

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

MEMORIAL DESCRITIVO
PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS
RSC-PCCTAE VI

JORGETE FREIRE DE CARVALHO

Cargo: Administradora | SIAPE: 1450330

Parnaíba - PI

2026

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL.....	3
2 APRESENTAÇÃO E FINALIDADE.....	4
3 SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL.....	5
3.1 Ingresso no serviço público federal e formação da base técnico-administrativa.....	5
3.2 Gestão de pessoas, docência, tutoria e supervisão.....	5
3.3 Participação na implantação e consolidação da UFDPar.....	6
3.4 Gestão, fiscalização e governança das contratações.....	6
3.5 Formação continuada, pesquisa e difusão do conhecimento.....	7
4 MATRIZ DE ENQUADRAMENTO E RASTREABILIDADE.....	8
5 DESENVOLVIMENTO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS POR REQUISITO.....	10
5.1 Requisito I - Grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos e representações.....	10
5.1.1 Coordenação ou presidência de comissões - item 2.....	10
5.1.2 Participação como membro de comissões, comitês e equipes - item 3.....	11
5.1.3 Participação em processo de apuração - item 4.....	12
5.2 Requisito II - Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência.....	12
5.2.1 Orientação, tutoria, docência formativa e supervisão - item 5.....	12
5.2.2 Formação continuada e desenvolvimento de competências - item 9.....	13
5.3 Requisito III - Premiações e reconhecimentos públicos.....	13
5.4 Requisito IV - Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas.....	14
5.4.1 Gestão ou fiscalização de contratos - item 3.....	14
5.4.2 Responsabilidade por unidade sem remuneração - item 8.....	14
5.5 Requisito V - Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional.....	14
5.5.1 Cargo de direção CD-2 - item 1.....	14
5.5.2 Função gratificada FG-1 - item 3.....	15
5.6 Requisito VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico.....	15
5.6.1 Participação no grupo de pesquisa IOR2C - item 7.....	15
5.6.2 Artigo científico publicado - item 10.....	15
5.6.3 Apresentação de trabalhos científicos - item 11.....	16
5.6.4 Atuação como debatedora em evento acadêmico - item 14.....	16
5.6.5 Organização de atividade de capacitação - item 16.....	16
6 SÍNTESE DOS SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS.....	17
7 CONTRIBUIÇÕES E RESULTADOS INSTITUCIONAIS.....	18
8 DEMONSTRAÇÃO DE ADERÊNCIA AO RSC-PCCTAE VI.....	19
9 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	20
10 QUADRO FINAL DE PONTUAÇÃO.....	21
11 ÍNDICE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.....	22
12 AUDITORIA FINAL DE CONFORMIDADE.....	24
12.1 Atividades submetidas à apreciação específica da Comissão.....	24
13 REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	25
14 TERMO DE RESPONSABILIDADE.....	26

1 IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Nome	Jorgete Freire de Carvalho
Matrícula SIAPE	1450330
Cargo efetivo	Administradora
Nível de classificação	E
Instituição	Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr
Lotação atual	Prefeitura Universitária
Função/encargo atual	Nada a declarar, conforme formulário atualizado
Data de ingresso no serviço público federal	17/03/2004
Tempo de serviço em 03/08/2026	22 anos, 4 meses e 5 dias
Jornada	40 horas semanais
Formação	Mestrado concluído; doutorado em Contabilidade em andamento na UFSC
Nível de RSC requerido	RSC-PCCTAE VI
Pontuação apresentada	145,5 pontos
CrITÉrios específicos utilizados	14

2 APRESENTAÇÃO E FINALIDADE

Apresento este Memorial Descritivo com a finalidade de demonstrar a trajetória profissional, os saberes, as competências e as contribuições institucionais desenvolvidas ao longo do exercício do cargo de Administradora, para fins de análise do pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-PCCTAE VI. O documento foi estruturado em consonância com a Lei nº 11.091/2005, com as alterações introduzidas pela Lei nº 15.367/2026, com o Decreto nº 13.048/2026, com a Portaria MEC nº 608/2026 e com as orientações aplicáveis à UFDPAr.

O memorial não se limita à enumeração de cargos, portarias ou certificados. A documentação é articulada a uma narrativa profissional que evidencia a progressiva ampliação de responsabilidades, a atuação em áreas sensíveis da gestão universitária, a liderança de equipes e comissões, a formação de pessoas, a elaboração de instrumentos institucionais e a produção e difusão de conhecimento técnico e científico.

Todas as atividades apresentadas ocorreram no exercício do cargo público e são vinculadas a documentos comprobatórios individualizados. Cada fato foi associado a um único critério de pontuação, sem duplicidade. O formulário atualizado foi integralmente contemplado, inclusive a atuação como debatedora no Requisito VI, item 14. Nos casos em que o enquadramento comporte apreciação interpretativa - especialmente à docência substituta no item II.5 e a organização de curso de capacitação no item VI.16 -, a atividade é mantida no memorial e submetida expressamente à avaliação da Comissão.

Nível pretendido	RSC-PCCTAE VI
Pontuação mínima	75 pontos
Pontuação apresentada	145,5 pontos
Excedente sobre o mínimo	70,5 pontos

3 SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

3.1 Ingresso no serviço público federal e formação da base técnico-administrativa

Minha trajetória no serviço público federal teve início em 17 de março de 2004. Nos primeiros anos, atuei em atividades administrativas que contribuíram para consolidar conhecimentos relacionados à organização de processos, à aplicação da legislação, à instrução documental, ao atendimento institucional e ao funcionamento das estruturas administrativas das instituições federais de ensino.

Em 2006, integrei a Comissão Permanente de Licitação da Universidade Federal do Tocantins, experiência que me aproximou dos princípios da legalidade, isonomia, planejamento, publicidade e controle aplicáveis às contratações públicas. Essa atuação constituiu uma base relevante para responsabilidades posteriores em planejamento de aquisições, gestão e fiscalização de contratos e elaboração de instrumentos normativos (Anexo 11).

