



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: CLEIDA MARIA FERREIRA DE FREITAS'

Matrícula SIAPE: 327043

Cargo: TECNICO EM SECRETARIADO

Setor/Unidade de lotação: Instituto de Geociências

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, **CLEIDA MARIA FERREIRA DE FREITAS'**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Instituto de Geociências**, 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: 167,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 167,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 92,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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: **69,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **13,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **4,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **57,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **23,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - RSC-PCCTAE

IDENTIFICAÇÃO DASERVIDORA

Nome: Cleida Maria Ferreira de Freitas

Matrícula/SIAPE: 0327043

Cargo: Técnico em Secretariado

Setor/Unidade de Lotação: Instituto de Geociências – Programa de Pós-Graduação em Geologia e Geoquímica – Universidade Federal do Pará – UFPA

Incentivo à Qualificação: Mestrado– 52%

Instituição de obtenção do mestrado: Universidade Autônoma de Assunção

Concessão anterior de RSC-PCCTAE: Não

Saldo anterior: 0 ponto(s)

1. APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional, acadêmica e institucional de **Cleida Maria Ferreira de Freitas**, servidora pública federal ocupante do cargo de Técnico em Secretariado, em exercício no Instituto de Geociências da Universidade Federal do Pará, vinculada ao Programa de Pós-Graduação em Geologia e Geoquímica.

Este memorial é elaborado no âmbito do **Reconhecimento de Saberes e Competências dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – RSC-PCCTAE**, instrumento destinado ao reconhecimento de conhecimentos, competências, experiências profissionais e contribuições institucionais construídos ao longo da trajetória do servidor.

A legislação vigente estabelece que o RSC-PCCTAE reconhece saberes não instituídos decorrentes da atuação profissional na dinâmica de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino. O processo considera, entre outros aspectos, a participação em projetos institucionais, comissões, atividades de gestão, responsabilidades técnico-administrativas, formação e produção e difusão de conhecimentos científicos ou técnicos.

Minha trajetória profissional tem sido construída de forma articulada com o ambiente universitário, especialmente no contexto do Instituto de Geociências e dos programas de pós-graduação, espaço caracterizado pela integração entre ensino, pesquisa, extensão, produção científica, formação acadêmica e gestão administrativa.

Nesse contexto, os conhecimentos desenvolvidos no exercício das atividades técnico-administrativas, associados à formação acadêmica e à participação em atividades relacionadas à área de Geociências, contribuíram para ampliar minha capacidade de organização, planejamento, comunicação institucional, gestão documental, apoio às atividades acadêmicas e compreensão das demandas próprias de uma instituição federal de ensino superior.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional como servidora técnico-administrativa em educação está vinculada ao serviço público federal e ao compromisso com a Universidade Federal do Pará, instituição que exerce papel estratégico na produção e disseminação do conhecimento científico, na formação de profissionais e na contribuição para o desenvolvimento social, econômico, ambiental e cultural da Amazônia.

No exercício do cargo de Técnico em Secretariado, desenvolvi conhecimentos e competências relacionados à organização administrativa, atendimento ao público, comunicação institucional, gerenciamento de documentos, organização de informações, apoio às atividades acadêmicas e administrativas, elaboração e tramitação de documentos e acompanhamento das demandas institucionais, dentre outras.

No atendimento ao **Assistente RSC-PCCTAE**, segue as seguintes especificações:

No REQUISITO I - Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade. A experiência acumulada no exercício do mandato como membro de colegiado do PPGG iniciou em 2007, até os dias atuais, conforme portaria nº 001/2008, além da participação como membro da Congregação do Instituto de geociências no período de 11/09/2003 a 11/09/2025, comprovado pela portaria nº 59/2023.

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

Minha atual foi no exercício de Participação em atividades técnicas em projetos onde posso citar minha participação como membro nos projetos **"Consolidação do Laboratório Multiusuário de Síntese e Caracterização de Novos Materiais"** – aprovado pela FINEP e o projeto **"Estratigrafia e Proveniência do Cretáceo-Paleógeno da Porção Onshore das Bacias da Foz do Rio Amazonas, Pará-Maranhão e Barreirinhas na Margem Equatorial Brasileira"** – CENPES/PDIEP/TAE/TSEP, conforme declarações em anexo.

No REQUISITO V – No Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular), exerci e exerço com presteza a função de Secretária do Programa de Pós-Graduação em Geologia e Geoquímica desde 2007, colaborando para o melhoramento e reconhecimento institucional da unidade com responsabilidade, assiduidade e pontualidade, conforme Port. 3681/2007 em anexo.

No REQUISITO VI - Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico

Ao longo dos anos no exercício de minhas funções, participei de forma efetiva em comissões organizadoras de congressos e simpósios no âmbito nacional e internacional de interesse institucional, além de participar como facilitadora em treinamento da Plataforma Sucupira e Coleta Capes, e ministrante de minicurso sobre "Aspectos e Controles no Secretariado da Pós-Graduação – Plataforma sucupira (aspectos operacionais)" no Programa de Pós-Graduação em Engenharia d Materiais (PPGEM) do IFMA, conforme declaração anexa.

