



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: Alcyvandia Bezerra de Oliveira
Matrícula SIAPE: 1458190
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: CPGA/Escola de Aplicação
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, **Alcyvandia Bezerra de Oliveira**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **CPGA/Escola de Aplicação**, 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: 142,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 142,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 90,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

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: **34,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **6,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **61,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **18,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **22,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no serviço público federal na Universidade Federal do Pará, no cargo de Assistente em Administração, lotada na Escola de Aplicação da UFPA, especificamente na área de Gestão de Pessoas. Desde o início da carreira, desenvolvi atividades técnicas e administrativas relacionadas ao acompanhamento de pessoal, processos de avaliação de desempenho, gestão de bolsistas e estagiários, e apoio à coordenação institucional.

Em 1º de outubro de 2008, fui designada para exercer a função de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, FG-06, da Escola de Aplicação, por meio da Portaria nº 4177/2008, da Reitoria da UFPA. Permaneci nessa função até 1º de agosto de 2014, quando fui dispensada a pedido (Portaria nº 2972/2014), acumulando quase seis anos de exercício em função de direção, período no qual coordenei as atividades de gestão de pessoas da unidade, incluindo processos de avaliação, acompanhamento funcional e organização administrativa.

Em outubro de 2012, fui designada interinamente para exercer a função de Coordenadora de Planejamento, Gestão e Avaliação da Escola de Aplicação, bem como de Chefe da Divisão de Planejamento e Avaliação Institucional, em substituição a servidores titulares, por meio da Portaria nº 210/2012.

A partir de dezembro de 2014, fui designada para Coordenar e Organizar o Processo de Avaliação de Desempenho do Servidor no Estágio Probatório da Escola de Aplicação, referente aos exercícios de 2014 e 2015 (Portaria nº 308/2014). Essa atuação se estendeu ao longo dos anos seguintes: em 2016, fui Presidente da Comissão de Organização do Processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório (Portaria nº 07/2016) e, posteriormente, Secretária da mesma comissão (Portaria nº 79/2016); em 2018, novamente Presidente (Portaria nº 95/2018); em 2020, membro da Comissão de Avaliação de Desempenho de Servidor no Estágio Probatório (Portaria nº 084/2020); e em 2021-2022, Secretária da Comissão referente ao biênio (Portaria nº 111/2021).

Em 2014, integrei a Comissão de Confraternização Natalina da Escola de Aplicação, na área de Infraestrutura (Portaria nº 293/2014). Em 2016, fui designada membro da Comissão de Infraestrutura da Comissão de Eventos da Escola de Aplicação (Portaria nº 40/2016), contribuindo para o planejamento e organização de eventos institucionais.

Em 2019, participei da Comissão de Mapeamento de Carga Horária de Docentes da Escola de Aplicação (Portaria nº 85/2019). Com o início da pandemia de COVID-19, em 2020, fui designada membro da Comissão para orientação sobre as atividades pertinentes ao Teletrabalho da EA/UFGA (Portaria nº 080/2020), colaborando na implementação das medidas administrativas para a continuidade das atividades durante o período de excepcionalidade.

Ao longo de minha trajetória, atuei de forma contínua na orientação de bolsistas do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional (PROAD-UFGA), no período de 2009 a 2023, conforme declaração emitida pela Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação. Além disso, participei como Orientadora do Estágio Curricular Supervisionado (ECS) da Escola de Aplicação, nos períodos letivos de 2016 a 2019 e de 2022 a 2024, contribuindo significativamente para a formação acadêmica e profissional dos estagiários.

Em 2025, fui designada membro de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (Portaria nº 1573/2025), da Vice-Reitoria da UFGA. Em maio de 2026, fui designada Agente de Capacitação da Escola de Aplicação, por meio da Portaria nº 2429/2026, da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal.

