



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: Marcela Martins Maia
Matrícula SIAPE: 3316378
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Faculdade de Comunicação/Instituto de Letras e Comunicação
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, **Marcela Martins Maia**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Faculdade de Comunicação/Instituto de Letras e Comunicação**, 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: 84,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 84,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 32,50 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: **19,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **8,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **18,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **12,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **27,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO - RSC-TAE

A) IDENTIFICAÇÃO DA SERVIDORA:

• Nome: Marcela Martins Maia • SIAPE: 3316378 • Cargo: Assistente em Administração • Lotação: Faculdade de Comunicação/Instituto de Letras e Comunicação • Data de Ingresso: 21/11/2022 • Nível de RSC pleiteado: RSC-V (Equivalente ao Mestrado)

B) 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. Neste documento, apresento minha trajetória profissional como Assistente em Administração da Universidade Federal do Pará, destacando as experiências, conhecimentos e competências desenvolvidos desde meu ingresso na instituição. Ao longo desse período, atuei no apoio à gestão acadêmica e administrativa da Faculdade de Comunicação, participando de comissões, instâncias colegiadas, fiscalização de contratos, elaboração de instrumentos de orientação aos discentes e ações de capacitação e qualificação profissional. Essas experiências evidenciam meu compromisso com o aprimoramento contínuo, a eficiência dos processos institucionais e a prestação de um serviço público de qualidade à comunidade acadêmica.

C) DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS PONTUADOS:

I. Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade:

A participação em comissões, representações e instâncias colegiadas da UFPA contribuiu para ampliar minha compreensão sobre os processos administrativos e acadêmicos da instituição, permitindo uma atuação mais qualificada. As experiências fortaleceram competências como organização, trabalho em equipe, análise de processos e tomada de decisões, além de proporcionar maior conhecimento da legislação e das normas institucionais. Também possibilitaram contribuir para a transparência, a regularidade dos procedimentos administrativos e o fortalecimento da gestão democrática, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

I.1 - Representação no Conselho:

Atuo como membro do Conselho da Faculdade de Comunicação (Facom) da Universidade Federal do Pará, na condição de representante suplente dos(as) Técnicos(as) Administrativos(as) em Educação, de forma ininterrupta, desde 05 de dezembro de 2023.

I.2 - Presidência da Comissão Eleitoral:

Fui designada para compor, na condição de Presidente, a comissão do processo eleitoral de Direção e Vice-Direção da Facom, em novembro de 2023.

I.3 - Participação em Comissão Eleitoral:

Em março de 2025, fui designada a compor a comissão do processo eleitoral da Direção da Faculdade de Comunicação.

I.3 - Participação em Comissão Especial do processo de perda do vínculo institucional de alunos da UFPA:

Em abril de 2023, fui designada para compor a Comissão Especial responsável pela análise do processo de perda do vínculo institucional de discentes da Faculdade de Comunicação (Facom), conforme a Instrução Normativa nº 02/2023 – PROEG/UFPA.

II. Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada:

Minha atuação em projetos institucionais e ações de capacitação contribuiu para o aprimoramento das minhas competências técnicas e para a melhoria dos processos administrativos da unidade. A elaboração de material de orientação proporcionou maior entendimento dos procedimentos aos discentes, contribuindo para a padronização dos processos e para a redução de dúvidas. Além disso, a participação

em cursos de capacitação fortaleceu meus conhecimentos e habilidades, refletindo na qualificação dos serviços prestados e no desempenho das minhas atividades profissionais.

II.6 - Produção de Manual:

Elaborei o manual de orientações para a comprovação das Atividades Complementares/Programadas no âmbito da Faculdade de Comunicação. O documento possui a finalidade de orientar aos(as) discentes quanto aos procedimentos para comprovação das Atividades Complementares/Programadas, contribuindo para a compreensão das normas, a correta organização da documentação e a padronização do processo.

II.11 Participação em capacitação:

Particpei de ações de capacitação promovidas pela Universidade Federal do Pará (CAPACIT/UFGPA) e pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), visando ao aprimoramento das competências técnicas e ao desenvolvimento profissional. Entre os cursos realizados, destacam-se: Gestão Acadêmica dos Cursos de Graduação da UFGPA: Normativas e Procedimentos; Planejamento e Organização Pessoal no Trabalho; Políticas Étnico-Raciais: Conceitos e Métodos na Superação do Racismo e das Desigualdades; Curso de Inglês Instrumental 2026; e Direitos Humanos: Uma Declaração Universal.