3.2 Gestão de pessoas, docência, tutoria e supervisão

Na Universidade Federal do Piauí, vinculada ao Campus Ministro Reis Velloso, desenvolvi atividades na área de gestão de pessoas e ampliei a experiência de formação e orientação. Em 2008, atuei como professora substituta, em regime de 20 horas, atividade apresentada à apreciação da Comissão como experiência formativa vinculada ao Requisito II, item 5 (Anexo 22).

Entre 2017.2 e 2019.2, exerci a função de professora tutora no Centro de Educação Aberta e a Distância da UFPI. A declaração institucional relaciona acompanhamento de turmas e componentes curriculares do curso de Administração Pública, evidenciando atuação continuada de mediação pedagógica, orientação acadêmica, comunicação e acompanhamento da aprendizagem (Anexo 23).

Também supervisionei quatro estudantes em Estágio Supervisionado I. Igor Maycon Silva Rodrigues e Jorgeane Freire Machado foram acompanhados no período 2016.1, na Divisão de Recursos Humanos; Francisco Júlio Nascimento de Araújo, em 2022.1, na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; e Letícia Castelo Branco Oliveira, em 2024.1, na Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos. As supervisões exigiram planejamento de atividades, orientação de procedimentos, acompanhamento do desenvolvimento e contextualização ética e normativa da prática administrativa (Anexos 24 a 27).

3.3 Participação na implantação e consolidação da UFDPAr

Em 2019, participei da Comissão de Implantação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba como representante do Campus Ministro Reis Velloso na área de Recursos Humanos. A comissão foi instituída para elaborar Plano de Ação nas áreas de planejamento e orçamento, administração, recursos humanos, assistência estudantil e tecnologia da informação, o que demandou diagnóstico, articulação interinstitucional e definição de providências para a transição administrativa (Anexo 12).

Em 2020, integrei a Comissão para Apreciação de Processos de Flexibilização de Horário dos servidores técnico-administrativos e o Comitê Gestor de Crise da UFDPAr. No contexto da pandemia de COVID-19, o comitê exerceu funções consultivas, de orientação e de execução voltadas à preservação da saúde da comunidade acadêmica e à continuidade institucional (Anexos 13 e 14).

No mesmo período, assumi o encargo de Pró-Reitora de Gestão de Pessoas sem percepção de remuneração específica, responsabilidade exercida até a transição para a estrutura formal de cargos de direção. Posteriormente, fui nomeada para o cargo de direção CD-2 de Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, exercido entre 2021 e 2023. Essas experiências envolveram coordenação de equipes e processos, assessoramento à Reitoria, aplicação da legislação de pessoal, organização de fluxos e tomada de decisões com repercussão institucional (Anexos 41 a 44).

3.4 Gestão, fiscalização e governança das contratações

A experiência acumulada em gestão pública foi posteriormente concentrada na área de contratações. Fui formalmente designada em três oportunidades para atividades de gestão ou fiscalização contratual, tanto na UFPI quanto na UFDPAr, e exerci função gratificada FG-1 em unidade responsável pela gestão e fiscalização de contratos (Anexos 38 a 40 e 45 a 46).

Além das responsabilidades permanentes da unidade, presidi comissões de planejamento de contratações e de elaboração de instrumentos institucionais. Entre os objetos constam contratação de capacitações, serviços continuados de limpeza e conservação, regulamentação da Conta-Depósito Vinculada, elaboração de Portaria Normativa de Gestão e Fiscalização de Contratos e elaboração da minuta do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos. Essas designações evidenciam a integração entre experiência prática, interpretação normativa, gestão de riscos, padronização e difusão de conhecimentos técnicos (Anexos 05 a 10).

3.5 Formação continuada, pesquisa e difusão do conhecimento

Ao longo da carreira, mantive percurso de formação continuada em gestão de pessoas, ética, orçamento, custos, processo administrativo disciplinar, documentação e comunicação. Foram selecionadas dez capacitações com carga horária mínima superior a dez horas, não utilizadas para aceleração da promoção na carreira, conforme os certificados reunidos nos Anexos 28 a 37.

Concluí o Mestrado em Administração e atualmente curso Doutorado em Contabilidade na Universidade Federal de Santa Catarina. O doutorado em andamento integra a narrativa formativa, sem ser apresentado como título concluído ou pontuado como titulação. No âmbito acadêmico, participo do Interorganizational Relations, Costs and Competitiveness Research Group - IOR2C, registrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq (Anexo 47).

Sou autora do artigo “A cooperação entre redes de pequenas empresas: antecedentes, etapas e resultados da estratégia de intercooperação”, publicado na Revista de Empreendedorismo e Gestão de Pequenas Empresas - REGEPE, v. 7, n. 1, em 2018, DOI 10.14211/regepe. v7i1.549 (Anexo 48). Em 2026, apresentei os trabalhos “Uma rede para suportar a tormenta” e “Estrutura das redes e resiliência organizacional”, difundindo resultados de pesquisa sobre redes e resiliência organizacional (Anexos 49 e 50). No XVI Congresso UFSC/2026, também atuei como debatedora, contribuindo para a análise crítica dos trabalhos e para a circulação do conhecimento acadêmico (Anexo 51). Além disso, atuei na organização de curso de capacitação em Gestão e Fiscalização de Contratos da UFDPAr, atividade submetida à apreciação da Comissão no Requisito VI, item 16 (Anexo 52).

4 MATRIZ DE ENQUADRAMENTO E RASTREABILIDADE

A matriz a seguir reúne todos os critérios e documentos indicados no formulário de solicitação. O enquadramento final compete à CRSC-PCCTAE. A coluna de qualidade documental considera a natureza do comprovante indicado - portaria, ato, declaração, certificado ou publicação - e sinaliza os pontos cuja interpretação deve ser apreciada pela Comissão.

