



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

MEMORIAL DESCRITIVO

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO – RSCPCCTAE

I – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Aurélio Vinícius Araújo Silva

SIAPE/Matrícula: 2295723

Cargo efetivo: Assistente em Administração

Função/Cargo de Direção: Pró-Reitor de Gestão de Pessoas – CD-02

Data de ingresso no cargo efetivo: 06 de abril de 2016

Classe/Padrão: D-013

Unidade de lotação: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP/UFDPar

Titulação: Especialização em Direito Eleitoral

E-mail institucional: aureliovinicius@ufdpar.edu.br

II – INFORMAÇÕES DO REQUERIMENTO

Nível de RSC pleiteado: RSC-V

Pontuação mínima necessária: 52 pontos



III – APRESENTAÇÃO

Apresento o presente **Memorial Descritivo** como parte integrante do processo de concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação – RSCPCCTAE**, com fundamento na **Lei nº 15.141/2025** e no **Decreto nº 13.048/2026**, com a finalidade de demonstrar, de forma sistematizada, os conhecimentos, saberes, competências, experiências profissionais e contribuições institucionais construídos ao longo da minha trajetória no serviço público federal.

O presente Memorial tem como propósito evidenciar a evolução profissional e funcional ocorrida desde meu ingresso no serviço público federal, em **11 de março de 2016**, até a presente data, destacando as experiências que contribuíram para a aquisição e consolidação de competências nas áreas de administração pública, gestão universitária, gestão de pessoas, liderança, governança, processos administrativos, participação colegiada, elaboração normativa, gestão contratual e tomada de decisões.

A trajetória apresentada demonstra uma evolução progressiva em termos de complexidade, responsabilidade e abrangência das atribuições exercidas, partindo de atividades administrativas vinculadas à secretaria de curso, passando pela atuação em recursos humanos, representação institucional, participação e presidência de comissões, exercício de função gratificada, gestão de contratos, coordenação de administração de pessoas e, posteriormente, exercício de cargo de direção de maior complexidade, atualmente na condição de **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPar**.

Nesse percurso, os conhecimentos adquiridos não decorreram exclusivamente da formação acadêmica formal, mas, sobretudo, da experiência prática acumulada no exercício do serviço público, da participação em processos administrativos e decisórios, da liderança de equipes, da resolução de situações complexas e da atuação em diferentes instâncias da Administração Universitária.

IV – TRAJETÓRIA NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Minha trajetória no serviço público federal teve início em **11 de março de 2016**, quando entrei em exercício na então **Universidade Federal do Piauí – UFPI**, no Campus Professora Cinobelina Elvas, em Bom Jesus/PI, passando a atuar na secretaria do Curso de Engenharia Agrônômica.

Desde o início da minha vida funcional, procurei desempenhar minhas atribuições com responsabilidade, comprometimento, ética e espírito público, buscando não apenas atender às demandas administrativas sob minha responsabilidade, mas também contribuir para o adequado funcionamento da unidade acadêmica e para o fortalecimento das relações institucionais.

Ainda durante minha atuação no Campus Professora Cinobelina Elvas, fui eleito pela categoria dos Técnicos-Administrativos em Educação para representar os servidores técnico-administrativos junto ao **Conselho do Campus**. A experiência constituiu importante marco em minha formação profissional, por proporcionar contato direto com a representação



institucional, a participação colegiada e os processos de discussão e deliberação relacionados à vida acadêmica e administrativa da unidade.

Paralelamente ao exercício da representação, permaneci desempenhando minhas atribuições na secretaria do curso e participando das atividades do respectivo colegiado até o início de 2017.

No início de 2017, fui removido para o **Campus Ministro Reis Velloso, em Teresina/PI**, passando a exercer minhas atividades junto à área de Recursos Humanos. A partir desse momento, minha trajetória profissional passou a se concentrar progressivamente na área de gestão de pessoas, campo com o qual desenvolvi especial identificação e no qual posteriormente construí grande parte da minha experiência profissional.

Durante esse período, exerci a **Função Gratificada FG-6 de Chefe de Atenção à Saúde do Servidor/SR**, conforme o **Ato da Reitoria nº 1.429/2018**.

