



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: nubiete viana maia
Matrícula SIAPE: 2422425
Cargo: Assistente administrativo
Setor/Unidade de lotação: PPGCOMP/ICEN
Incentivo à Qualificação (IQ): Mestrado (52%)
Instituição: Universidade Federal do Pará (UFPA)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE VI
Equivalência: Doutorado
Requisito de entrada: Mestrado

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **nubiete viana maia**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **PPGCOMP/ICEN**, 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 **Doutorado**, 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: 192,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 192,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 117,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 11

Mínimo de critérios exigido: 7

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: **85,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **24,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **24,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **58,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Servidora: Nubiete Viana Maia

SIAPE: xx2425

Cargo: Assistente em Administração, nível: D

Instituição: Universidade Federal do Pará (UFPA) – Instituto de Ciências Exatas e Naturais (ICEN) - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMPUTAÇÃO.

I.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.

Representação em Colegiados de Subunidades e Pós-Graduação:

- Faculdade de Estatística (FAEST): Atuei como Representante dos Técnicos-Administrativos no Colegiado da Faculdade de Estatística, no período de 25/09/2017 a 28/11/2018.

- Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação (PPGCC): Atuo como Representante dos TAE no Colegiado do Programa PPGCOMP, iniciado em 01/10/2022 até a presente data.

- Membro do Órgão Deliberativo Máximo (Congregação do ICEN): Fui eleita para exercer o mandato de membra da Congregação do Instituto de Ciências Exatas e Naturais (ICEN/UFPA), como legítima representante da categoria TAE do ICEN, para o biênio com início em 31/08/2024.

I.3 Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

Minha inserção na gestão interna reflete-se na participação de diversas comissões formais de natureza eleitoral, avaliativa, organizativa e de planejamento tático:

- Comissão Eleitoral da FAEST (04/01/2018): Membro da comissão organizadora do pleito interno.
- XXIV Semana de Estatística (28 a 30/05/2018): Membro da comissão organizadora do evento acadêmico.
- Comissão de Eventos do ICEN (06/02/2020 a 06/02/2021): Atuação instituída por Portaria e Ata regulamentar para coordenação de eventos institucionais.
- Comissão de Avaliação de Desempenho (20/04/2021): Designada para avaliar o estágio probatório/desempenho da servidora Flávia Bragança Monteiro Miranda.
- Comissão de Alocação de Bolsistas PROAD/ICEN (19/08/2021): Participação na análise e distribuição interna de cotas de bolsas.
- Comissão de Elaboração do PDU do ICEN (Portaria 090/2021-CPA/ICEN): Integração como colaboradora na comissão instituída pela Coordenadoria de Planejamento e Avaliação para a confecção do Plano de Desenvolvimento da Unidade (2022-2025).
- Comissão Organizadora do Dia do Estatístico (02/06/2022): Certificada pela Faculdade de Estatística.
- Comissão de Inclusão de Minorias (04/07/2024): Membro da comissão voltada para políticas de ações afirmativas em editais e bolsas.
- Comissão de Direitos da Discente Grávida no PPGCC (03/09/2025 a 31/12/2025): Atuação na garantia de direitos e regime domiciliar especial.
- Comissão Eleitoral do PPGCC (03/09/2025): Condução do processo de escolha da coordenação do programa.
- Comissão Eixo 4 - Expansão e Internacionalização do Planejamento Estratégico (25/09/2025): Responsável por formular o caderno tático da FACOMP/PPGCOMP para o horizonte 2025-2029.
- Comissão do Evento COMP40+20 (11 e 12/12/2025): Organização do simpósio de celebração dos 40 anos da FACOMP e 20 anos do PPGCC, com recepção de mais de 200 alunos nos auditórios H1 e H2 do Campus Guamá.
- Comissão Eleitoral do PPGCC (20/03/2026): Membro da Comissão da eleição para cargos de Coordenação e Vice-coordenação do Programa de pós-graduação em Computação.

I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

A secretaria do PPGCC/PPGCOMP tem participação fundamental nas seleções externas e internas dos seus processos seletivos públicos. A expansão do curso requer a atuação ativa do setor como membro das comissões, pois o cargo de secretariado exige participação na elaboração do edital e conhecimento das resoluções institucionais de âmbito amplo e local, conforme as portarias, os editais e as atas de confirmação. Além da participação interna no PPGCOMP, venho atuando em outros concursos externos, dos quais listo dois:

- EDITAL DE SELEÇÃO DE MESTRADO ESPECÍFICO PARA O IFPA 2025;
- EDITAL DE SELEÇÃO DE MESTRADO 2026.1;
- PSE-SIMPLIFICADO DOCENTES EDITAIS 12/13/14 E 21/2026
- EDITAL INTERNO Nº 01/2026 – SELEÇÃO DE BOLSISTAS PAFPG/CAPES (CICLO 2026);
- EDITAL DE SELEÇÃO DE MESTRADO 2026.2;
- EDITAL INTERNO PDSE;
- Concurso Público do DETRAN.

II.2 Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).