Nº	Período	Instituição/Unidade	Condição	Atividade	Contribuição	Req./item	Qtd.	Pontos	Anexos	Qualidade documental	Sobreposição
1	2022-2024	UFDPAr/PRAD	Presidente de comissões	6 presenças em planejamento de contratações e produção de normas/manuais.	Coordenação de trabalhos, prazos e entregas.	I/2	6	27,0	05-10	Forte - atos institucionais	Baixo
2	2006-2024	UFT, UFPI e UFDPAr	Membro de comissões e comitês	10 participações em licitação, implantação da UFDPAr, crise, pessoal, docência e contratações.	Análise técnica e decisões colegiadas.	I/3	10	30,0	11-20	Forte - atos institucionais	Baixo
3	2023	UFDPAr/Correição	Membro de sindicância	Comissão de apuração de responsabilidades administrativas.	Devido processo, análise, imparcialidade e sigilo.	I/4	1	3,0	21	Forte - portaria	Baixo
4	2008-2024	UFPI/UFDPAr	Professora, tutora e supervisora	Docência substituta, tutoria CEAD e 4 supervisões de estágio.	Formação de pessoas e integração teoria-prática.	II/5	6	18,0	22-27	Forte para tutoria/supervisões; docência à apreciação	Médio
5	Diversos	ENAP e outras instituições	Participante em capacitações	10 ações de desenvolvimento com carga mínima superior a 10 horas.	Atualização técnica multidisciplinar.	II/9	10	10,0	28-37	Forte - certificados	Baixo
6	2019-2023	UFPI/UFDPAr	Gestora ou fiscal de contratos	3 designações formais em gestão ou fiscalização contratual.	Conformidade, registros e prevenção de riscos.	IV/3	3	13,5	38-40	Forte - portarias	Baixo
7	2020-2021	UFDPAr/PROGEP	Responsável sem remuneração	Encargo de Pró-Reitora de Gestão de Pessoas antes da CD-2.	Estruturação e continuidade dos serviços de pessoal.	IV/8	1	4,5	41-42	Forte - atos de início e término	Baixo

Matriz de Enquadramento e Rastreabilidade (continuação)

Nº	Período	Instituição/ Unidade	Condição	Atividade	Contribuição	Req./ item	Qtd.	Pontos	Anexos	Qualidade documental	Sobre- posição
8	2021-2023	UFDP/Par/ PROGEP	Pró-Reitora CD-2	Exercício de cargo de direção como titular.	Direção estratégica e coordenação de políticas de pessoas.	V/1	1	9,0	43-44	Forte - nomeação/ exoneração	Baixo
9	2023-2025	UFDP/Par/ Contratos	Chefe de divisão FG-1	Exercício de função gratificada na área de contratos.	Liderança técnica e organização de rotinas.	V/3	1	4,5	45-46	Forte - designação/ dispensa	Baixo
10	Atual	UFSC/ IOR2C	Membro de grupo de pesquisa	Participação no IOR2C, registrado no DGP/CNPq.	Investigação e colaboração acadêmica.	VI/7	1	3,0	47	Forte - espelho/ declaração	Baixo
11	2018	Produção científica	Coautora	Artigo sobre cooperação entre redes de pequenas empresas.	Produção e difusão de conhecimento científico.	VI/10	1	7,5	48	Forte - publicação/ DOI	Baixo
12	2026	Congresso UFSC	Autora/ apresentadora	Apresentação de 2 trabalhos científicos distintos.	Comunicação e debate científico.	VI/11	2	9,0	49-50	Forte - certificados	Baixo
13	2026	XVI Congresso UFSC	Debatedora	Atuação como debatedora em evento acadêmico, contribuindo para análise crítica e circulação do conhecimento.	Difusão científica, argumentação e apoio à formação.	VI/14	1	3,0	51	Forte - certificado	Baixo
14	Conforme declaração	UFDP/Par	Organizadora/ coordenadora	Organização de curso em Gestão e Fiscalização de Contratos.	Difusão técnica na área de contratações.	VI/16	1	3,5	52	Documento institucional; item à apreciação	Médio

5 DESENVOLVIMENTO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS POR REQUISITO

5.1 Requisito I - Grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos e representações

5.1.1 Coordenação ou presidência de comissões - item 2

O exercício da presidência de seis comissões formalmente instituídas corresponde a 27,0 pontos. Em todas as designações, coube-me conduzir os trabalhos, organizar as etapas, distribuir responsabilidades, articular participantes e orientar a produção dos documentos ou resultados esperados.

- **Portaria PRAD/UFDPar nº 17/2022, de 26/04/2022:** Planejamento da contratação para inscrição no curso “Extrator de Dados e Data Warehouse”, incluindo levantamento da demanda, termo de referência, acompanhamento do pregão eletrônico, análise de propostas e gestão da ata de registro de preços. A atividade está comprovada pelo Anexo 05.
- **Portaria PRAD/UFDPar nº 47/2023, de 18/04/2023:** Planejamento da contratação continuada de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução. A atividade está comprovada pelo Anexo 06.
- **Portaria PRAD/UFDPar nº 50/2023, de 20/04/2023:** Planejamento da contratação de capacitação institucional “Projeto de Implantação da Nova Lei de Licitação na Prática”, destinada à implementação de procedimentos de licitações e contratos da Lei nº 14.133/2021. A atividade está comprovada pelo Anexo 07.
- **Portaria PRAD/UFDPar nº 27/2024, de 26/04/2024:** Elaboração de ato normativo para regulamentar a operacionalização da Conta-Depósito Vinculada no âmbito da UFDPar. A atividade está comprovada pelo Anexo 08.
- **Portaria PRAD/UFDPar nº 28/2024, de 26/04/2024:** Elaboração de Portaria Normativa de Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito da UFDPar. A atividade está comprovada pelo Anexo 09.
- **Portaria PRAD/UFDPar nº 79/2024, de 21/08/2024:** Elaboração da minuta do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFDPar. A atividade está comprovada pelo Anexo 10.

O conjunto dessas presidências demonstra competências de liderança, planejamento, comunicação, negociação, análise normativa e coordenação de entregas coletivas. Os objetos não se restringiram a rotinas internas: envolveram planejamento de contratações, implantação

de novos marcos legais, regulamentação de mecanismos de proteção trabalhista e produção de instrumentos destinados a orientar a gestão contratual de toda a Universidade.

