

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: **Nayara Araujo Tavares**

Siape/Matrícula: 1635868

Cargo/Função: Assistente em Administração

Titulação atual: Especialista

E-mail institucional: nayara@ufdpar.edu.br

2. INFORMAÇÕES DO REQUERIMENTO

Nível de RSC pleiteado: RSC V

Pontuação mínima necessária: 52

Pontuação total apresentada: 71,5

Quantidade de critérios específicos utilizados: 9

Pontuação excedente / banco de pontos: 19,5

3. APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial como parte integrante do processo de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE) em conformidade a Lei nº 15.367/2026 e Decreto nº 13.048/2026, com a finalidade de demonstrar minha trajetória acadêmica, profissional e institucional construída ao longo da minha atuação em Instituição Federal de Ensino Superior em que exerci minhas atividades no período de 2008 a 2026.

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E INDIVIDUAL DA SERVIDORA

Ingressei no cargo de Assistente em Administração da carreira Técnico-Administrativo em

Educação na Universidade Federal do Piauí em 30 de junho de 2008, passando a atuar na Comissão Permanente de Seleção. Ao longo da minha trajetória institucional, desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento, execução e acompanhamento de processos administrativos, prestando suporte às atividades da Universidade e contribuindo para o aprimoramento dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica.

Apresento, a seguir, o histórico dos setores, atividades desempenhadas e formação acadêmica:

2008 – 2011 | Comissão Permanente de Seleção (COPESE / UFPI)

Atividades: Secretariado, coordenação de centro de aplicação de provas, apoio administrativo e fiscalização de concursos públicos e vestibulares (PSIU e seletivos).

Resultados: Construção de networking institucional e consolidação de experiência em logística de grandes certames.

2011 – 2019 | Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG / UFPI)

Atividades: Secretaria da CAMEN e da Pró-Reitoria; Chefia Substituta da Divisão de Matrícula; cerimonialista em refeições de grau extemporâneas .

Resultados: experiência continuada em instrução processual com base na legislação de graduação, orientação ao público acadêmico, exercício de empatia e cidadania.

2019 – 2023 | Transição e Implantação da UFDPAr

Secretaria da Direção: Atendimento direto às demandas iniciais do campus em transição.

Chefia de Gabinete da Reitoria: Condução de rotinas complexas da transição UFPI–UFDPAr; criação de Boletins de Serviço; atos e publicações no DOU; operacionalização e alterações em sistemas estruturantes federais, gestão de conflitos, mediação.

2023 | Serviço de Recrutamento e Seleção (UFDPAr)

Chefia de Serviço: Suporte operacional e administrativo na realização de Concursos Públicos para Docentes Efetivos e Processos Seletivos Simplificados.

2023 – 2026 | Unidade Setorial de Correição (USC / UFDPAr)

Atuação em Governança e Processos Correcionais: Apoio administrativo e orientação técnica a comissões correcionais (SINAC/PAD).

Inovação e Processos: Modernização da USC, alcançando a tramitação 100% digital dos processos pelo sistema e-PAD/ePEC, além da elaboração e publicação do Procedimento Operacional Padrão (POP) para emissão de Certidões Negativas.

2026 – Atual | Laboratório de Análises Clínicas (LEB / UFDPAr)

Atendimento e Apoio Operacional: Atuação na recepção do LEB por decisão da administração, prestando suporte no atendimento direto e rotinas operacionais do laboratório.

Atuações Institucionais e Representação de Carreira

Congresso Estatuinte (UFDPAr): Delegada e Presidente da Mesa Diretora, atuando na condução e estruturação do Estatuto da Universidade.

Comissão Interna de Supervisão (CIS / PCCTAE): Coordenadora Eleita, atuando no acompanhamento, fiscalização e desenvolvimento da carreira dos TAEs.

Comissão do RSC (CRSC / UFDPAr): Membro ativo da comissão responsável por analisar e regulamentar os processos de Reconhecimento de Saberes e Competências.

Formação e Qualificação Profissional

Graduação em Administração;

Pós-Graduação *Lato Sensu*: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS, PRODUTIVIDADE E RECURSOS HUMANOS; e

Capacitação Continuada: Diversos cursos de aperfeiçoamento realizados ao longo dos setores de lotação, focados na melhoria do atendimento público e eficiência administrativa.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E INDIVIDUAIS VINCULADAS AOS REQUISITOS PREVISTOS NO DECRETO Nº 13.048/2026

Ao longo da minha trajetória profissional, desenvolvi atividades e adquiri experiências que demonstram a consolidação de saberes e competências alinhados aos requisitos do Decreto nº

13.048/2026. As atividades desempenhadas nos diferentes setores podem ser categorizadas nos seguintes eixos estruturantes:

REQUISITO I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

Solicito o reconhecimento das participações formalmente comprovadas reunidas no arquivo comprobatório, entre as quais destacam-se as mais recentes e relevantes para a carreira dos TAEs, como a Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS) e a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências. Exerci, ainda, outro papel de relevância ao atuar como Presidente da Mesa Diretora do Congresso Estatuínte.

