



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: DIEGO LEVI MANOS CARVALHO
Matrícula SIAPE: 3096691
Cargo: Assistente em administração
Setor/Unidade de lotação: Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares
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, **DIEGO LEVI MANOS CARVALHO**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares**, 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: 86,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 86,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 34,50 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: **31,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **36,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **1,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **18,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Trajetória Profissional, Saberes e Resultados Institucionais

Iniciei minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará em 01 de março de 2019, no cargo de Assistente em Administração, atuando desde então como Secretário da Faculdade de Desenvolvimento Rural (FACDES/INEAF). Ao longo desses anos, exerci papel estratégico de suporte à gestão acadêmica e administrativa, colaborando consecutivamente com as direções da Profa. Dra. Soraya Abreu de Carvalho e Prof. Dr. Luis Mauro Santos Silva (2019–2021); Prof. Dr. Philippe Jean Louis Sablayrolles e Prof. Dr. Fábio Leandro Halmenschlager (2022–2023); Prof. Dr. Thomas Ludewigs e Prof. Dr. Daniel Palma Perez Braga (2024–2025); e, atualmente, sob a gestão do Prof. Dr. Daniel Palma Perez Braga e da Profa. Dra. Ana Julia Mourão Salheb do Amaral (2026–2027). Minhas principais atividades concentram-se na supervisão dos serviços burocráticos e na gestão acadêmica da faculdade. Sou responsável pela coordenação dos processos de matrícula e integralização curricular dos discentes, além da manutenção e atualização rigorosa dos registros cadastrais de professores e alunos. No âmbito institucional, gerencio os trâmites do Conselho da Faculdade, organizando o calendário anual, convocando os membros, distribuindo processos para pareceristas em tempo hábil e secretariando as reuniões com a lavratura das respectivas atas. Na área de infraestrutura e logística, atuo no controle, conferência e armazenamento de materiais, na realização do inventário anual de bens patrimoniais junto à Direção e na interlocução com a Divisão Administrativa do INEAF para manutenção das instalações físicas. Adicionalmente, desempenho papel fundamental na viabilização das atividades de campo da faculdade, operacionalizando rotinas essenciais como a solicitação de seguros de vida à PROAD, logística de transporte no SAGITTA, além de concessão de auxílios financeiros

e diárias via SIPAC e CPGA. Essa sólida atuação prática gerou importantes saberes profissionais, consolidando meu domínio técnico em sistemas institucionais (SIGAA, SIPAC, SAGITTA), legislação acadêmica e gestão patrimonial, desenvolvendo também uma forte capacidade de mediação e assessoria à tomada de decisão das chefias. Como resultados institucionais, meu trabalho garantiu a continuidade administrativa da FACDES ao longo de quatro gestões distintas, assegurando a regularidade dos semestres letivos, a segurança jurídica das decisões do Conselho e a conformidade do patrimônio público. Além disso, a eficiência na organização das atividades de campo promoveu a permanência estudantil e a segurança dos discentes nas vivências práticas extramuros, otimizando os recursos públicos e fortalecendo a excelência do ensino de graduação na UFPA. Diante do amadurecimento e dos resultados gerados nesta jornada, justifica-se o nível pleiteado.

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. 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

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

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

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

Unidade: Por mês | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

6. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Unidade: Por publicação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

7. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento**Unidade:** Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts**8. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts**9. 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:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 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.

Gerado em 11 de agosto de 2026 às 16:40 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - FACDES (11.89.08)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 17:01)

DIEGO LEVI MANOS CARVALHO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

INEAF (11.89)

Matrícula: ###966#1

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: **11/08/2026** e o código de verificação: **c0928507b2**