5.1.2 Participação como membro de comissões, comitês e equipes - item 3

Foram apresentadas dez designações distintas como membro de comissões, comitês e equipes institucionais, totalizando 30,0 pontos. As atividades abrangeram diferentes instituições e períodos da carreira, demonstrando capacidade de atuação transversal e de contribuição em temas de licitação, implantação institucional, gestão de crise, gestão de pessoas, carreira docente e contratações.

- **Portaria UFT nº 211/2006, de 26/06/2006:** Participação na Comissão Permanente de Licitação da Universidade Federal do Tocantins. Comprovação no Anexo 11.
- **Ato da Reitoria/UFPI nº 483/2019, de 22/03/2019:** Participação na Comissão de Implantação da UFDPAr, como representante do Campus Ministro Reis Velloso na área de Recursos Humanos, para elaboração de Plano de Ação institucional. Comprovação no Anexo 12.
- **Portaria UFDPAr nº 7/2020, de 10/02/2020:** Participação na Comissão para Avaliação de Processos de Flexibilização de Horário dos servidores técnico-administrativos. Comprovação no Anexo 13.
- **Ato da Reitoria/UFDPAr nº 17/2020, de 20/03/2020:** Participação no Comitê Gestor de Crise da UFDPAr, com função consultiva, de orientação e execução de ações relacionadas à pandemia de COVID-19 e à preservação da comunidade acadêmica. Comprovação no Anexo 14.
- **Portaria UFDPAr nº 13/2021, de 11/01/2021:** Participação em comissão destinada à elaboração de minutas de resoluções sobre carga horária docente e progressão funcional docente. Comprovação no Anexo 15.
- **Portaria UFDPAr nº 47/2022, de 04/02/2022:** Participação em comissão de revisão da Resolução nº 50/2021/CONSEPE, relativa à Comissão Permanente de Pessoal Docente e ao respectivo Regimento Interno. Comprovação no Anexo 16.
- **Portaria UFDPAr nº 141/2022, de 26/04/2022:** Participação na Comissão de Elaboração da Resolução de Concurso Público para Professor do Magistério Superior. Comprovação no Anexo 17.
- **Portaria UFDPAr nº 141/2023, de 17/02/2023:** Participação na comissão responsável pela resolução que regulamenta a alteração do regime de trabalho docente. Comprovação no Anexo 18.

- **Portaria PRAD/UFDPAr nº 113/2024, de 08/10/2024:** Participação na elaboração da minuta de normatização dos papéis dos responsáveis pela contratação direta. Comprovação no Anexo 19.
- **Portaria PRAD/UFDPAr nº 124/2024, de 24/10/2024:** Participação na equipe de planejamento da contratação de serviço de apoio administrativo e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra. Comprovação no Anexo 20.

A diversidade dos objetos evidencia que minha contribuição colegiada foi construída a partir da combinação entre experiência administrativa, domínio normativo e capacidade de articulação entre áreas. Em cada comissão, a atuação envolveu leitura e análise de documentos, discussão de alternativas, formulação de propostas e participação na construção de decisões institucionais.

5.1.3 Participação em processo de apuração - item 4

A Portaria USC-UFDPAr nº 2, de 20 de março de 2023, designou-me como membro de Comissão de Sindicância Acusatória destinada à apuração de eventuais responsabilidades administrativas. A atividade exigiu observância do devido processo, análise documental, imparcialidade, sigilo, responsabilidade e conhecimento das normas de apuração disciplinar. A designação corresponde a 3,0 pontos e está comprovada pelo Anexo 21.

5.2 Requisito II - Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência

5.2.1 Orientação, tutoria, docência formativa e supervisão - item 5

O formulário apresenta seis experiências no item 5, totalizando 18,0 pontos. A docência substituta é mantida para apreciação da Comissão, enquanto a tutoria e as quatro supervisões são demonstradas por declarações institucionais específicas.

Atividade	Período	Síntese	Anexo
Docência como professora substituta	2008	Campus Ministro Reis Velloso/UFPI, regime de 20 horas semanais, conforme declaração institucional.	22
Tutoria em educação a distância	2017.2 a 2019.2	Professora tutora do CEAD/UFPI em componentes curriculares do curso de Administração Pública, com acompanhamento de turmas e mediação da aprendizagem.	23
Supervisão de estágio - Igor Maycon Silva Rodrigues	2016.1	Estágio Supervisionado I na Divisão de Recursos Humanos.	24
Supervisão de estágio - Jorgeane Freire Machado	2016.1	Estágio Supervisionado I na Divisão de Recursos Humanos.	25
Supervisão de estágio - Francisco Júlio Nascimento de Araújo	2022.1	Estágio Supervisionado I na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	26

Atividade	Período	Síntese	Anexo
Supervisão de estágio - Letícia Castelo Branco Oliveira	2024.1	Estágio Supervisionado I na Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos.	27

Essas experiências evidenciam capacidade de traduzir conhecimentos técnicos, orientar percursos formativos, acompanhar o desenvolvimento de estudantes e articular teoria e prática. A atuação como tutora exigiu acompanhamento continuado e comunicação mediada por tecnologias; as supervisões de estágio demandaram definição de atividades, explicação de procedimentos, observação da aprendizagem e contextualização dos deveres éticos e legais do agente público.

5.2.2 Formação continuada e desenvolvimento de competências - item 9

Foram selecionadas dez capacitações com carga horária mínima superior a dez horas, totalizando 10,0 pontos. As ações de desenvolvimento formam um percurso coerente com as áreas efetivamente exercidas ao longo da carreira.

