



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: DENYSE DA SILVA DE ALMEIDA
Matrícula SIAPE: 1343696
Cargo: Assistente em administração
Setor/Unidade de lotação: Espaço de Ensino Mirante do Rio/PROEG
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, **DENYSE DA SILVA DE ALMEIDA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Espaço de Ensino Mirante do Rio/PROEG**, 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: 142,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 142,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 90,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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: **87,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **15,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **1,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **39,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Desde 19 de dezembro de 2018, no cargo de Assistente em Administração, venho construindo uma trajetória profissional dedicada às atividades administrativas e de apoio ao ensino no Espaço de Ensino Mirante do Rio, subunidade vinculada à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação. Ao longo desse período, consolidei conhecimentos a partir da prática cotidiana, da formação continuada e da participação em diferentes ações institucionais — experiências que ampliaram progressivamente minha capacidade de organizar processos, acompanhar fluxos, orientar usuários e propor melhorias para o ambiente de trabalho.

No acompanhamento das rotinas do setor, exerço, de forma compartilhada, a supervisão dos bolsistas da PROEG em atividade no Espaço de Ensino Mirante do Rio, atualmente doze discentes de graduação. Minha atuação abrange todo o ciclo de apoio a esses estudantes: participo do recrutamento e seleção, atuando na triagem curricular e, pontualmente, na condução de entrevistas em substituição ou apoio à chefia imediata; oriento e acompanho o cumprimento das atividades diárias; assumo os registros administrativos de cadastro e frequência no Sistema de Projetos On-line (SISPROL) e realizo a comunicação com a PROEG para encerramento e substituição de bolsas. Essa vivência consolidou competências essenciais de orientação, acompanhamento e organização do trabalho, ampliando minha capacidade de gestão de pessoas.

O amadurecimento e o domínio das rotinas do setor resultaram em sucessivas designações para responder temporariamente pela Coordenação do Espaço de Ensino Mirante do Rio (Função Gratificada FG-01), em substituição à titular. Mais do que uma substituição formal, essas oportunidades representaram

momentos de expansão das responsabilidades técnico-administrativas e de exercício de função de liderança, exigindo visão sistêmica, tomada de decisão, articulação com a equipe e acompanhamento integral das demandas para garantir a continuidade das atividades administrativas e acadêmicas. Essa vivência consolidou competências essenciais em gestão, planejamento e comunicação institucional, alinhando-se às dimensões de assunção de responsabilidades e liderança valorizadas no âmbito do Reconhecimento de Saberes e Competências.

A vivência cotidiana também se traduziu em contribuições diretas para a padronização e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho. Nesse contexto, participei ativamente da elaboração do Procedimento Operacional Padrão (POP) de Agendamento de Salas de Aula, bem como da construção e implantação do Regimento Interno do Espaço de Ensino Mirante do Rio — ambos devidamente publicados no site oficial da subunidade. Minha atuação envolveu o levantamento de rotinas, a análise crítica de fluxos administrativos e acadêmicos e a proposição de ajustes normativos. Essas iniciativas consolidaram minha habilidade de mapear processos, sistematizar práticas operacionais e transformar o conhecimento construído no dia a dia em instrumentos formais de gestão institucional.

Diante da necessidade de aprimorar as ferramentas de trabalho da subunidade para conferir maior eficiência às rotinas operacionais, contribuí ativamente para o aperfeiçoamento do novo Sistema de Alocação de Turmas do Espaço de Ensino Mirante do Rio, atuando no levantamento de necessidades, na proposição de requisitos e na validação das melhorias implementadas — iniciativa que resultou em maior agilidade no gerenciamento das salas, precisão nas consultas e otimização dos relatórios institucionais. Adicionalmente, participei da estruturação e criação do site oficial do Mirante do Rio, com atuação efetiva na definição, organização e validação dos conteúdos disponibilizados e pela interlocução com a equipe de desenvolvimento técnico. Essas frentes de atuação aprimoraram minha capacidade de otimizar fluxos, estruturar a comunicação institucional e traduzir as demandas operacionais em soluções tecnológicas eficazes para a comunidade acadêmica.

Em conjunto com a atuação descrita, acumulei expressiva experiência na fiscalização e execução de concursos, exames e processos seletivos. Nessa trajetória, atuei como representante da Comissão Permanente de Processos Seletivos (COPERPS) nas entrevistas dos Processos Seletivos Especiais para candidatos indígenas e quilombolas nos municípios de Castanhal e Soure; colaborei com o Centro de Processos Seletivos da UFPA na supervisão de processos seletivos e etapas de heteroidentificação realizados no Mirante do Rio; desempenhei funções de assessoria e coordenação no concurso público da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA/PA) via FADESP; participei da banca de habilitação dos calouros em 2024, contribuindo para a análise e conferência da documentação dos candidatos classificados; e integrei a Rede Nacional de Certificadores (RNC/INEP) na supervisão e certificação de exames de grande porte, como o ENEM, o Concurso Público Nacional Unificado e a Prova Nacional Docente. Adicionalmente, contribuí para a gestão interna ao compor as Comissões de Reavaliação de Bens Permanentes e de Avaliação de Estágio Probatório. O conjunto dessas vivências aprimorou minhas competências em aplicação de normas, controle de etapas operacionais e trabalho em equipe, além de consolidar minha postura profissional pautada pela responsabilidade, imparcialidade e estrito cumprimento dos protocolos institucionais.

Todo esse percurso prático foi constantemente aprimorado pela formação continuada. Ao longo desses anos, busquei capacitações estratégicas para o serviço público — em temas como a Lei nº 8.112/90, LGPD, Comunicação Não Violenta, Heteroidentificação, Gestão de Concursos, Trabalho Remoto e Assistência Financeira —, bem como acompanhei a realização de grandes eventos no próprio Mirante do Rio, como a 76ª Reunião Anual da SBPC e a Cúpula dos Povos (Rumo à COP30). Nessa trajetória, a capacitação e a prática se retroalimentaram: os conhecimentos teóricos foram aplicados diretamente nas

atividades, enquanto os desafios cotidianos impulsionaram a busca por novos aprendizados. Essa integração contínua entre formação, experiência e aplicação prática foi determinante para expandir meu repertório técnico, assegurando uma atuação consciente, qualificada e ética no serviço público.

Em síntese, o conjunto dessas experiências evidencia que minha trajetória não se resumiu à execução mecânica de atribuições rotineiras, mas consolidou um processo contínuo de desenvolvimento profissional, marcado pela integração entre prática, formação e compromisso institucional. Ao longo dos anos, minha atuação evoluiu de um perfil predominantemente operacional para uma postura pautada pela análise de necessidades, liderança, organização de fluxos e construção de soluções. O diferencial desse percurso reside na capacidade de transformar o conhecimento vivenciado no dia a dia em contribuições concretas para o aprimoramento dos processos de trabalho e dos resultados da subunidade e da PROEG. Dessa forma, o conjunto de saberes e vivências construído ao longo desta caminhada demonstra compatibilidade com os requisitos do Reconhecimento de Saberes e Competências solicitado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 1,50 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

3. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

Unidade: Por produto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

4. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 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:** 10 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 10,00 pts

6. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | Qtde: 18 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 81,00 pts

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

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

8. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Unidade: Por produto | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 15,00 | Subtotal: 30,00 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.



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 16/2026 - PROEG (11.70)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/08/2026 21:06)

DENYSE DA SILVA DE ALMEIDA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROEG (11.70)

Matrícula: ###436#6

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **16**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: **15/08/2026** e o código de verificação: **041cf98c47**