



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: José Martins Gomes Wanzeler
Matrícula SIAPE: 2053074
Cargo: Assistente em administração
Setor/Unidade de lotação: Campus Cametá
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, **José Martins Gomes Wanzeler**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Campus Cametá**, 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: 101,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 101,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 49,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

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: **40,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **1,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **18,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **27,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Meu nome é José Martins Gomes Wanzeler e ingressei no serviço público federal em 21 de agosto de 2013, por meio de concurso público, para o cargo de Assistente em Administração da Universidade Federal do Pará (UFPA). Desde meu ingresso na instituição, venho construindo uma trajetória profissional pautada no compromisso com a administração pública, com a eficiência dos processos institucionais e com a prestação de serviços de qualidade à comunidade universitária.

Ao longo de minha trajetória na UFPA, desenvolvi atividades em diferentes áreas da administração universitária, especialmente relacionadas ao planejamento, gestão financeira, infraestrutura, materiais, patrimônio, contratações públicas e fiscalização de contratos. O exercício dessas atividades possibilitou a construção gradual de conhecimentos técnicos e administrativos, bem como o desenvolvimento de competências de planejamento, organização, liderança, acompanhamento e tomada de decisões.

Minha trajetória profissional também foi marcada pelo exercício de funções de gestão no Campus Universitário de Cametá. Entre 2016 e 2017, exerci a função de Diretor de Planejamento, período em que participei do planejamento e da organização das atividades administrativas da unidade, contribuindo para o levantamento de demandas, organização das ações institucionais e acompanhamento das

necessidades do Campus.

Entre 2017 e 2018, exerci a função de Diretor Financeiro, atuando no acompanhamento das atividades relacionadas à gestão financeira da unidade. Essa experiência permitiu ampliar meus conhecimentos sobre planejamento e acompanhamento financeiro, organização administrativa e utilização responsável dos recursos públicos, contribuindo para o desenvolvimento de uma visão mais ampla sobre os processos de gestão universitária.

Desde 2018, exerço a função de Diretor de Infraestrutura, Material e Patrimônio do Campus Universitário de Cametá, atividade que desempenho até o presente momento. Nessa função, passei a atuar diretamente no planejamento, acompanhamento e organização das demandas relacionadas à infraestrutura física, aos materiais, ao patrimônio e aos serviços necessários ao funcionamento da unidade.

O exercício dessa função de direção envolve a articulação com diferentes setores da Universidade, identificação das necessidades institucionais, acompanhamento de processos administrativos, organização das demandas, busca de soluções para problemas relacionados à infraestrutura e aos serviços e acompanhamento da execução das atividades necessárias ao funcionamento do Campus. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências gerenciais, administrativas e de liderança aplicadas diretamente ao serviço público universitário.

Entre as atividades desenvolvidas, destaco minha participação como membro da equipe de planejamento de contratações do Campus Universitário de Cametá da UFPA. Essa atuação proporcionou experiência prática no planejamento das contratações públicas, no levantamento das necessidades institucionais e na organização dos elementos necessários para subsidiar os processos administrativos de contratação.

Também desenvolvi atividades relacionadas à fiscalização e acompanhamento de contratos de serviços de refrigeração e projeto, contribuindo para o acompanhamento da execução dos serviços contratados e para a verificação do atendimento às condições estabelecidas nos instrumentos contratuais. Essa atividade exige responsabilidade, organização, conhecimento dos procedimentos administrativos e capacidade de acompanhar a execução dos serviços, buscando assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento das necessidades institucionais.

Outra experiência relevante em minha trajetória profissional foi minha atuação em atividades relacionadas ao Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), exercendo funções de Coordenador do Exame e Certificador do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). A participação nesse processo exigiu elevado grau de responsabilidade, organização, cumprimento rigoroso de procedimentos, observância das normas estabelecidas e capacidade de coordenação de atividades.

No âmbito da formação continuada, participei, em 2022, do Curso de Capacitação a Distância dos Certificadores que compõem a Rede Nacional de Certificadores (RNC) do ENEM. A capacitação contribuiu para o aprimoramento dos conhecimentos necessários ao desempenho das atividades de certificação e fiscalização, permitindo maior domínio dos procedimentos e responsabilidades envolvidos na execução do exame.

A formação continuada constitui parte importante da minha trajetória profissional, pois

compreendo que o exercício de funções administrativas e de gestão exige atualização permanente dos conhecimentos e desenvolvimento de novas competências. Nesse sentido, as experiências profissionais e as capacitações realizadas contribuíram para aperfeiçoar minha capacidade de planejamento, organização, análise e tomada de decisões.

Também concluí curso de educação formal em nível superior ao exigido para o ingresso no cargo de Assistente em Administração, formação que não foi utilizada para fins de percepção de Incentivo à Qualificação. Essa formação representa uma etapa importante de meu desenvolvimento profissional, proporcionando conhecimentos adicionais aplicáveis às atividades administrativas e de gestão desempenhadas na UFPA.

Ao longo dos anos, o exercício de diferentes funções e responsabilidades possibilitou uma evolução significativa de minha atuação profissional. A experiência como Diretor de Planejamento, posteriormente como Diretor Financeiro e, desde 2018, como Diretor de Infraestrutura, Material e Patrimônio, permitiu ampliar progressivamente minha visão sobre o funcionamento da administração universitária e compreender de forma integrada os diferentes processos necessários à manutenção e ao desenvolvimento das atividades institucionais.

A experiência acumulada também possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança de equipes, planejamento, organização administrativa, gestão de recursos, acompanhamento de contratos, infraestrutura, patrimônio, materiais e processos de contratação. Esses conhecimentos são aplicados cotidianamente na busca de soluções para as demandas do Campus Universitário de Cametá, contribuindo para a continuidade e melhoria das atividades desenvolvidas pela comunidade acadêmica.

Considero que os conhecimentos construídos ao longo de minha trajetória profissional não se restringem à experiência prática, mas resultam da articulação entre formação acadêmica, capacitação continuada e exercício efetivo de funções administrativas e de gestão. Essa integração permitiu transformar conhecimentos adquiridos em competências aplicadas à solução de problemas concretos da instituição.

Dessa forma, minha trajetória profissional demonstra uma evolução contínua de responsabilidades, conhecimentos e competências no âmbito da Universidade Federal do Pará. O exercício das funções de gestão, a participação em equipes de planejamento de contratação, a fiscalização de contratos, a atuação em processos de abrangência nacional como o ENEM, a participação em ações de formação continuada e a formação acadêmica superior constituem um conjunto de experiências que contribuíram para minha qualificação profissional e para os resultados institucionais alcançados.

Assim, considero que minha trajetória evidencia compromisso com a administração pública, a gestão eficiente dos recursos institucionais, a melhoria dos processos administrativos e o fortalecimento das atividades da Universidade Federal do Pará. Os saberes e competências construídos ao longo de mais de uma década de serviço público, justificam a progressão funcional para o nível de Mestrado pleiteado, demonstrando a contribuição efetiva de minha atuação para o desenvolvimento institucional da UFPA.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

3. 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

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 9 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 27,00 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. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 9 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 40,50 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.



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 7/2026 - CCAME (11.19)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/08/2026 10:10)

JOSE MARTINS GOMES WANZELER

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CCAME (11.19)

Matrícula: ###530#4

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 7, ano: 2026, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: 10/08/2026 e o código de verificação: 74ca651433