O exercício da função de chefia representou importante etapa de amadurecimento profissional, uma vez que passei a assumir responsabilidades relacionadas à condução das atividades do setor, ao atendimento das demandas dos servidores, à organização administrativa e à articulação institucional. Essa experiência contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, planejamento, organização, tomada de decisão e gestão de pessoas.

Também durante minha atuação na UFPI, passei a integrar **comissões de sindicância**, inicialmente na condição de membro e, posteriormente, como **Presidente de Comissão**, conforme a **Portaria nº 329/2019 – SRH, de 08 de abril de 2019**, além de outros atos de designação e recondução.

A participação em comissões de sindicância proporcionou experiência específica na análise de fatos, exame documental, instrução processual, organização de informações, elaboração de encaminhamentos e observância dos princípios que orientam a Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, contraditório, ampla defesa e devido processo administrativo.

O exercício da presidência de comissão representou, adicionalmente, significativa experiência de liderança, coordenação de trabalhos, organização de atividades e condução responsável de procedimentos administrativos de apuração.

Em dezembro de 2020, fui **redistribuído para a Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPa**, conforme as Portarias de 17 de dezembro de 2020, passando a integrar a estrutura da nova Universidade e dando continuidade à minha trajetória no serviço público federal.

Na UFDPa, minha atuação permaneceu fortemente vinculada à gestão de pessoas. Em **01 de outubro de 2021**, passei a exercer a função de **Coordenador de Administração de Pessoas – CD-04**, no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, conforme a **Portaria nº 255, de 01 de outubro de 2021**.

No exercício da Coordenação, atuei diretamente na condução de processos relacionados à administração de pessoal, orientação de equipes, acompanhamento das demandas funcionais



dos servidores, análise de processos administrativos e articulação com diferentes unidades da Universidade.

Essa experiência representou importante ampliação do nível de responsabilidade profissional, permitindo a transição de uma atuação predominantemente técnica para uma atuação de coordenação e gestão, com maior abrangência institucional.

Em **02 de fevereiro de 2023**, fui nomeado para exercer o cargo de **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UFDPa – CD-02**, inicialmente na condição de pró-tempore, conforme a **Portaria nº 75, de 02 de fevereiro de 2023**.

A assunção da Pró-Reitoria constituiu um dos momentos mais relevantes da minha trajetória profissional. A partir de então, passei a atuar de maneira estratégica na gestão de pessoas da Universidade, assumindo responsabilidades relacionadas à coordenação de equipes, planejamento, formulação e implementação de ações institucionais, análise de demandas complexas, tomada de decisões, interlocução com a Reitoria e demais unidades administrativas e acadêmicas e representação institucional.

Em **27 de março de 2024**, por meio da **Portaria nº 168, de 27 de março de 2024**, fui novamente nomeado para exercer o cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, deixando a condição de pró-tempore e passando a exercer a função regularmente, permanecendo no cargo até a presente data.

Ao longo dessa trajetória, minha atuação não se limitou às funções de chefia e direção. Participei de diversas **comissões e grupos de trabalho institucionais**, inclusive em atividades relacionadas à elaboração e discussão de minutas de resoluções, regulamentos e normativos internos, contribuindo para o aperfeiçoamento dos instrumentos de governança e regulamentação da Universidade.

Também participei de **Comissões de Heteroidentificação**, experiência que ampliou minha compreensão acerca dos procedimentos institucionais relacionados às políticas de ações afirmativas, exigindo atuação responsável, imparcial e pautada pelos critérios estabelecidos nas normas aplicáveis.

No âmbito da governança universitária, tive ainda a oportunidade de participar de **órgãos colegiados superiores**, incluindo o **Conselho Universitário – CONSUNI** e o **Conselho de Administração**, contribuindo para discussões, análises e deliberações relacionadas a matérias de interesse institucional.

Outra experiência relevante foi o exercício da função de **gestor de contratos administrativos por período superior a um ano**, atividade que proporcionou experiência no acompanhamento da execução contratual, fiscalização das obrigações pactuadas, interlocução com empresas contratadas, análise documental, controle de prazos e adoção das providências administrativas necessárias à adequada execução dos contratos.