IV. Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas:

O exercício da fiscalização de contratos ampliou minha experiência administrativa, por meio do fortalecimento de competências relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, ao controle de procedimentos e à observância da legislação aplicável. Essa atuação contribuiu para garantir a correta execução de projetos institucionais de ensino e extensão, promovendo maior eficiência, transparência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

IV.3 Exercício de atividades de fiscalização de contratos:

Fui designada para atuar como fiscal de contrato em quatro oportunidades: I) No período de 1º de novembro de 2023 a 31 de outubro de 2024, como fiscal de contrato do Curso de Especialização em Jornalismo de dados, inteligência artificial e pesquisa Netnográfica; II) Em maio de 2024, como fiscal de contrato do convênio referente ao Projeto de Extensão intitulado "TV UNIVERSITÁRIA — UFGPA"; III) Em março de 2025, como fiscal de contrato do Projeto de Extensão intitulado "MULTICOM 4.0"; IV) Em junho de 2026, como fiscal de contrato do projeto de extensão intitulado "MULTICOM: Comunicação Integrada Multiplataforma".

V. Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional:

O exercício da Função Gratificada de Secretária Administrativa possibilitou o desenvolvimento de competências em gestão administrativa, planejamento, organização e tomada de decisões, contribuindo para o funcionamento eficiente da subunidade acadêmica. Essa atuação fortaleceu minha capacidade de coordenar processos, apoiar a gestão institucional e promover maior eficiência na prestação dos serviços.

V.4. Exercício de função gratificada:

Exerço Função Gratificada como Secretária Administrativa (FG-7) da Facom, na condição de titular e de forma ininterrupta, desde 21 de novembro de 2022, conforme registrado na portaria nº 376/2023.

VI. Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico:

A busca contínua por qualificação acadêmica e a produção e difusão do conhecimento contribuíram para o aprimoramento da minha formação técnica e profissional, ampliando minha capacidade de análise, pesquisa e aplicação de conhecimentos no ambiente institucional. A conclusão de cursos de graduação e especialização, aliada à publicação e à apresentação de trabalho científico, fortaleceu meu compromisso com a educação continuada e com a produção de conhecimentos que contribuem para o desenvolvimento profissional e para o fortalecimento das atividades desenvolvidas na instituição.

VI.4 Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo:

Obtive o grau de Bacharel em Serviço Social pela Universidade Federal do Pará em 3 de janeiro de 2023. Concluí a especialização em Serviço Social, Seguridade Social e Direitos Humanos pela Gran Faculdade em 17 de março de 2025.

VI.10 Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais:

Publicação do artigo "As lutas antiopressões expressas nos manifestos produzidos pelo Conselho Federal de Serviço Social no período de 2017 a 2020: relações com o Código de Ética Profissional vigente" nos Cadernos de Ensino, Pesquisa e Extensão. Volume 15: Pesquisa, publicado por Even3 Publicações.

VI.11 Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos:

Apresentei a comunicação "As lutas antiopressões expressas nos manifestos produzidos pelo Conselho Federal de Serviço Social no período de 2017 a 2020: relações com o Código de Ética Profissional vigente" durante o XII Seminário de Institutos, Colégios e Escolas de Aplicação - SICEA (2023).

D) CONCLUSÃO:

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal do Pará, busquei desempenhar minhas atribuições com responsabilidade, compromisso e dedicação ao interesse público, investindo continuamente no aprimoramento das minhas competências profissionais. As experiências apresentadas neste memorial evidenciam a ampliação dos conhecimentos e habilidades adquiridos no exercício das atividades técnico-administrativas, refletindo em contribuições para o fortalecimento dos processos

acadêmicos e administrativos da Faculdade de Comunicação. Dessa forma, considero que minha trajetória demonstra o desenvolvimento de saberes e competências compatíveis com o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, correspondente ao 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

2. 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

3. 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

4. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

Unidade: Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 5,00 pts

6. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

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

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

8. 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

9. 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

10. 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

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° 1/2026 - FACCOMUNIC (11.40.04)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/08/2026 14:05)

MARCELA MARTINS MAIA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ILC (11.40)
Matrícula: ###163#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: **06/08/2026** e o código de verificação: **86dee48f90**