Capacitação	Carga horária	Anexo
Aprendizagem Organizacional e Programas de Aprendizagem	30 h	28
Ética no Serviço Público	20 h	29
Gestão Estratégica de Pessoas	20 h	30
Gestão de Pessoas: Fundamentos	24 h	31
Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas	20 h	32
Orçamento Público	35 h	33
Planilha de Custos e Formação de Preços	28 h	34
Português no Dia a Dia	20 h	35
Provas no Processo Administrativo Disciplinar	20 h	36
Gestão, Informação e Documentação	20 h	37

Os cursos relacionados à aprendizagem organizacional, ética, gestão estratégica e legislação de pessoas fortaleceram a atuação na área de recursos humanos. As formações em orçamento, planilha de custos, processo administrativo disciplinar, documentação e comunicação ampliaram a capacidade de atuar em contratações, conformidade e instrução processual. O certificado de Aprendizagem Organizacional, por exemplo, registra curso de 30 horas concluído em 2022, evidenciando atualização recente e diretamente aplicável ao desenvolvimento institucional.

5.3 Requisito III - Premiações e reconhecimentos públicos

Não foram apresentados pontos no Requisito III. A ausência de pontuação nesse requisito não compromete o pedido, pois o memorial alcança 145,5 pontos distribuídos em quatorze critérios específicos dos demais requisitos.

5.4 Requisito IV - Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas

5.4.1 Gestão ou fiscalização de contratos - item 3

Três portarias formalizam minha atuação em gestão ou fiscalização de contratos administrativos: Portaria PRAD/UFPI nº 133/2019, Portaria PRAD/UFDPar nº 44/2023 e Portaria PRAD/UFDPar nº 72/2023. Cada designação corresponde a uma unidade de medida, totalizando 13,5 pontos (Anexos 38 a 40).

A fiscalização contratual exige acompanhamento da execução, exame da conformidade, registro de ocorrências, comunicação com unidades demandantes e empresas contratadas, prevenção de riscos e suporte à tomada de decisão. A responsabilidade formal ultrapassa a prática administrativa genérica, pois vincula a servidora ao controle da execução e à adequada documentação dos fatos relevantes do contrato.

5.4.2 Responsabilidade por unidade sem remuneração - item 8

O Ato da Reitoria/UFDPar nº 8/2020 atribuiu-me o encargo de Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, sem percepção de remuneração específica, e a Portaria UFDPar nº 247/2021 formalizou o encerramento desse período. Para evitar sobreposição com o cargo de direção posteriormente exercido, somente o período anterior à nomeação para CD-2 é utilizado neste item. A atividade corresponde a 4,5 pontos e está comprovada pelos Anexos 41 e 42.

A responsabilidade foi assumida em fase de implantação institucional, quando a UFDPar necessitava estruturar processos, organizar responsabilidades, manter a continuidade dos serviços de pessoal e responder a demandas emergentes. A atuação exigiu liderança, interpretação normativa, gestão de conflitos, priorização e articulação com a Reitoria e as demais unidades.

5.5 Requisito V - Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional

5.5.1 Cargo de direção CD-2 - item 1

A Portaria UFDPar nº 235/2021 formalizou minha nomeação para o cargo de direção CD-2 de Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, e a Portaria nº 74/2023 registrou a exoneração. O período, superior a um ano, corresponde a uma unidade de medida e totaliza 9,0 pontos (Anexos 43 e 44).

Na condição de Pró-Reitora, participei da alta administração universitária, respondendo pelo planejamento e pela coordenação das políticas e processos de gestão de pessoas, pelo assessoramento à Reitoria e pela articulação com unidades acadêmicas e

administrativas. O cargo ampliou o nível de autonomia e responsabilidade, pois as decisões adotadas repercutiam diretamente na vida funcional dos servidores e no funcionamento da Universidade.

5.5.2 Função gratificada FG-1 - item 3

A Portaria UFDPAr nº 213/2023 formalizou minha designação para função gratificada FG-1 na área de contratos, e a Portaria nº 80/2025 registrou a dispensa. O período apresentado corresponde a uma unidade de medida e totaliza 4,5 pontos (Anexos 45 e 46).

A função envolveu liderança técnica e operacional, organização de rotinas, orientação de servidores, articulação entre fiscais, gestores e unidades demandantes, acompanhamento de prazos e apoio à conformidade dos procedimentos. A experiência complementou a atuação estratégica em gestão de pessoas com domínio especializado em governança e execução contratual.

5.6 Requisito VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

O Requisito VI, obrigatório para o RSC-PCCTAE VI, é atendido por cinco critérios específicos e totaliza 26,0 pontos. As atividades demonstram produção científica, participação em ambiente de pesquisa, comunicação de resultados e difusão de conhecimento técnico.

5.6.1 Participação no grupo de pesquisa IOR2C - item 7

Participo do Interorganizational Relations, Costs and Competitiveness Research Group - IOR2C, vinculado à Universidade Federal de Santa Catarina e registrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq. A participação favorece colaboração acadêmica, discussão de projetos, desenvolvimento de pesquisas e aperfeiçoamento das competências de investigação e análise crítica. A atividade corresponde a 3,0 pontos e está comprovada pelo Anexo 47.

5.6.2 Artigo científico publicado - item 10

Sou autora do artigo “A cooperação entre redes de pequenas empresas: antecedentes, etapas e resultados da estratégia de intercooperação”, publicado na REGEPE, v. 7, n. 1, em 2018, DOI 10.14211/regepe. v7i1.549. O trabalho sistematiza conhecimento sobre cooperação, estratégias interorganizacionais e resultados de redes empresariais, demonstrando capacidade de pesquisa, análise e comunicação científica. A publicação corresponde a 7,5 pontos e está comprovada pelo Anexo 48.

5.6.3 Apresentação de trabalhos científicos - item 11

Apresentei os trabalhos “Uma rede para suportar a tormenta” e “Estrutura das redes e resiliência organizacional” em evento acadêmico da UFSC. Por se tratarem de produtos distintos, cada apresentação corresponde a uma unidade de medida de 4,5 pontos, totalizando 9,0 pontos. As atividades evidenciam comunicação científica, capacidade de síntese, argumentação e difusão de conhecimento sobre redes, resiliência, inovação e desempenho (Anexos 49 e 50).