Dessa forma, minha trajetória no serviço público federal é marcada por uma sucessão de experiências que evidenciam crescente complexidade e responsabilidade: atuação em secretaria de curso, representação dos servidores em conselho de campus, atuação em Recursos Humanos, exercício de função gratificada de chefia, participação e presidência de comissões de sindicância, participação em comissões institucionais, atuação em órgãos



colegiados, gestão contratual, coordenação de administração de pessoas e, posteriormente, exercício da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Essa trajetória permitiu-me conhecer a Administração Universitária sob diferentes perspectivas — administrativa, acadêmica, colegiada, disciplinar, contratual, normativa e, especialmente, de gestão de pessoas.

Mais do que uma sucessão de cargos e funções, esse percurso representa um processo contínuo de aquisição de conhecimentos e desenvolvimento de competências por meio da experiência profissional, do aprendizado institucional, da liderança, do diálogo, da tomada de decisões e da responsabilidade assumida no exercício do serviço público.

Atualmente, no exercício do cargo de **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UFDPar**, continuo atuando com o compromisso de aplicar os conhecimentos e experiências acumulados em benefício dos servidores e da Universidade, buscando contribuir para o aprimoramento da gestão, para a valorização das pessoas e para o fortalecimento institucional.

V – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E INDIVIDUAIS VINCULADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO Nº 13.048/2026

As experiências profissionais apresentadas a seguir demonstram a aquisição, desenvolvimento e aplicação de saberes e competências construídos ao longo da carreira, especialmente por meio da atuação prática, da participação em instâncias institucionais, da resolução de problemas administrativos, da liderança de equipes, da participação em processos decisórios e da assunção progressiva de responsabilidades.

I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES

Minha trajetória apresenta significativa participação em instâncias colegiadas, comissões, grupos de trabalho e representações institucionais, experiências que contribuíram para o desenvolvimento de competências de análise, articulação, diálogo, tomada de decisão e construção coletiva de soluções.

1. Representação dos Técnicos-Administrativos em Educação em Conselho de Campus

Durante minha atuação no **Campus Professora Cinobelina Elvas da UFPI**, em Bom Jesus/PI, fui eleito pela categoria dos Técnicos-Administrativos em Educação para representar os servidores junto ao Conselho do Campus.

O exercício dessa representação constituiu minha primeira experiência formal de participação em instância colegiada, permitindo-me acompanhar e participar de discussões e deliberações relacionadas ao funcionamento da unidade acadêmica.

A atividade exigiu capacidade de diálogo, articulação, compreensão das demandas institucionais, responsabilidade na representação e participação na construção coletiva de decisões.



A experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à governança universitária, participação democrática, representação institucional e interlocução entre diferentes segmentos da comunidade acadêmica.

2. Participação e Presidência de Comissões de Sindicância

Durante minha atuação na área de Recursos Humanos da UFPI, participei de diversas **comissões de sindicância**, inicialmente como membro e posteriormente como Presidente, conforme a Portaria nº 329/2019 – SRH, de 08 de abril de 2019, além de outros atos de designação e recondução.

Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à análise de fatos, exame documental, instrução de processos, organização de informações, avaliação de elementos probatórios e elaboração de encaminhamentos administrativos.

A atuação também exigiu observância aos princípios do contraditório, ampla defesa, legalidade, impessoalidade e devido processo administrativo.

Na condição de Presidente de Comissão, desenvolvi adicionalmente competências de liderança, coordenação, organização de trabalhos, distribuição de atividades e condução responsável dos procedimentos administrativos.

3. Participação em Comissões e Grupos de Trabalho Institucionais

Ao longo da minha atuação na UFPI e na UFDPa, participei de diversas comissões e grupos de trabalho, inclusive daqueles relacionados à elaboração e discussão de minutas de resoluções e normativos institucionais.

Essas atividades demandaram capacidade de análise normativa, interpretação de legislação, identificação de problemas institucionais, discussão coletiva de propostas e construção de soluções administrativas.

A participação em tais instâncias contribuiu para o desenvolvimento de uma visão sistêmica da Universidade, considerando os impactos administrativos, acadêmicos e institucionais das decisões e proposições formuladas.

4. Participação em Comissões de Heteroidentificação

Também participei de **Comissões de Heteroidentificação**, atuando em procedimentos institucionais relacionados às políticas de ações afirmativas.

Essa experiência exigiu responsabilidade, imparcialidade, observância dos critérios estabelecidos, capacidade de análise e atuação pautada pelos princípios da Administração Pública.

