



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: FLÁVIA MONTALVÃO VALÉRIO

Matrícula SIAPE: 1921828

Cargo: Administrador

Setor/Unidade de lotação: Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação / Instituto de Ciências da Arte

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, **FLÁVIA MONTALVÃO VALÉRIO**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação / Instituto de Ciências da Arte**, 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: 155,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 155,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 80,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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: **9,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **2,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **94,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **4,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **45,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no quadro de servidores efetivos da Universidade Federal do Pará em 2 de março de 2012, no cargo de Administradora, Nível E, sendo lotada na Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA) do Instituto de Ciências da Arte (ICA).

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará tem sido marcada pelo compromisso com a gestão pública, o aprimoramento dos processos institucionais e a contribuição para o alcance dos objetivos da Universidade. Ao longo de minha atuação como Administradora, desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento, à organização, à execução e ao acompanhamento de processos administrativos, articulando conhecimentos técnicos, capacidade de análise e experiência prática para subsidiar a tomada de decisões e assegurar maior eficiência às rotinas institucionais.

Desde 2012, atuo também como Agente Patrimonial e Almoxarife, desenvolvendo atividades voltadas à gestão, controle e conservação dos materiais e bens sob responsabilidade institucional. Minha atuação envolveu o recebimento, conferência, registro, armazenamento, distribuição e controle de materiais, bem como o acompanhamento da movimentação e localização dos bens patrimoniais.

Também participei de inventários, conferências físicas, organização de documentos e registros administrativos, atendimento às solicitações dos diferentes setores e acompanhamento das necessidades de reposição de materiais. Essas atividades exigiram atenção, organização, responsabilidade e conhecimento dos procedimentos relacionados à gestão patrimonial e de materiais no serviço público. A experiência proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos práticos sobre controle de estoque, gestão patrimonial, organização de almoxarifado, documentação administrativa, conservação de bens e cumprimento das normas institucionais. Ao longo dessa trajetória, aprimorei também a capacidade de planejar rotinas, identificar inconsistências, solucionar demandas e articular-me com diferentes setores da instituição.

O trabalho realizado contribuiu para assegurar maior controle sobre os materiais e bens, apoiar o atendimento das necessidades dos setores e promover a adequada utilização dos recursos públicos. Dessa forma, a experiência como Agente Patrimonial e Almoxarife constituiu importante etapa de minha formação profissional, permitindo transformar conhecimentos técnicos e normativos em práticas administrativas que contribuíram para a organização, continuidade e eficiência das atividades institucionais.

No âmbito de minhas atribuições legais e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, atuo no exercício de atividades relacionadas à licitação e suas excepcionalidades, conduzindo os processos de contratações diretas por dispensa e por inexigibilidade de licitação do Instituto, conforme designação constante na Declaração nº 422/2026 – ICA (11.31).

Possuo atuação técnica e operacionalização no Sistema de Serviços Gerais (SISG), por meio do portal Compras.gov.br, atuando diretamente no suporte e processamento de fases da execução orçamentária do ICA. Minha atuação abrange a instrução procedimental de dispensas eletrônicas e inexigibilidades, a elaboração de artefatos digitais, a consolidação de pesquisas de preços, a verificação da regularidade de fornecedores via SICAF e o direcionamento de solicitações ao setor financeiro para a emissão de empenho, nos termos da Declaração nº 423/2026 – ICA (11.31).

No exercício do cargo, atuei no desenvolvimento e acompanhamento de atividades administrativas, na elaboração e análise de documentos e processos, na orientação de servidores e usuários, na articulação entre diferentes setores e no cumprimento das normas e procedimentos que regem a Administração Pública Federal. Essas experiências possibilitaram o aprofundamento de conhecimentos nas áreas de gestão administrativa, planejamento, legislação, gestão de processos, organização institucional e atendimento às demandas da comunidade universitária.

A prática profissional também me proporcionou a construção de saberes que ultrapassam o domínio técnico, especialmente aqueles relacionados à capacidade de identificar problemas, propor soluções, mediar demandas, trabalhar de forma colaborativa e adaptar procedimentos às necessidades institucionais. A experiência acumulada permitiu transformar conhecimentos teóricos e normativos em práticas administrativas concretas, contribuindo para a melhoria dos fluxos de trabalho, a qualificação das informações utilizadas na gestão e o atendimento mais eficiente das demandas sob minha responsabilidade.

Aliada às responsabilidades exercidas no serviço público, mantive uma trajetória contínua de qualificação acadêmica, obtendo o título de Mestre em Administração Pública, pela Universidade de Lisboa, concluído em 2026. Além de um segundo MBA em Logística e Supply Chain, pela Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera. O Mestrado em Administração Pública ampliou minha compreensão sobre os processos de gestão, planejamento, governança, políticas públicas e tomada de decisão no âmbito das organizações públicas. Os conhecimentos adquiridos possibilitaram uma atuação mais analítica e estratégica, permitindo compreender as demandas institucionais de forma sistêmica, identificar problemas administrativos e propor soluções fundamentadas, considerando os princípios da eficiência, planejamento, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. O MBA em Logística, por sua vez, complementou minha formação ao aprofundar conhecimentos relacionados ao planejamento, gestão de materiais, estoques, suprimentos, armazenagem, distribuição e melhoria de processos. Essa formação possui especial relação com minha experiência profissional anterior na área de patrimônio e almoxarifado, permitindo transformar conhecimentos adquiridos na prática em competências técnicas mais estruturadas e aplicáveis à gestão administrativa.

A associação entre essas formações e minha experiência profissional ampliou minha capacidade de analisar processos de maneira integrada, planejar atividades, organizar recursos, acompanhar resultados e propor melhorias. Dessa forma, a formação acadêmica não se limitou à obtenção de títulos, mas representou a ampliação dos saberes mobilizados no exercício profissional, contribuindo para uma atuação mais qualificada, eficiente e alinhada às necessidades institucionais da Universidade Federal do Pará.

Ao longo de minha trajetória profissional busquei constante aperfeiçoamento por meio de capacitações promovidas pelo CAPACIT/UFPA e pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). Entre os cursos realizados, destacam-se as formações voltadas para Agentes Públicos e de Contratação na Lei nº 14.133/21 e para Contratações Diretas. Além disso, participei ativamente de espaços estratégicos de governança institucional, como a IV Semana Orçamentária, Financeira e de Gestão da PROAD e a Reunião do Fórum de Dirigentes da UFPA.

Os resultados decorrentes dessa atuação refletem-se na organização e racionalização de procedimentos, no cumprimento de prazos e normas, na melhoria do suporte às atividades institucionais e na contribuição para o funcionamento regular dos setores em que estive inserida. Dessa forma, minha trajetória evidencia um processo contínuo de aquisição e aplicação de conhecimentos, ampliação de responsabilidades e contribuição para os resultados institucionais da Universidade Federal do Pará, elementos que fundamentam a experiência e a maturidade profissional compatíveis com o nível pleiteado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 pts

3. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

4. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 12 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 36,00 pts

5. 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:** 12 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 54,00 pts

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

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

7. 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**8. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 45,00 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 22 de setembro de 2026 às 17:01 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 21/2026 - ICA (11.31)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 22/09/2026 17:52)

FLAVIA MONTALVAO VALERIO

ADMINISTRADOR

ICA (11.31)

Matrícula: ###218#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **21**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: **22/09/2026** e o código de verificação: **0ecd8e6a5d**