Projeto de Cooperação Interinstitucional (Mestrado IFPA/UFGA): Atuação técnica administrativa direta na operacionalização do Projeto de Turma Especial de Mestrado voltado ao Instituto Federal do Pará (IFPA), no âmbito do PPGCC (Processo SIPAC nº 23073.034043/2025-05). Esta ação viabiliza a qualificação de servidores de outras redes públicas de ensino na Amazônia, em consonância com a missão institucional da UFGA. Atuei na elaboração de documentos, aprovação do projeto e faço o apoio de secretariado, por conhecer as resoluções e sistemas que permitem manter uma turma especial, exigida para o sucesso do projeto.

II.9 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).

Busquei aprimorar minhas competências no desempenho do cargo por meio de formação continuada em cursos voltados ao atendimento, aos requisitos da função e à legislação pública, conforme certificados dos seguintes cursos concluídos:

- Curso para Coordenadores de Concursos Públicos e Processos Seletivos (CAPACIT/IFPA).

- Atendimento ao Público (Fundação Bradesco).
- Postura e Imagem Profissional (Fundação Bradesco).
- Desenvolvimento Profissional (Fundação Bradesco).
- Operacionalização do Processo Eletrônico na UFPA – Turma A (CAPACIT/UFPA).
- Gestão de Documentos na UFPA 2020 (CAPACIT/UFPA).
- Gestão de Processos Organizacionais na UFPA (CAPACIT/UFPA).
- Cerimonial, Protocolo e Etiqueta em Eventos Públicos (CAPACIT/UFPA).
- Sustentabilidade na Administração Pública (ENAP).
- Administração Pública (Cidade Aprendizagem).
- Atendimento ao Público (Cidade Aprendizagem).
- Excelência no Atendimento ao Cidadão (Cidade Aprendizagem).
- Excel no Dia a Dia: Organização e Produtividade (CAPACIT - Demanda Especial ICEN).
- Curso de Linguagem Simples (ENAP).

I.11 Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

Listo aqui as participações regulares nos fóruns das Semanas de inovação na gestão pública e Congresso de secretariados:

- COINS: Congresso direcionado ao Serviço de Secretariado e inovação em assessoria de órgãos públicos.
- Semana da Inovação da Administração Pública Federal: Participação consecutiva em todas as edições anuais de 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025, promovida pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), absorvendo tendências de transformação digital e governança pública.

V.4.t Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular). Demonstro experiência em secretarias acadêmicas, conforme o histórico consolidado na Função Gratificada:

- Faculdade de Estatística (FAEST) - Período: 05/04/2018 à 29/11/2018 - FG-07 - 7 meses e 24 dias (238 dias);
- Secretaria Executiva do ICEN (Sede) - 29/11/2018 à 01/04/2022 - FG-04 - 3 anos, 4 meses e 3 dias (1.219 dias);
- Pós-Graduação em Computação (PPGCC) - 01/11/2022 à 01/08/2026 - FG-06 - 3 anos e 9 meses (1.369 dias);

Tempo Total de desempenho com FG: 7 anos, 8 meses e 27 dias de efetivo exercício em funções de alta responsabilidade de atendimento a docentes, discentes e público externo.

VI.4 Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo, na que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação.

- Conclusão de Curso de Graduação e;
- Titulação subsequente em nível de Especialização (Pós-Graduação Lato Sensu).

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

A Contribuição direta na produção de literatura científica voltada à gestão ambiental e sustentabilidade nas dependências da universidade, podem ser conferidas conforme abaixo:

- **Autora Principal:** Logística reversa e a coleta seletiva de materiais reciclados no ICEN: desafios e potencializadores institucionais. Publicado na Revista rdelos (DOI: 10.55905/rdelosv19.n76-084).

- **Coautora:** Sustainable purchasing as an environmental management strategy at the Institute of Exact and Natural Sciences at the Federal University of Pará. Publicado na revista Research, Society and Development, v. 12, n. 13, p. e11121344110, 2023. Contexto científico: O estudo investigou a rotina do ICEN, quanto ao uso racional de materiais de escritório e recursos, resultando no diagnóstico de pontos fortes e fracos e na criação de diretrizes para compras públicas sustentáveis na UFPA.

VI.12 Produção de Material Técnico e Administrativo Estruturado.

- Atuei na Colaboração no Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU 2022-2025), de acordo com a portaria formal do comitê técnico responsável pela elaboração e consolidação do PDU 2022-2025 do ICEN/UFPA e como colaboradora, no desenvolvendo ata da reunião, que consolidou a reunião. O documento do PDU funciona como bússola de transparência, fixando as metas físicas, orçamentárias e de pessoal do instituto.

- Desenvolvimento de Guia Prático Institucional: Elaboração de um Guia de Boas Práticas Ambientais e Administrativas voltado especificamente para a rotina de trabalho dos servidores técnicos do ICEN, servindo como difusor de práticas sustentáveis.

VI.15 Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de

desenvolvimento:

Tutoria em Estágio: Designada formalmente para atuar como Tutora de Estágio da discente Williane Gabriele Souza Pereira, orientando suas atividades administrativas e práticas no âmbito da secretaria, conforme os ritos regulamentares expressos no Processo SIPAC nº 23073.012871/2023-12.

Belém (PA), 3 de agosto de 2026.

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:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 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:** 13 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 39,00 pts

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts

4. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 15,00 pts**7. 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**8. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas****Unidade:** Por curso | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts**9. 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:** 14 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 14,00 pts**10. 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**11. 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:** 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.