTORIA (Requisito II) Atuei de forma relevante em projetos institucionais de extensão voltados à inclusão social e à educação permanente, com destaque para o Programa "Universidade da Terceira Idade — UNITERCI" e para projetos correlatos de educação permanente da população idosa, aprovados em editais da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/UFPA). Essas experiências evidenciam o compromisso com a função social da Universidade e com a democratização do acesso ao conhecimento. No campo do apoio ao ensino, atuei como professora e tutora na Faculdade de Administração na modalidade a distância, inclusive no âmbito da Universidade Aberta do Brasil (UAB/UFPA), exercendo atividades de tutoria, orientação e supervisão de estudantes. Essa atuação docente, somada à minha formação em Administração e em Ciências Sociais, agregou competências pedagógicas e metodológicas diretamente aplicadas à formação de novos profissionais.

7 PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO — INSTRUTORIA E FORMAÇÃO (Requisito VI) A experiência acumulada converteu-se, de forma expressiva, em produção e difusão de conhecimento técnico de interesse institucional. Atuei reiteradamente como instrutora, palestrante, professora formadora e membro de bancas, em diversas ações formativas estruturadas, entre as quais: instrutora do curso "Gestão por Competências" na Escola de Governo do Pará; instrutora na Semana Orçamentária, Financeira e de Gestão da PROAD/UFPA; ministrante de oficinas na Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) e na Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), inclusive sobre repactuação de contratos; professora formadora do curso de Bacharelado em Administração a distância da UFPA; palestrante em roda de conversa no Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA); e participação em bancas de defesa de monografia da Faculdade de Administração. Contribuí, ainda, com a participação relevante na implantação do Módulo Contratos no SIPAC, produto de tecnologia da informação de interesse institucional que aprimorou a gestão eletrônica dos contratos da Universidade, e com a produção de material técnico de referência destinado a oficina realizada na UFRA. Concluí, também, curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo — a graduação em Ciências Sociais —, não utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação, que ampliou minha formação interdisciplinar.

8 QUALIFICAÇÃO CONTINUADA (Requisito II) O aprimoramento permanente das competências técnicas foi assegurado por participação sistemática em capacitações, congressos e cursos vinculados aos interesses da Universidade, com ênfase em contratações públicas. Destacam-se, entre outros, o 10º e o 16º

Congresso Brasileiro de Licitações e Contratos; cursos sobre a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021); gestão e fiscalização de contratos; gestão de riscos nas contratações; contratações públicas sustentáveis; mapeamento e melhoria de processos; orçamento público; LGPD; e capacitação para o setor público. Essa formação continuada mantém atualizadas as competências exigidas para a análise, a gestão e a fiscalização de instrumentos cada vez mais complexos.

9 COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS E CONTRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS A integração entre experiência profissional, formação acadêmica interdisciplinar e exercício de funções de coordenação possibilitou consolidar competências em contratações públicas, gestão e fiscalização de contratos, gestão de pessoas, governança e integridade, planejamento, avaliação institucional, docência, tutoria e formação de servidores, além da operação de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal. A aplicação desses conhecimentos refletiu-se na segurança jurídica e na qualidade técnica das contratações, na modernização de sistemas e processos, na formação de servidores e estudantes e no fortalecimento da governança institucional, produzindo resultados permanentes para a Universidade Federal do Pará e evidenciando saberes que excedem as atribuições ordinárias do cargo.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS A trajetória apresentada neste Memorial evidencia um processo contínuo de qualificação profissional, associado à experiência prática, ao exercício de funções gratificadas e ao desenvolvimento de projetos e atividades de impacto institucional nas áreas de contratações públicas, gestão de pessoas, extensão e formação. O conjunto das experiências, dos resultados e das contribuições demonstra a aquisição e a aplicação de saberes compatíveis com os pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), por excederem as atribuições ordinárias do cargo de Assistente de Alunos e por gerarem benefícios permanentes para a instituição e para a sociedade, alinhando-se ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível pleiteado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

2. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

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

3. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

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

4. 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

5. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

6. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Unidade: Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

7. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação

Unidade: Por curso | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

9. 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

10. 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:** 20 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 20,00 pts

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

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

12. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

Unidade: Por curso | **Qtde:** 13 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 58,50 pts

13. 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

14. 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

15. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 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 2/2026 - DCC (11.69.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/08/2026 16:09)
DENISE DE LOURDES DE ANDRADE TAVARES
COORDENADOR(A) - TITULAR
COORDACONT (11.69.04.01)
Matrícula: ###532#2

*Visualize o documento original em https://sipac.ufpa.br/documentos/ informando seu número: **2**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: **18/08/2026** e o código de verificação: **2e1670b21c***