Trata-se de experiência institucional que ampliou minha compreensão acerca da implementação de políticas públicas no âmbito das instituições federais de ensino.



VI – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, À INOVAÇÃO E À ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

1. Atuação especializada na gestão de pessoas

A partir da minha atuação no Campus Ministro Reis Velloso, passei a desenvolver atividades diretamente relacionadas à área de Recursos Humanos, posteriormente consolidando minha experiência profissional na gestão de pessoas.

Essa atuação permitiu o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à legislação de pessoal, direitos e deveres dos servidores, movimentação de pessoal, processos administrativos, saúde do servidor, gestão funcional e demais procedimentos vinculados à vida funcional dos servidores públicos.

Posteriormente, tais conhecimentos foram ampliados mediante o exercício de funções de chefia, coordenação e direção na área de gestão de pessoas.

2. Participação na elaboração de resoluções e normativos institucionais

A participação em comissões destinadas à elaboração e discussão de minutas de resoluções, regulamentos e outros instrumentos normativos constituiu importante experiência técnica e institucional.

A atividade envolveu análise de legislação, interpretação normativa, identificação de necessidades institucionais, discussão de propostas e construção coletiva de soluções.

Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento da capacidade de transformar demandas administrativas em proposições normativas, observando a legislação aplicável e as necessidades específicas da Universidade.

3. Participação em órgãos colegiados superiores

Minha participação em instâncias superiores de governança universitária, incluindo o **Conselho Universitário – CONSUNI** e o **Conselho de Administração**, proporcionou experiência direta na análise de matérias institucionais, discussão de políticas universitárias, apreciação de propostas e participação em processos decisórios.

Essa experiência ampliou minha compreensão sobre governança universitária e sobre a necessidade de articulação entre as diferentes áreas administrativas e acadêmicas.

VII – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS



1. Chefe de Atenção à Saúde do Servidor – FG-6

Durante minha atuação na UFPI, exerci a **Função Gratificada FG-6 de Chefe de Atenção à Saúde do Servidor/SR**, conforme o Ato da Reitoria nº 1.429/2018.

O exercício dessa função envolveu responsabilidade pela condução das atividades do setor, atendimento das demandas dos servidores e articulação administrativa relacionada às ações de atenção e saúde do servidor.

A experiência proporcionou desenvolvimento de competências de liderança, planejamento, organização administrativa, gestão de pessoas, atendimento ao público e tomada de decisões.

2. Gestão de contratos administrativos

Exerci também a função de **gestor de contrato administrativo por período superior a um ano**, realizando atividades relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, interlocução com a empresa contratada, verificação do cumprimento das obrigações pactuadas e adoção das providências administrativas pertinentes.

A experiência possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à gestão administrativa, análise documental, controle de prazos, acompanhamento da execução contratual e responsabilidade pela adequada execução do objeto contratado.

3. Atuação na administração de pessoal e nos processos institucionais de gestão

No exercício das funções de **Coordenador de Administração de Pessoas** e, posteriormente, de **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, passei a atuar diretamente na condução de processos institucionais relacionados à administração de pessoal e à gestão de pessoas.

Essa atuação compreende análise e tramitação de processos, definição e aprimoramento de procedimentos, orientação de equipes, análise e solução de situações administrativas complexas, articulação com outras unidades administrativas e acompanhamento da execução das políticas institucionais de gestão de pessoas.



A experiência no exercício de funções de chefia, coordenação e direção constitui um dos principais elementos da minha trajetória profissional, especialmente por demonstrar evolução progressiva da responsabilidade administrativa e do nível de complexidade das atribuições desempenhadas.

1. Função Gratificada FG-6 – Chefe de Atenção à Saúde do Servidor

O exercício da FG-6 representou minha primeira experiência formal em função de chefia.

A atuação proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, organização de equipes, planejamento, gestão de demandas, atendimento aos servidores e tomada de decisões administrativas.

2. Coordenador de Administração de Pessoas – CD-04

Na UFDPAr, fui designado para exercer a função de **Coordenador de Administração de Pessoas – CD-04**, a partir de 01 de outubro de 2021, conforme a Portaria nº 255, de 01 de outubro de 2021.

