



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: Aline Caroline Penha Nascimento
Matrícula SIAPE: 1823107
Cargo: Secretária Executiva
Setor/Unidade de lotação: PROEX
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, **Aline Caroline Penha Nascimento**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **PROEX**, 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: 60,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 60,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 8,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 7

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: **9,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **19,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **22,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **9,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, Aline Caroline Penha Nascimento, SIAPE 1823107, apresento este memorial com o objetivo de alcançar o RSC – PCCTAE V.

Graduada em Secretariado Executivo Trilíngue pela Universidade do Estado do Pará, com pós graduação em Gestão Pública pela FACI Devry, iniciei minha trajetória profissional no serviço público federal em abril de 2018 com a assunção do cargo de secretária executiva na Universidade Federal Rural da Amazônia, campus Tomé-Açu.

Na UFRA estive lotada na secretaria da direção do campus, onde atuei na gestão administrativa de processos, gestão de documentos, atendimento aos públicos interno e externo, assessoria à direção, gestão de pessoas e de eventos da unidade.

Durante o período de atuação na UFRA – campus Tomé-Açu, busquei o desenvolvimento/atualização profissional por meio de cursos de capacitação, online e presenciais. Também participei de comissões diversas, dentre elas as de avaliação de estágio probatório de colegas técnicos e do colegiado do campus, conselho deliberativo máximo da unidade.

Em março de 2024, após quase seis anos de atuação na UFRA, fui redistribuída para a Universidade Federal do Pará, iniciando minhas atividades na Pró-Reitoria de Extensão, onde permaneço até hoje.

Em agosto do mesmo ano fui designada a assumir a FG-01, de secretária executiva.

Na PROEX, assumi a responsabilidade pelo setor secretaria executiva, cujas atividades principais são: assessoria direta ao pró-reitor, inclusive como agente incumbida da inserção de informações no sistema de agenda eletrônica do governo federal, além de atividades de gestão de processos administrativos diversos, podendo listar os de contratações (através dos sistemas SIPAC e compras.gov.br), os de logística para atividades de extensão (através do sistema SAGITTA), viagens da equipe (através do sistema SCDP) entre outros.

Importante, ainda, ressaltar que trabalho auxiliando a chefia da unidade no acompanhamento orçamentário, por meio de sistemas como SIAFI e SIPAC, bem como desempenho o papel de agente de acompanhamento e resposta das chamadas de ouvidoria, tanto interna quanto as do FALA.BR.

Ademais, desempenho a atividade de fiscal de contratos de manutenção, como representante da unidade.

Iniciei, em março de 2026, atividades como bolsista em projeto de extensão aprovado na chamada CNPQ nº17/2025, linha 4, do qual a UFPA é coordenadora.

Por fim, destaco que o alcance do RSC representará uma importante conquista pessoal, fortalecendo a satisfação profissional que tanto almejamos como servidores públicos da categoria técnica administrativa.

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

3. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

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

Unidade: Por sistema | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

5. 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**6. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts**7. 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:** 15 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 15,00 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 4 de agosto de 2026 às 15:14 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA