



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: Leidinelma De Carvalho da Costa
Matrícula SIAPE: 1834421
Cargo: assistente administrativa
Setor/Unidade de lotação: Divisão de Extensão
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, **Leidinelma De Carvalho da Costa**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Divisão de Extensão**, 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: 106,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 106,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 54,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

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: **30,00 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 V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **27,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **30,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal do Pará no ano de 2010 no cargo de Assistente em Administração, sendo alocada inicialmente na Secretaria da Faculdade de Educação e Ciências Sociais do Campus Universitário de Abaetetuba

Na função de secretária dessa faculdade, desempenhei atividades diretamente ligadas à vida acadêmica discente, tais como a efetivação de matrículas no sistema institucional, lançamento de conceitos e notas, e a oferta semestral das disciplinas dos cursos vinculados. Adicionalmente, atuei na organização das cerimônias de colação de grau, na solicitação de passagens e diárias para docentes internos (em deslocamento para outros *campi*) e externos, e no apoio direto às reuniões ordinárias e extraordinárias do colegiado, sendo responsável pelo registro e elaboração das atas oficiais. Participei também da recepção, acolhimento e orientação acadêmica dos calouros tanto dentro do Campus como fora dele, ou seja, nos polos onde tínhamos cursos gerenciados pelo Campus de Abaetetuba.

Posteriormente, passei a atuar na Secretaria Geral de Graduação do Campus, onde a gestão acadêmica foi expandida do âmbito de uma faculdade específica para a totalidade dos cursos de graduação do Campus de Abaetetuba, nesse espaço juntamente com uma equipe passamos a atender administrativamente todos os cursos de graduação, também passei a operar no Sistema de Processos Acadêmicos (Sipac), onde criava processos esses e acompanhava a tramitação dos mesmos. Durante um período, nesses dois espaços, estava designada para o exercício de Função Gratificada (**FG-0007**), na qual atuei continuamente entre 2011 e 2019, mas a partir do anos de 2020, deixei de fazer jus a esse FG,

acredito que pelo fato de ter solicitado redução de carga horária, porém seguir realizando praticamente as mesmas atribuições.

Em etapas subsequentes, fui lotada em outros setores por curtos períodos de tempo, primeiramente na Coordenadoria Acadêmica, onde colaborei auxiliando na operacionalização e acompanhamento dos Planos Individuais de Trabalho (PIT) dos docentes, em seguida prestei apoio técnico temporário à Biblioteca do Campus, na organização do acervo bibliográfico. Atualmente, fui designada a desenvolver minhas atividades na Divisão de Extensão, atuando na coordenação, registro, acompanhamento e viabilização de projetos, cursos e ações de extensão que integram o conhecimento universitário com a comunidade do Baixo Tocantins.

A vivência nos múltiplos setores do Campus de Abaetetuba, me proporcionou o desenvolvimento de saberes e competências transversais que superam a execução de rotinas burocráticas estritas, gerando impacto no desenvolvimento institucional: A transição da secretaria de faculdade para a Secretaria Geral de Graduação desenvolveu a capacidade de gerir grandes volumes de dados acadêmicos com precisão, agilidade e visão sistêmica da estrutura universitária. O exercício contínuo da Função Gratificada (**FG-0007**) por mais de 8 anos e 6 meses como secretária fortaleceu competências de tomada de decisão, mediação interpessoal, organização de colegiados e gestão de logística de deslocamento docente. Na Coordenadoria Acadêmica colaborando com o registro dos Planos Individuais de Trabalho (PIT) pude compreender melhor a dinâmica do trabalho docente (ensino, pesquisa e extensão). No que se refere a minha atuação na Divisão de Extensão, sigo contribuindo com ações e atividades, referentes a projetos vinculados nesse espaço, como na organização da 23ª Semana Nacional de Museus, no Campus de Abaetetuba. Além disso, coordeno nesses espaço um projeto aprovados na PROEX, tudo isso desenvolveram em mim a habilidade de traduzir o conhecimento acadêmico em ações sociais, promovendo a troca de saberes entre a UFPA e a sociedade regional.

A busca continua pelo aperfeiçoamento me levaram a realizar curso de especialização *lato sensu* com capacitação em inclusão, também realizei curso de heteroidentificação, gestão no atendimento dentre outros cursos de capacitação, bem como a participação da comissão organizadora do evento, intitulado: 23ª Semana Nacional de Museu, promovido pelo Museu do Baixo Tocantins em parceria com a Divisão de Extensão.

Todos esses conhecimentos adquiridos ao longo da carreira impactaram diretamente na entrega de serviço humanizado pautado na transparência, na ética e na eficiência do serviço público. Vale ressaltar também, que a aplicação rigorosa das normas operacionais nos setores por onde passei, combinada à atuação na Rede Nacional de Certificadores (RNC/INEP) em exames nacionais, de 2020 a 2025, fortaleceu a imagem institucional da universidade perante os órgãos de controle e a sociedade.

A trajetória construída desde o ingresso em 2010 evidencia que a atuação técnica no Campus de Abaetetuba/UFPA sempre esteve alinhada à busca por excelência, ética e compromisso público. A diversidade de experiências acumuladas — da secretaria de faculdade à coordenação de extensão, passando pela gestão de pessoas e participação na produção de conhecimento — demonstra o desenvolvimento contínuo de saberes e competências que fundamentam o deferimento do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) nos termos do Decreto nº 13.048/2026.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | Qtde: 6 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 27,00 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: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

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

4. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

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

5. 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: 11 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 11,00 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: 9 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 27,00 pts

7. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação

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

8. 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

9. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

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

10. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Unidade: Por produto | **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° 8/2026 - CABAE (11.09)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/08/2026 15:16)

LEIDINELMA DE CARVALHO DA COSTA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CABAE (11.09)

Matrícula: ###344#1

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **8**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: **26/08/2026** e o código de verificação: **fe4c191b67**