



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: Karen Tâmilis Barreto Monteiro Barbosa
Matrícula SIAPE: 1388275
Cargo: Secretária Executiva
Setor/Unidade de lotação: Secretaria Executiva/ICEN
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, **Karen Tâmilis Barreto Monteiro Barbosa**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Secretaria Executiva/ICEN**, 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: 117,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 117,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 42,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 12

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: **43,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **8,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **15,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **34,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **16,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

No mês de abril de 2017 ingressei no serviço público no Cargo de Secretária Executiva, Nível E, da carreira de Técnica Administrativa em Educação no IFPA-Campus Castanhal, onde tive a honra de atuar por mais de quatro anos como Coordenadora de Planejamento (Ver Portaria 3419/2017, DOU Publicado em: 29/12/2017 Edição: 249, Seção: 2, Página: 38-44), período em que pude contribuir com o as ações de planejamento e governança do Campus, atuando diretamente na Elaboração de Planos de nível estratégicos e táticos da Instituição, como Membro das Comissões Centrais e Presidenta das Comissões Locais dos Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano de Desenvolvimento do Campus (PDC) (ver Portarias: 426/2018 - PDC 2019-2023; 1134/2020; 294/2021 Revisão PDI) .

Atuei também a frente dos Relatórios de Prestação de Contas Geral do IFPA e, como Presidenta, da Comissão Local de Elaboração do Relatório de Prestação de Contas do Campus Castanhal (ver Portarias 015/2021; 2204/2019).

Tive a oportunidade de contribuir por dois anos como membro do Conselho Diretor do Campus, participando diretamente das principais decisões relacionadas a Gestão e Governança do Campus (ver Portaria 163/2020).

Atuei também como membro da Comissão de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Campus Castanhal, elaborando planos de adequação e acompanhamento das ações voltadas a Conservação do Meio Ambiente desenvolvidas pelo Campus (ver Portaria 28/2021).

Como membro da Comissão de Promoção a Saúde e Qualidade de Vida do IFPA Campus Castanhal, participei da Elaboração Projeto de Promoção a Saúde e Qualidade de Vida do Campus, bem como da implementação de suas ações (ver Portaria 763/2018).

No âmbito das atividades administrativas do IFPA - Campus Castanhal, contribui por mais de três anos como Fiscal do Contrato 006/2018 cujo objeto era a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, contrato de grande vulto por meio do qual o campus contratou mais de vinte postos de trabalho entre serviços de apoio administrativo e operacional de campo (Ver Portaria 327/2018). Atuei também por alguns meses como fiscal do Contrato 005/2018, cujo objeto versava sobre a concessão de espaço físico do campus para exploração do serviço de reprografia (Ver Portaria 453/2018). Além da fiscalização de contratos, participei, como membro, da Comissão Especial de Licitação para Realização de Leilão para Venda de Animais de Propriedade do IFPA - Campus Castanhal (Ver Portaria 20/2019).

Em fevereiro de 2022 foi redistribuída para o Instituto de Ciências Exatas e Naturais da Universidade Federal do Pará - ICEN/UFPA, onde, desde então, venho exercendo o cargo de Secretária Executiva Titular do Instituto (Ver Portarias: 1.290/2022, DOU Publicado em: 04/04/2022, Edição: 64, Seção: 2, Página: 52, e, 174/2023, DOU Publicado em: 11/01/2023, Edição: 8, Seção: 2, Página: 22).

A frente da Secretaria Executiva do ICEN pude contribuir com a melhoria nos processos administrativos do Instituto e na consolidação da utilização interna do Sistema de Processos Administrativos (SIPAC), por este motivo elaborei e ministrei o Minicurso: "Sipac na Prática" voltado para os servidores do Instituto com o objetivo de disseminar informações sobre a utilização do sistema de processo eletrônico da Universidade (ver Certificado 39/2024).

Além das atividades secretariais de rotina do Instituto como, Diligenciar Processos Administrativos; Assessorar a Direção Geral e Adjunta do Instituto; Atendimento ao Público Interno e Externo; Coordenar a Cerimônia de Colação de Grau Integrada do Instituto; Secretariar a Congregação do Instituto, pude colaborar na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade 2022-2027 (Ver Portaria 90/2021); Fui membro da comissão para eleição do representante técnico administrativo na Congregação do ICEN biênio 2024-2026 (Ver portaria 119/2024); Além de ter participado ativamente como membro da comissão organizadores da SBPC-JOVEM, vinculada a 74º SBPC, realizada no ano de 2024 na UFPA (Ver Portaria 3562/2024).

Em relação as capacitações, realizei diversas capacitações para atuar nas diversas frentes de trabalho do serviço público relatadas, foram elas:

1- Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público - ENAP; 2- Gestão Estratégica com Fundamento da Metodologia BSC - ENAP; 3- Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - ENAP; 4- Dominando a Gestão de Projetos - ENAP; 5- Gestão da Estratégia com BSC - ENAP; 6- Acessibilidade na Comunicação - ENAP; 7- Acesso à Informação - ENAP; 8- Linguagem Simples Aproxima o Governo das Pessoas. Como usar? - ENAP.

No âmbito acadêmico realizei pesquisa sobre a Interação das Universidades Paraenses (dentre elas a UFPA) com os Empreendimentos Solidários da Região para fins de produção de Tecnologias Sociais. esta pesquisa

foi fruto do trabalho desenvolvido durante meu Mestrado no Programa de Pós-Graduação em Economia Aplicada PPGEA/UFGA, Programa este vinculado ao PADT - Programa de Apoio à Qualificação dos servidores da UFGA. Parte desta pesquisa foi apresentada e publicada nos anais Encontro Nacional de Economia Industrial (Ver carta de aceite e anais do evento), além disso, um resumo da dissertação do mestrado foi publicado como capítulo do Livro "Amazônia, Direito, Políticas Públicas e Desenvolvimento", de autoria da Profa. adjunta, vinculada a Faculdade de Economia e ao Programa de Pós-Graduação em Economia (PPGE), Dra. Ana Elizabeth Neirão Reymão.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

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

2. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

5. 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:** 8 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 8,00 pts

6. 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

7. Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou diversidade, de interesse institucional

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

8. 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**9. 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:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 pts**10. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts**11. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais****Unidade:** Por publicação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts**12. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos****Unidade:** Por produto | **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 21 de agosto de 2026 às 12:14 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - SECEXECUTIVA (11.34.17)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/08/2026 12:55)
KAREN TAMIRES BARRETO MONTEIRO BARBOSA
SECRETARIO EXECUTIVO
ICEN (11.34)
Matrícula: ###882#5

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: **21/08/2026** e o código de verificação: **180677ea13**