Critério I.2 - 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.

Processo nº 23855.000961/2026-45 – Presidente da Mesa Diretora.

Critério I.3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês.

- a) Portaria nº 66/2019 – Comissão Eleitoral;
- b) Portaria GR nº 82/2026 - Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CIS-PCCTAE; e
- c) Portaria GR nº 206/2026 - Comissão de Reconhecimento de Saberes Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE).

Critério I.4 - 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

Portaria PRAD/UFPI nº 45/2016 – Comissão de Sindicância.

Ao longo de 18 anos são diversas experiências em que pude, coletivamente, contribuir em atividades do interesse da Administração Pública, mas irei ater-me a estes, suficientes para a pontuação requerida.

Critério I.5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização ou execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Atuei tanto na COPESE quanto no INEP, no entanto, opto por não apresentar comprovações. O que não diminui a importância dessas atividades para o exercício do serviço e a construção da servidora que me tornei, que preza pela transparência, lisura, imparcialidade e impessoalidade.

REQUISITO II Participação e atuação em projetos institucionais, gestão e apoio ao ensino, pesquisa, extensão e inovação e assistência especializada.

Critério II.6 - Participação em atividades de produção/reformulação de material acessível, técnico de referência (manuais, roteiros técnicos).

Solicito o reconhecimento de autoria na elaboração do Procedimento Operacional Padrão de Emissão de Certidão Negativa Correccional.

Critério II.9 - 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).

Solicito o reconhecimento das capacitações e ações de formação continuada comprovadas por meio das respectivas declarações e certificados.

- a) curso Assédio Moral: O que saber e fazer;
- b) curso Comunicação Não Violenta: bases e aplicações na era do trabalho remoto;
- c) Criatividade e Novas Tecnologias para facilitar o seu dia a dia no trabalho;
- d) Formação Completa da Área Correccional - PAD e PAR;
- e) O futuro do trabalho: soft skills e bem-estar;
- f) Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira;
- g) Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais;
- h) Introdução ao Sistema SIGEPE - AFD;
- i) Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual e Moral;
- j) Processo Administrativo Disciplinar – PAD;
- k) Proteção de Dados Pessoais no Setor Público;
- l) SIAPE CADASTRO; e
- m) SIAPE FOLHA.

Busquei constantemente desenvolver as competências necessárias ao exercício das atribuições a mim confiadas, sendo a ENAP e a EVG instituições fundamentais para o aprimoramento da prestação do serviço público)

REQUISITO IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas.

Critério IV.1 - Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

Gestor Setorial SCDP. (Plataforma digital oficial usada no âmbito da administração pública no Brasil para gerenciar e controlar viagens a serviço.)

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

Planejamento para aquisição de equipamentos de consumo e permanentes para a sala de aula virtual da UFDPAr.

Critério IV.3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

a) Fiscal do Contrato nº 24/2021; e

b) Fiscal do Contrato nº 12/2025.

REQUISITO V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

Critério V.2 - Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente.

Solicito o reconhecimento da designação para exercer o Cargo de Direção de Chefia de Gabinete da Reitoria da UFDPAr.

a) Portaria nº 39/2020; e

b) Portaria GR nº 242/2021.

Em 2020, fui nomeada para exercer o Cargo de Direção de Chefe de Gabinete da Reitoria, no qual permaneci até 2023. O exercício da função contribuiu para o desenvolvimento de

competências de gestão e relacionamento interpessoal, além de colaborar com a transição estrutural da UFDPAr, desde a migração de servidores até a construção de fluxos e processos administrativos. A atuação na Chefia de Gabinete e na Corregedoria consolida competências de liderança, gerenciamento de crises, análise normativa complexa e suporte à tomada de decisão estratégica do órgão.

6. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS ALINHADOS AO NÍVEL DO RSC PLEITEADO

As experiências acumuladas em 18 anos de serviço público demonstraram a evolução contínua da minha capacidade técnica e profissional. A transição entre funções operacionais, táticas e estratégicas comprova a versatilidade, autonomia e maturidade profissional exigidas para a concessão do RSC-PCCTAE no nível V. A aplicação prática das competências adquiridas reflete-se na celeridade dos processos administrativos instruídos, na estrita observância da legalidade nos processos disciplinares e na eficácia da gestão e suporte prestado, agregando valor direto aos serviços entregues à sociedade e à comunidade acadêmica da UFDPAr.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da trajetória profissional detalhada e da documentação comprobatória anexada ao processo, considero plenamente demonstrados os saberes, competências, liderança e maturidade técnica adquiridos ao longo de minha carreira dedicada à UFPI e UFDPAr.

8. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pelo conteúdo, autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações apresentadas neste memorial, bem como das declarações e documentos inseridos e apresentados junto a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação -CRSC-PCCTAE da UFDPAr, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade ideológica, 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 junto à CRSC-PCCTAE da UFDPAr, 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 UFDPAr, 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), na data da assinatura.

Nayara Araujo Tavares