No exercício da Coordenação, atuei na condução de processos administrativos relacionados à gestão de pessoas, orientação de equipes, planejamento das atividades, acompanhamento das demandas funcionais e articulação com diferentes unidades da Universidade.

A experiência representou importante transição entre a atuação técnica e a atuação estratégica de gestão, ampliando o nível de responsabilidade institucional assumido.

3. Pró-Reitor de Gestão de Pessoas – CD-02

Em 02 de fevereiro de 2023, fui nomeado para exercer o cargo de **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UFDPAr – CD-02**, inicialmente na condição de pró-tempore, conforme a Portaria nº 75, de 02 de fevereiro de 2023.

No exercício da Pró-Reitoria, passei a responder pela condução estratégica da gestão de pessoas da Universidade, atuando na coordenação de equipes, planejamento, definição e acompanhamento de ações, análise de demandas complexas, interlocução com a Reitoria e demais unidades, representação institucional e tomada de decisões administrativas.

Em 27 de março de 2024, por meio da Portaria nº 168, de 27 de março de 2024, fui novamente nomeado para o cargo, deixando a condição de pró-tempore e passando a exercer a função regularmente, permanecendo no cargo até a presente data.

O exercício do cargo de CD-02 constitui importante demonstração da evolução profissional alcançada ao longo da carreira, especialmente no que se refere às competências de liderança, gestão estratégica, planejamento, tomada de decisão, articulação institucional e condução de políticas de gestão de pessoas.

IX – SÍNTESE DA VINCULAÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS AOS SABERES E COMPETÊNCIAS



A trajetória profissional apresentada demonstra evolução contínua em termos de complexidade, responsabilidade e abrangência das atividades exercidas.

A partir de uma atuação administrativa vinculada à secretaria de curso, passei a exercer representação em órgão colegiado, atuar na área de Recursos Humanos, exercer função gratificada de chefia, participar e presidir comissões de sindicância, integrar comissões e grupos de trabalho, participar de órgãos colegiados superiores, exercer gestão contratual, coordenar a administração de pessoas e, posteriormente, assumir a condução estratégica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Esse percurso permitiu a construção e consolidação de saberes e competências, especialmente nas seguintes áreas:

- gestão pública e gestão universitária;
- gestão estratégica de pessoas;
- administração de pessoal;
- liderança e coordenação de equipes;
- planejamento e organização administrativa;
- legislação aplicada à Administração Pública;
- processos administrativos;
- análise e elaboração de normas institucionais;
- participação em órgãos colegiados;
- representação institucional;
- condução de comissões administrativas;
- sindicâncias e processos de apuração;
- gestão e fiscalização contratual;
- atenção e saúde do servidor;
- governança universitária;
- políticas institucionais de ações afirmativas;
- articulação entre unidades administrativas e acadêmicas;
- tomada de decisão;
- resolução de problemas administrativos;
- gestão de processos institucionais.

A experiência acumulada demonstra, portanto, não apenas o tempo de permanência no serviço público federal, mas uma efetiva **progressão profissional**, caracterizada pela ampliação gradual das responsabilidades assumidas e pelo desenvolvimento de competências técnicas, administrativas, gerenciais e institucionais.

Destacam-se, nesse percurso, o exercício da **FG-6 de Chefe de Atenção à Saúde do Servidor**, da **CD-04 de Coordenador de Administração de Pessoas** e da **CD-02 de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, além da participação e presidência de comissões, representação em órgãos colegiados, gestão de contratos e atuação na elaboração de instrumentos normativos institucionais.

Consideradas em conjunto, essas experiências evidenciam a aquisição de saberes e competências decorrentes da experiência profissional, da participação institucional e da assunção progressiva de responsabilidades, demonstrando capacidade de liderança, gestão, análise, planejamento, articulação e tomada de decisão.



Nesse sentido, o presente Memorial busca demonstrar que minha trajetória profissional está diretamente relacionada à construção de competências diferenciadas no âmbito da Administração Pública Federal e, especialmente, da gestão universitária, constituindo elemento relevante para a análise do pedido de concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-V**.

X – DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Para fins de comprovação das experiências e atividades descritas neste Memorial, deverão ser apresentados, conforme a natureza de cada critério, os documentos institucionais correspondentes, tais como:

- atos de nomeação e designação;
- portarias de exercício de funções;
- portarias de participação em comissões;
- atos de recondução;
- atas de reuniões e deliberações;
- declarações institucionais;
- documentos relativos à participação em órgãos colegiados;
- documentos relativos à gestão de contratos;
- documentos relacionados à elaboração de normas e regulamentos;
- certificados e documentos de capacitação, quando aplicáveis;
- relatórios e demais documentos capazes de comprovar a efetiva realização das atividades declaradas.

A documentação deverá ser analisada pela instância competente, observando-se os critérios, requisitos e procedimentos estabelecidos na legislação e nas normas institucionais aplicáveis ao RSCPCCTAE.

XI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A elaboração deste Memorial representa a sistematização de uma trajetória profissional construída ao longo de mais de uma década de dedicação ao serviço público federal.



Desde o ingresso na UFPI, em 2016, até o atual exercício do cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UFDPAr, minha trajetória foi marcada pela busca permanente de aprimoramento profissional, pela assunção progressiva de responsabilidades e pela participação em diferentes dimensões da Administração Universitária.

As experiências vivenciadas permitiram a construção de conhecimentos que ultrapassam a execução das atribuições ordinárias do cargo efetivo, resultando no desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, gestão de pessoas, governança, planejamento, análise administrativa, tomada de decisão, participação colegiada, gestão contratual, elaboração normativa e condução de processos institucionais.

Entendo, portanto, que o conjunto de experiências apresentadas demonstra a efetiva construção de saberes e competências ao longo da carreira, adquiridos e aprimorados por meio da experiência profissional e da participação direta na gestão pública universitária.

O presente Memorial é apresentado com o propósito de oferecer à Comissão competente uma visão integrada da minha trajetória e das experiências que fundamentam o pedido de concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-V**, sem prejuízo da análise individualizada e da comprovação documental de cada atividade e critério apresentado.

XII – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, **AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA**, servidor público federal, ocupante do cargo efetivo de **Assistente em Administração**, SIAPE nº 2295723, atualmente no exercício do cargo de **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas – CD-02 da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPAr**, declaro, para os devidos fins e sob minha responsabilidade, que as informações constantes do presente **Memorial Descritivo para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação – RSCPCCTAE** foram prestadas de boa-fé e correspondem às atividades, experiências profissionais e institucionais por mim efetivamente vivenciadas e desenvolvidas ao longo da minha trajetória no serviço público federal.

Declaro, ainda, que as informações relativas aos cargos, funções, atividades, responsabilidades, participações institucionais, experiências profissionais e demais elementos apresentados neste Memorial foram consignadas de acordo com meu conhecimento e com os registros e documentos comprobatórios disponíveis, comprometendo-me com a veracidade, autenticidade e integralidade das informações declaradas.

Assumo a responsabilidade pela apresentação dos documentos destinados à comprovação das experiências e atividades descritas, ciente de que compete à instância avaliadora analisar a pertinência, validade, autenticidade e aderência da documentação aos requisitos e critérios estabelecidos para a concessão do RSCPCCTAE.

Declaro estar ciente de que a apresentação deste Memorial não implica, por si só, o reconhecimento ou a validação das atividades nele descritas, ficando sua apreciação condicionada à análise da documentação comprobatória e ao atendimento dos requisitos previstos na legislação e nas normas regulamentares aplicáveis.



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Comprometo-me, ainda, a prestar os esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários e, quando solicitado pela Administração ou pela Comissão competente, apresentar documentos complementares destinados à comprovação das informações constantes deste Memorial.

Declaro, por fim, estar ciente de que eventual constatação de informação falsa, inexata ou documentalmente não comprovada poderá ensejar a adoção das providências administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação vigente.

Por ser expressão da verdade e para que produza os efeitos administrativos pertinentes, firmo o presente **Termo de Responsabilidade**, para fins de instrução do processo de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSCPCCTAE.

Parnaíba – PI, 18 de agosto de 2026.

AURELIO VINICIUS ARAUJO
SILVA:97125458300

Assinado de forma digital por AURELIO
VINICIUS ARAUJO SILVA:97125458300
Dados: 2026.09.15 11:21:50 -03'00'

AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA
SIAPE nº 2295723
Assistente em Administração