5.6.4 Atuação como debatedora em evento acadêmico - item 14

Atuei como debatedora no XVI Congresso UFSC/2026, em atividade distinta das apresentações de trabalhos científicos já registradas no item 11. A atuação envolveu escuta qualificada, análise crítica, formulação de observações e interlocução acadêmica, contribuindo para o aprofundamento das discussões e para a difusão do conhecimento. Conforme o formulário atualizado, a atividade corresponde a 3,0 pontos e está comprovada pelo certificado constante do Anexo 51.

5.6.5 Organização de atividade de capacitação - item 16

Atuei na organização do curso de capacitação “Gestão e Fiscalização de Contratos” da UFDFPar. A atividade mobilizou planejamento, articulação institucional e difusão de conhecimento técnico na área de contratações. Conforme o formulário, o evento é apresentado no item 16, com 3,5 pontos, e submetido à apreciação da Comissão quanto ao enquadramento definitivo (Anexo 52).

6 SÍNTESE DOS SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS

- **Domínio técnico-administrativo e normativo:** interpretação e aplicação de normas de pessoal, contratações, processo administrativo e funcionamento das instituições federais de ensino.
- **Planejamento e organização:** definição de etapas, distribuição de responsabilidades, elaboração de instrumentos e acompanhamento de prazos e entregas.
- **Gestão de pessoas:** experiência em processos funcionais, desenvolvimento, atendimento, assessoramento, estruturação e direção da unidade responsável pelas políticas de pessoal.
- **Liderança institucional:** exercício de encargo pro tempore, cargo de direção CD-2, função gratificada FG-1 e presidência de seis comissões.
- **Gestão e fiscalização de contratos:** acompanhamento da execução, conformidade, registros, prevenção de riscos, orientação de agentes e elaboração de instrumentos normativos.
- **Governança, integridade e responsabilização:** participação em comissões de natureza normativa, decisória e correcional, com observância do devido processo e dos princípios administrativos.
- **Formação e mediação do conhecimento:** docência, tutoria, supervisão de estágios, organização de capacitação e orientação de estudantes.
- **Produção e difusão científica:** participação em grupo de pesquisa, publicação de artigo, apresentação de trabalhos e atuação como debatedora em evento acadêmico.
- **Articulação interorganizacional:** atuação em transição institucional, gestão de crise, equipes multidisciplinares e construção coletiva de soluções.

Essas competências foram construídas de forma acumulativa. A experiência operacional permitiu compreender os processos; a atuação em comissões ampliou a visão transversal; as chefias e o cargo de direção desenvolveram liderança e capacidade decisória; e a formação acadêmica fortaleceu a análise crítica e a produção de conhecimento. O resultado é uma trajetória em que prática, reflexão e difusão técnica se complementam.

7 CONTRIBUIÇÕES E RESULTADOS INSTITUCIONAIS

A trajetória descrita produziu contribuições em diferentes dimensões da gestão universitária. Na implantação da UFDPAr, participei do planejamento da área de recursos humanos e, posteriormente, assumi responsabilidades de direção e coordenação que contribuíram para a continuidade e a estruturação dos processos de gestão de pessoas.

Na área de contratações, as designações abrangeram planejamento de serviços continuados, capacitações institucionais, fiscalização de contratos e elaboração de instrumentos destinados à padronização. A presidência das comissões relacionadas à Conta-Depósito Vinculada, à Portaria Normativa de Gestão e Fiscalização e ao Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos evidencia contribuição para o fortalecimento da governança, da segurança jurídica e da uniformidade dos procedimentos.

As comissões relativas à flexibilização de jornada, carga horária docente, progressão funcional, CPPD, concurso público docente, regime de trabalho e contratação direta possibilitaram aplicar experiência administrativa a problemas transversais. A atuação colegiada favoreceu integração entre unidades, análise de diferentes perspectivas e construção de soluções institucionais.

As atividades de docência, tutoria e supervisão de estágio produziram contribuição formativa ao aproximar estudantes e participantes da realidade da Administração Pública. A pesquisa, a publicação e as apresentações acadêmicas ampliaram a capacidade de compreender fenômenos organizacionais e de compartilhar conhecimento com a comunidade científica e profissional.

O memorial não atribui resultados quantitativos que não estejam documentados. As contribuições são demonstradas pela natureza dos encargos, pelos objetos das designações, pelos produtos técnicos previstos, pelas funções formalmente exercidas e pelas atividades de formação e pesquisa comprovadas.

8 DEMONSTRAÇÃO DE ADERÊNCIA AO RSC-PCCTAE VI

O conjunto apresentado totaliza 145,5 pontos, superando em 70,5 pontos a exigência mínima de 75 pontos. A pontuação está distribuída em quatorze critérios específicos distintos, número superior ao mínimo de sete critérios. O Requisito VI é atendido por cinco critérios: participação em grupo de pesquisa, artigo científico publicado, apresentação de trabalhos, atuação como debatedora e organização de atividade de capacitação.

Cada atividade foi vinculada a um único item. O encargo não remunerado na gestão de pessoas foi separado do período de exercício do cargo CD-2; as designações de fiscalização contratual não foram computadas como exercício de chefia; as presidências e participações em comissões correspondem a atos e objetos distintos; e as apresentações científicas foram individualizadas por produto.

Mesmo que a Comissão adote interpretação restritiva quanto à docência substituta e à organização do curso de capacitação, a pontuação remanescente seria de 139,0 pontos e permaneceria distribuída em treze critérios específicos, ainda amplamente superior aos mínimos regulamentares. A inclusão integral dessas atividades preserva a completude do histórico profissional e permite que a CRSC-PCCTAE realize o enquadramento definitivo.

A progressão das responsabilidades, a atuação em áreas críticas da gestão universitária, a liderança de unidades e comissões, a formação de pessoas e a produção científica demonstram saberes e competências diferenciados, desenvolvidos no exercício do cargo público e aplicados à consecução dos objetivos institucionais.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo de mais de vinte e dois anos no serviço público federal, construí uma trajetória marcada pela ampliação gradual de responsabilidades e pela integração entre experiência prática, formação continuada e produção de conhecimento. Atuei em diferentes instituições e contextos organizacionais, participei de comissões e processos colegiados, exerci responsabilidades técnicas, chefias e cargo de direção, formei estudantes e desenvolvi atividades de pesquisa e difusão científica.