Ao longo de minha trajetória na Escola de Aplicação da UFGA, busquei exercer minhas atribuições com comprometimento, responsabilidade e espírito colaborativo, participando ativamente de comissões, processos de avaliação, orientação de bolsistas e estagiários, e atividades institucionais que contribuíram para o aprimoramento da gestão administrativa e para o fortalecimento das ações de ensino, pesquisa e extensão. A diversidade de funções desempenhadas, especialmente o exercício de função gratificada e a contínua atuação em comissões de avaliação de desempenho e gestão de pessoas, evidenciam minha dedicação ao serviço público, à gestão universitária e ao desenvolvimento institucional da Escola de Aplicação.

VI. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS CRITÉRIOS DO DECRETO

Em atendimento aos critérios estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE V), as atividades técnico-administrativas apresentadas neste memorial encontram-se devidamente comprovadas por meio de portarias, declarações e demais documentos anexos, que evidenciam os períodos de atuação, as atribuições desempenhadas e as responsabilidades assumidas em benefício da Escola de Aplicação da Universidade Federal do Pará (EAFPA). Para melhor organização e análise, essas atividades foram sistematizadas e distribuídas nos seguintes eixos estratégicos:

Grupo 1 - Participação em grupos, comissões e representações:

Critério I.3 – Atuei nas seguintes Comissões e Grupos de Trabalho formalmente instituídos: Comissão de Organização do Processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório (Portarias nº 308/2014, 07/2016, 79/2016, 95/2018, 084/2020 e 111/2021); Comissão de Infraestrutura da Comissão de Eventos (Portaria nº 40/2016); Comissão de Confraternização Natalina – Infraestrutura (Portaria nº 293/2014); Comissão de Mapeamento de Carga Horária de Docentes (Portaria nº 85/2019); Comissão para orientação sobre as atividades pertinentes ao Teletrabalho (Portaria nº 080/2020); Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (Portaria nº 1573/2025).

Grupo 2 - Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão e inovação:

Critério II – Orientação de bolsistas PROAD-UFPA lotados na Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação / Divisão de Gestão de Pessoas, durante os períodos letivos de 2009 a 2023 (Declaração nº 92/2026 – NPI). Orientação de Estágio Curricular Supervisionado (ECS) da Escola de Aplicação, nos períodos letivos de 2016 a 2019 e 2022 a 2024 (Declaração da Coordenação de Estágios, de 22/06/2024).

Grupo 5 - Funções ou cargos de direção e assessoramento:

Critério V.4 – Exercício da função de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, FG-06, da Escola de Aplicação da UFPA, de 01/10/2008 a 01/08/2014 (Portaria nº 4177/2008 – designação; Portaria nº 2972/2014 – dispensa; Portaria nº 63/2015 – designação com efeitos a partir de 01/08/2014). Designação interina como Coordenadora de Planejamento, Gestão e Avaliação e Chefe da Divisão de Planejamento e Avaliação Institucional (Portaria nº 210/2012). Designação como Agente de Capacitação da Escola de Aplicação a partir de 19/05/2026 (Portaria nº 2429/2026).

Grupo 6 - Produção, prospecção e difusão de conhecimento / Orientação:

Critério VI – Atuação institucional no enfrentamento da pandemia de COVID-19 como membro da Comissão de orientação ao Teletrabalho (Portaria nº 080/2020). Atuação contínua na orientação de bolsistas e estagiários, contribuindo para a formação e difusão de conhecimentos administrativos e institucionais.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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

2. 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:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

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

4. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

Unidade: Por designação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

5. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 12 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 54,00 pts

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

7. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia

Unidade: Por mês | **Qtde:** 22 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 22,00 pts

8. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

9. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Unidade: Por designação | **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.



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE N° 20/2026 - NPI (11.26)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/08/2026 11:52)

ALCYVANDIA BEZERRA DE OLIVEIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

NPI (11.26)

Matrícula: ###581#0

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **20**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: **24/08/2026** e o código de verificação: **17cebc8cfd**