



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: Gabriel Cavalcante Costa
Matrícula SIAPE: 3005000
Cargo: Assistente Administrativo
Setor/Unidade de lotação: DGA/CPGA/ICS
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, **Gabriel Cavalcante Costa**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **DGA/CPGA/ICS**, 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: 76,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 76,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 24,50 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: **12,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **34,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **15,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO E CIRCUNSTANCIADO DE ATIVIDADES

Nome Completo: Gabriel Cavalcante Costa **Cargo:** Assistente em Administração

Data de Admissão: Janeiro de 2018

Lotação Atual: Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Administração (CPGA) / Instituto de Ciências da Saúde (ICS) – UFPA **Titulação:** Bacharel em Biologia (UFPA) e Bacharel em Direito (FACI)

Este memorial destina-se a relatar, fundamentar e comprovar o desempenho de atividades técnico-administrativas especializadas, o exercício de funções de chefia e a participação em comissões legalmente instituídas no âmbito da Universidade Federal do Pará (UFPA). O histórico profissional aqui descrito evidencia o compromisso com a eficiência, a modernização processual e a estrita observância à legalidade na Gestão Pública.

Admitido em janeiro de 2018, iniciei minhas atividades na Pró-reitoria Administrativa, fui lotado primeiramente na Diretoria de Contratos e Convênios e logo mais transferido para a Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio. Em **18 de fevereiro de 2020**, fui designado para a função de **Coordenador do Almoxarifado Central (FG-1)**, por meio da **Portaria nº 736/2020**, permanecendo na liderança do setor até **02 de junho de 2022 (Portaria nº 2049/2022)**.

No exercício dessa coordenação, atuei diretamente na gestão da cadeia de suprimentos da instituição, englobando: Análise, conferência e movimentação de Notas Fiscais para a devida liquidação de

despesas; Lançamento e incorporação de materiais de consumo no estoque institucional; Controle rigoroso de níveis de estoque, inventário rotativo e distribuição interna para unidades requisitantes; Processamento de fluxos de pagamentos e interface técnica com fornecedores.

Ainda na liderança da Coordenação fiz parte da **Comissão de Implantação do Processo Eletrônico Administrativo para Licitações e Execução de Contratos (Portaria: Nº 1727/2020)**. A atuação nesta comissão configurou suporte direto à modernização e transição tecnológica dos procedimentos de contratação pública da UFPA. O trabalho envolveu a parametrização de fluxos digitais de atos administrativos vinculados a licitações e contratos, garantindo a virada de chave para o processo eletrônico, enquadrando-se com exatidão no escopo de sistemas estruturantes governamentais exigido pelo item IV.1.

Também participei da **Comissão de Migração de Dados de Bens de Consumo (Portaria: Nº 3047/2021)**. Designado formalmente como membro da referida comissão, colaborei com o tratamento, saneamento e migração do banco de dados relativos aos insumos de consumo da instituição para o novo sistema operacional. Por tratar-se de uma comissão de natureza operacional e corporativa, cumpre perfeitamente os requisitos de regularidade institucional do item I.3.

Após remoção a pedido para o ICS em novembro de 2022, passei a exercer, em **28 de março de 2023**, a função de **Diretor da Divisão de Gestão Administrativa (FG-4)**, conforme a **Portaria nº 825/2023**, atribuição que ocupo continuamente.

Nesta diretoria, aplico diretamente minha formação jurídica e técnica para liderar e supervisionar as áreas de Almoxarifado Setorial, Serviços Gerais, Informática e Compras. Minhas principais atividades incluem: Apoio técnico especializado e governança sobre os setores vinculados; Instrução processual com a **elaboração e revisão técnica de Termos de Referência (TR)**; Condução da fase interna de certames, incluindo a análise e **publicação de Editais de Licitação** na nova sistemática legal.

No ICS fiz parte das Comissões de Tomada de Contas dos anos de 2022, 2023 e 2024 (**Portarias: Nº 416/2022, nº 413/2023 e nº 438/2024**). A atuação consecutiva nos triênios citados demonstra o exercício regular da atividade de fiscalização e conformidade pública, integrando equipes formais de Tomada de Contas destinadas a auditar e resguardar o erário e o patrimônio gerido no âmbito do ICS.

O conjunto de atividades desempenhadas ao longo do interstício avaliado reflete uma trajetória de evolução técnica, capacitação multidisciplinar e assunção de responsabilidades de alta complexidade na gestão interna da UFPA.

Diante do exposto, **REQUERER** a esta Douta Comissão de Avaliação:

O recebimento e homologação deste Memorial Descritivo; A validação e a respectiva pontuação das portarias apresentadas nos itens indicados (**I.3, I.4, IV.1, IV.2, V.3.t, V.4.t e VI.4**), por cumprirem estritamente as condicionalidades e a mútua exclusão previstas no regulamento vigente.

Nestes termos, pede deferimento.

Belém - PA, 3 de agosto de 2026.

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

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 10 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 30,00 pts

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

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

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

5. 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

6. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

7. 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

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 2 de agosto de 2026 às 14:33 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 2/2026 - ICS (11.33)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 08:56)

GABRIEL CAVALCANTE COSTA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ICS (11.33)

Matrícula: ###050#0

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: 03/08/2026 e o código de verificação: **1991d48d24**