A diversidade dessas experiências permitiu desenvolver visão sistêmica da Administração Pública e da gestão universitária. Os conhecimentos acumulados foram aplicados em situações que exigiram liderança, julgamento técnico, interpretação normativa, articulação entre unidades, responsabilidade e compromisso com resultados institucionais.

Diante do conjunto documental apresentado e da correspondência entre as experiências, os critérios específicos e a pontuação indicada, submeto este Memorial Descritivo à apreciação da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências da UFDPAr, requerendo a análise do pedido de RSC-PCCTAE VI.

10 QUADRO FINAL DE PONTUAÇÃO

Req.	Item	Atividade	Unidade de medida	Qtd.	Pontos unit.	Pontos	Comprovação
I	2	Coordenação ou presidência de comissões, grupos e equipes formalmente instituídos	Por designação	6	4,5	27,0	Anexos 05-10
I	3	Participação como membro de comissões, comitês, grupos e equipes institucionais	Por designação	10	3,0	30,0	Anexos 11-20
I	4	Participação em equipe designada em processo de apuração de responsabilidade	Por designação	1	3,0	3,0	Anexo 21
II	5	Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão	Por designação	6	3,0	18,0	Anexos 22-27
II	9	Programas de formação continuada e desenvolvimento de competências	Por capacitação	10	1,0	10,0	Anexos 28-37
IV	3	Gestão ou fiscalização de contratos administrativos	Por designação	3	4,5	13,5	Anexos 38-40
IV	8	Responsabilidade por unidade sem percepção de remuneração	Por ano ou fração > 6 meses	1	4,5	4,5	Anexos 41-42
V	1	Exercício de cargo de direção CD-2	Por ano ou fração > 6 meses	1	9,0	9,0	Anexos 43-44
V	3	Exercício de função gratificada FG-1	Por ano ou fração > 6 meses	1	4,5	4,5	Anexos 45-46
VI	7	Participação como membro de grupo de pesquisa registrado no DGP/CNPq	Por projeto	1	3,0	3,0	Anexo 47
VI	10	Autoria ou coautoria de artigo publicado em periódico especializado	Por publicação	1	7,5	7,5	Anexo 48
VI	11	Apresentação de trabalhos em congresso ou evento acadêmico	Por produto	2	4,5	9,0	Anexos 49-50
VI	14	Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional, como debatedora	Por evento	1	3,0	3,0	Anexo 51
VI	16	Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional	Por evento	1	3,5	3,5	Anexo 52
Req. I	60,0	Req. II	Req. III	Req. IV	Req. V	Req. VI	TOTAL
		28,0	0,0	18,0	13,5	26,0	145,5

11 ÍNDICE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Os anexos devem ser apresentados na mesma sequência abaixo. Os documentos funcionais, as portarias, as declarações, os certificados e as publicações constituem a cadeia de rastreabilidade entre o memorial e o formulário de solicitação.

Anexo	Documento	Vinculação
01	Declaração de dados funcionais e vínculo, emitida em 03/08/2026	Identificação funcional
02	Declaração de jornada de trabalho de 40 horas semanais, emitida em 03/08/2026	Identificação funcional
03	Declaração de lotação na Prefeitura Universitária, emitida em 03/08/2026	Identificação funcional
04	Declaração de tempo de serviço público federal, emitida em 03/08/2026	Identificação funcional
05	Portaria PRAD/UFDPar nº 17, de 26/04/2022	Requisito I, item 2
06	Portaria PRAD/UFDPar nº 47, de 18/04/2023	Requisito I, item 2
07	Portaria PRAD/UFDPar nº 50, de 20/04/2023	Requisito I, item 2
08	Portaria PRAD/UFDPar nº 27, de 26/04/2024	Requisito I, item 2
09	Portaria PRAD/UFDPar nº 28, de 26/04/2024	Requisito I, item 2
10	Portaria PRAD/UFDPar nº 79, de 21/08/2024	Requisito I, item 2
11	Portaria UFT nº 211, de 26/06/2006	Requisito I, item 3
12	Ato da Reitoria/UFPI nº 483, de 22/03/2019	Requisito I, item 3
13	Portaria UFDPar nº 7, de 10/02/2020	Requisito I, item 3
14	Ato da Reitoria/UFDPar nº 17, de 20/03/2020	Requisito I, item 3
15	Portaria UFDPar nº 13, de 11/01/2021	Requisito I, item 3
16	Portaria UFDPar nº 47, de 04/02/2022	Requisito I, item 3
17	Portaria UFDPar nº 141, de 26/04/2022	Requisito I, item 3
18	Portaria UFDPar nº 141, de 17/02/2023	Requisito I, item 3
19	Portaria PRAD/UFDPar nº 113, de 08/10/2024	Requisito I, item 3
20	Portaria PRAD/UFDPar nº 124, de 24/10/2024	Requisito I, item 3
21	Portaria USC/UFDPar nº 2, de 20/03/2023 - Comissão de Sindicância Acusatória	Requisito I, item 4
22	Declaração de atuação como professora substituta no CMRV/UFPI, 20 horas, em 2008	Requisito II, item 5
23	Declaração de atuação como professora tutora do CEAD/UFPI, de 2017.2 a 2019.2	Requisito II, item 5
24	Declaração de supervisão de estágio - Igor Maycon Silva Rodrigues (2016.1)	Requisito II, item 5
25	Declaração de supervisão de estágio - Jorgeane Freire Machado (2016.1)	Requisito II, item 5
26	Declaração de supervisão de estágio - Francisco Júlio Nascimento de Araújo (2022.1)	Requisito II, item 5
27	Declaração de supervisão de estágio - Letícia Castelo Branco Oliveira (2024.1)	Requisito II, item 5
28	Certificado - Aprendizagem Organizacional e Programas de Aprendizagem, 30 h	Requisito II, item 9
29	Certificado - Ética no Serviço Público, 20 h	Requisito II, item 9
30	Certificado - Gestão Estratégica de Pessoas, 20 h	Requisito II, item 9
31	Certificado - Gestão de Pessoas: Fundamentos, 24 h	Requisito II, item 9
32	Certificado - Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas, 20 h	Requisito II, item 9
33	Certificado - Orçamento Público, 35 h	Requisito II, item 9
34	Certificado - Planilha de Custos e Formação de Preços, 28 h	Requisito II, item 9
35	Certificado - Português no Dia a Dia, 20 h	Requisito II, item 9
36	Certificado - Provas no Processo Administrativo Disciplinar, 20 h	Requisito II, item 9
37	Certificado - Gestão, Informação e Documentação, 20 h	Requisito II, item 9
38	Portaria PRAD/UFPI nº 133/2019	Requisito IV, item 3

