



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: Darlene Alves Ferreira
Matrícula SIAPE: 2218502
Cargo: Assistente em administração
Setor/Unidade de lotação: Procuradoria Geral
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, **Darlene Alves Ferreira**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Procuradoria Geral**, 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: 57,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 57,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 5,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

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: **31,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **21,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **4,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE

1. IDENTIFICAÇÃO DA SERVIDORA

Nome: **DARLENE ALVES FERREIRA**Cargo: **Assistente em Administração**Classe/Nível: **D-15**Instituto: **Universidade Federal do Pará**Lotação: **Procuradoria Federal da UFPA**Nível de RSC: **RSC V** (pleiteado) SIAPE: **2218502**

2. APRESENTAÇÃO Apresento o presente

Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026.

Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências, como servidora técnica - administrativa em educação, ocupante do cargo de Assistente em Administração, evidenciando que tais experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo e contribuíram para o fortalecimento das atividades de gestão institucional da Universidade Federal do Pará.

As informações aqui descritas estão acompanhadas da documentação comprobatória correspondente.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL Possuo graduação em Direito pela Universidade Federal do Pará, com pós graduação *Lato Sensu* em Direito Administrativo e Gestão Pública pela Faculdade Unyleya, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, seção Pará sob o nº 14.381.

Ingressei no serviço público federal em 26 de fevereiro de 2015, nomeada em caráter efetivo pela Portaria nº 866, publicada no Diário Oficial da União em 27 de fevereiro de 2015, com lotação no Campus Universitário de Belém, após a posse iniciei minhas atividades no Instituto de Ciências da Saúde - ICS.

Em 2015, fui lotada na Faculdade de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – FFTO, atuando na secretaria dos dois cursos, dando suporte à gestão administrativa, no tocante ao trato de documentação, gestão de patrimônio e almoxarifado, administração e planejamento; à gestão acadêmica, além de apoio nos projetos oferecidos pela Faculdade de atendimento à comunidade em geral.

Nesse contexto participei do Conselho da Faculdade de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, como conselheira do órgão colegiado, na qualidade de representante dos servidores Técnicos-Administrativos em Educação dessa Subunidade Acadêmica, conforme Declaração de Participação do Conselho da Faculdade

de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

A partir de outubro de 2021 passei a integrar a equipe da Procuradoria – Federal junto à UFPA. Atualmente desempenho a atividade de assistência técnica na Procuradoria Geral, prestando apoio técnico especializado e informativo à Chefia da Unidade e às demais procuradoras, na pré-análise de processos administrativos, elaborando relatórios circunstanciados em processos administrativos, para fundamentar decisões administrativas, bem como instruindo os processos judiciais e administrativos, além de operacionalizar o Sistema Sapiens (Sistema AGU de Inteligência Jurídica), como comprova Declaração em anexo.

O Sistema Sapiens é uma plataforma de gerenciamento eletrônico de documentos e processos voltada para a produção jurídica e controle de fluxos de trabalho, utilizado pela Advocacia-Geral da União (AGU), para automatizar tarefas, integrar dados com o Poder Judiciário e auxiliar na tomada de decisões. Desta forma, faz parte da governança da administração pública federal, que ocorre por meio de sistemas institucionais criados por intermédio de legislações e normas.

Em 2025, fui designada para compor a Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório da servidora Edicleuza da Silva Souza, por meio da PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 1/2025 – PROCGERAL, de 14 de julho de 2025.

Em 2026, fui designada para compor a Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório da servidora Juliana Pinheiro Dias, por meio da PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 1/2026 – PROCGERAL, de 10 de agosto de 2026.

4. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Essa vivência multifacetada demonstra o desenvolvimento de saberes e competências que ultrapassam largamente o desempenho ordinário das atribuições do cargo de Assistente em Administração, traduzindo-se em contribuição singular e continuada na UFPA.

Tal contribuição verifica-se pela atuação como fiscal na Etapa de Aplicação da Prova Escrita e Discursiva referente ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO, EDITAIS Nº 12, 13 e 14 de fevereiro de 2026 e 21 de 13 de março de 2026, da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal – PROGEP/UFPA.

A participação em colegiado de deliberação institucional, reforça o exercício de competências de natureza estratégica e representativa, alinhadas ao nível de Reconhecimento de Saberes e Competências ora pleiteado. A representação da categoria técnico – administrativa legítima e é uma forma de subsidiar a atuação da gestão e compatibiliza os interesses coletivos com as políticas públicas.

Com a demonstração de participação em cursos, capacitações, oficinas e congressos é evidente a preocupação em aperfeiçoamento para melhor atuação profissional.

Desde o meu ingresso nesta UFPA foram realizados vários cursos voltados para o melhor desempenho das atividades profissionais, como Formação Inicial da Carreira Pública, Operacionalização de

Processo Eletrônico na UFPA, Oficina de Relações Interpessoais no Trabalho, Gestão e Fiscalização de Contratos, a Capacitação para habilitação ao vínculo institucional dos calouros, além dos voltados para reciclagem e capacitação em assuntos intimamente ligados à área jurídica, como Participação no 39º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo e no Curso "Reforma da Previdência EC Nº 103/2019 – Aplicadas aos Sistemas de Governo SIAPE e SIAPEcad", os quais agregam valor e subsidiam a atuação da servidora no dia a dia da Procuradoria da UFPA.

Nesse sentido, destaca-se a participação no curso Processo Administrativo Disciplinar – PAD, ofertado pela Controladoria-Geral da União – CGU, realizado nos dias 24 a 27 de março de 2025, e participação no workshop "Técnicas de Entrevista e Interrogatório", realizado nos dias 14 e 15 de maio de 2025, ministrado pela Delegada Marcia Aparecida Alves, Diretora do Laboratório de Tecnologia Contra Lavagem de Dinheiro da Polícia Civil do Distrito Federal (PCDF), ofertado pelo Banco da Amazônia S.A.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada,

entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo de 11 anos de exercício do cargo de Assistente em Administração, atendendo aos requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE.

6. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade 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 ao Sistema RSC-TAE 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 de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, responsabilizando-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.

Belém, 17 de agosto de 2026.

DARLENE ALVES FERREIRA Assistente em administração - UFPA

SIAPE 2218502

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: 7 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 21,00 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. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | 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: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 pts

5. 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)

Unidade: Por capacitação | Qtde: 15 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 15,00 pts

6. 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: 6 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 6,00 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 17 de agosto de 2026 às 09:19 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE N° S/N/2026 - PROCGERAL (11.75)
(N° do Documento: 1)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 17/08/2026 09:42)

DARLENE ALVES FERREIRA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
PROCGERAL (11.75)
Matrícula: ###185#2

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: **17/08/2026** e o código de verificação: **6be7699c01**