Anexo	Documento	Vinculação
39	Portaria PRAD/UFDPar nº 44/2023	Requisito IV, item 3
40	Portaria PRAD/UFDPar nº 72/2023	Requisito IV, item 3
41	Ato da Reitoria/UFDPar nº 8/2020 - encargo de Pró-Reitora de Gestão de Pessoas	Requisito IV, item 8
42	Portaria UFDPar nº 247/2021 - revogação do Ato nº 8/2020	Requisito IV, item 8
43	Portaria UFDPar nº 235/2021 - nomeação para CD-2	Requisito V, item 1
44	Portaria UFDPar nº 74/2023 - exoneração do CD-2	Requisito V, item 1
45	Portaria UFDPar nº 213/2023 - designação para FG-1	Requisito V, item 3
46	Portaria UFDPar nº 80/2025 - dispensa da FG-1	Requisito V, item 3
47	Espelho e/ou declaração de participação no grupo de pesquisa IOR2C, registrado no DGP/CNPq	Requisito VI, item 7
48	Comprovante do artigo “A cooperação entre redes de pequenas empresas: antecedentes, etapas e resultados da estratégia de intercooperação”, REGEPE, v. 7, n. 1, 2018, DOI 10.14211/regepe. v7i1.549	Requisito VI, item 10
49	Certificado de apresentação do trabalho “Uma rede para suportar a tormenta”	Requisito VI, item 11
50	Certificado de apresentação do trabalho “Estrutura das redes e resiliência organizacional”	Requisito VI, item 11
51	Certificado de atuação como debatedora no XVI Congresso UFSC/2026	Requisito VI, item 14
52	Declaração de organização/coordenação do curso de capacitação “Gestão e Fiscalização de Contratos” da UFDPar	Requisito VI, item 16
53	Diploma de Mestrado em Administração	Formação acadêmica e condição de acesso ao RSC-PCCTAE VI; não pontuado
54	Declaração atual de vínculo ou matrícula no Doutorado em Contabilidade da UFSC	Trajetória formativa; não pontuado

12 AUDITORIA FINAL DE CONFORMIDADE

Verificação	Resultado
Pontuação mínima de 75 pontos	Atendido - 145,5 pontos apresentados.
Mínimo de sete critérios específicos	Atendido - 14 critérios específicos.
Presença de critério do Requisito VI	Atendido - cinco critérios do Requisito VI.
Atividades ocorridas no exercício do cargo	Declarado e documentado pelos atos e comprovantes relacionados.
Uso único de cada atividade	Atendido - não há pontuação duplicada entre comissão, fiscalização, chefia, cargo de direção e produção científica.
Unidades de medida	Aplicadas conforme o formulário: designação, capacitação, período, projeto, publicação, produto e evento.
Períodos de função e direção	Comprovados por pares de atos de designação/nomeação e dispensa/exoneração.
Proteção de dados pessoais	O memorial não reproduz CPF, endereço residencial, telefone pessoal ou assinaturas digitalizadas.
Rastreabilidade documental	Todos os documentos do formulário estão contemplados no índice de anexos.

12.1 Atividades submetidas à apreciação específica da Comissão

- **Docência substituta de 2008:** incluída no Requisito II, item 5, conforme o formulário e a declaração institucional, ficando o enquadramento definitivo sob apreciação da CRSC-PCCTAE.
- **Organização do curso de Gestão e Fiscalização de Contratos:** incluída no Requisito VI, item 16, conforme o formulário e a declaração institucional, ficando o enquadramento definitivo sob apreciação da CRSC-PCCTAE.

A eventual não aceitação dessas duas atividades reduziria 6,5 pontos, resultando em 139,0 pontos, distribuídos em treze critérios específicos e ainda com ampla margem sobre o mínimo de 75 pontos. Essa análise de sensibilidade reforça a robustez do pedido sem retirar da Comissão a competência para decidir o enquadramento definitivo.

13 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

BRASIL. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

BRASIL. Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026. Altera a Lei nº 11.091/2005 e institui o Reconhecimento de Saberes e Competências no âmbito do PCCTAE.

BRASIL. Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026. Regulamenta os critérios e os procedimentos do RSC-PCCTAE.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026, com Retificação de 15 de julho de 2026. Estabelece o modelo de formulário para instrução do processo de RSC-PCCTAE.

14 TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pelo conteúdo, pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações apresentadas neste memorial, bem como das declarações e dos documentos inseridos e apresentados à Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) da UFDFPar, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade ideológica ou documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez à CRSC-PCCTAE da UFDFPar e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.

Declaro estar ciente e autorizo a publicação deste memorial no sítio eletrônico da UFDFPar, para fins de concessão do benefício pleiteado, nos termos do Decreto nº 13.048/2026. Responsabilizo-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e nas demais normas aplicáveis.

Parnaíba (PI), ____ de _____ de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br JORGETE FREIRE DE CARVALHO
Data: 06/08/2026 17:24:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JORGETE FREIRE DE CARVALHO

SIAPE 1450330

Assinatura digital da servidora