No ambiente universitário ao longo dos mais de 40 anos, me permitiu compreender que o trabalho técnico-administrativo não se limita à execução de tarefas burocráticas. Ao contrário, constitui elemento fundamental para o funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, especialmente em unidades acadêmicas que apresentam elevado grau de complexidade administrativa e científica.

A atuação junto ao Instituto de Geociências possibilitou contato permanente com docentes, pesquisadores, discentes, servidores técnicos e demais integrantes da comunidade universitária, favorecendo o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação, organização, planejamento, responsabilidade, resolução de problemas e articulação institucional.

Ao longo dessa trajetória, busquei aperfeiçoar continuamente meus conhecimentos e incorporar novas ferramentas e procedimentos capazes de contribuir para a melhoria dos processos de trabalho.

3. FORMAÇÃO ACADÊMICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Minha formação acadêmica constitui importante componente da trajetória profissional e demonstra o compromisso permanente com a qualificação e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

A conclusão do curso de **Mestrado na Universidade Autônoma de Assunção** representa uma etapa relevante desse processo de formação, contribuindo para o desenvolvimento da capacidade de análise crítica, pesquisa, interpretação de informações, produção de conhecimento e elaboração de trabalhos acadêmicos.

A formação em nível de pós-graduação ampliou minha compreensão acerca dos processos científicos e acadêmicos presentes no cotidiano de uma universidade, permitindo estabelecer relações mais qualificadas entre as atividades técnico-administrativas e as necessidades de ensino, pesquisa e extensão.

A qualificação acadêmica também contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à leitura e interpretação de trabalhos científicos, elaboração de textos acadêmicos, levantamento bibliográfico, sistematização de informações, utilização de fontes científicas e compreensão de metodologias de pesquisa.

Essas competências são particularmente importantes no ambiente do Instituto de Geociências, no qual as atividades administrativas estão diretamente relacionadas a programas de pós-graduação, projetos de pesquisa, atividades acadêmicas, eventos científicos, produção intelectual e formação de recursos humanos.

4. ATUAÇÃO NO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS E NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

A atuação profissional no Instituto de Geociências da UFPA proporcionou experiências relevantes para o desenvolvimento de conhecimentos e competências relacionados à gestão acadêmica e administrativa.

O trabalho desenvolvido em unidade acadêmica vinculada à pós-graduação exige organização, responsabilidade, capacidade de planejamento, atenção aos procedimentos institucionais e habilidade para lidar com diferentes demandas simultaneamente.

Nesse ambiente, desenvolvi competências relacionadas à: organização e controle de informações; atendimento e comunicação com docentes, discentes e servidores; organização documental; acompanhamento de processos administrativos; apoio às atividades acadêmicas; organização de reuniões e eventos; comunicação institucional; sistematização de informações; utilização de ferramentas digitais; cumprimento de prazos; articulação entre diferentes setores; solução de problemas administrativos; preservação e organização de documentos institucionais; apoio às atividades relacionadas ao ensino e à pesquisa.

A experiência no ambiente da pós-graduação também permitiu compreender as diferentes etapas da formação acadêmica, desde o ingresso dos discentes até a realização de atividades curriculares, pesquisas, qualificações, defesas, eventos e demais procedimentos acadêmicos.

Dessa maneira, a experiência profissional possibilitou o desenvolvimento de saberes que ultrapassam a execução mecânica das atividades administrativas, incorporando conhecimentos sobre o funcionamento institucional, os fluxos acadêmicos e a dinâmica da produção científica.

5. SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS NA ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Ao longo da carreira, foram desenvolvidos saberes de natureza administrativa, acadêmica, organizacional, comunicacional e tecnológica.

Entre as principais competências desenvolvidas destacam-se:

5.1. Organização administrativa

Desenvolvimento da capacidade de organizar documentos, informações, agendas, atividades e demandas institucionais, estabelecendo prioridades e observando prazos.

5.2. Comunicação institucional

A experiência profissional favoreceu o desenvolvimento da comunicação oral e escrita, especialmente na interlocução com docentes, discentes, servidores, gestores e demais membros da comunidade acadêmica.

5.3. Gestão da informação

O contato permanente com documentos e informações acadêmicas e administrativas permitiu desenvolver conhecimentos relacionados à classificação, organização, armazenamento, recuperação e disseminação de informações.

5.4. Gestão de processos

A experiência profissional proporcionou conhecimento dos fluxos administrativos e acadêmicos, permitindo acompanhar processos, identificar demandas, encaminhar documentos e colaborar para a resolução de situações administrativas.

5.5. Uso de tecnologias

A utilização de sistemas informatizados e ferramentas digitais contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à modernização dos procedimentos administrativos, comunicação eletrônica e organização digital das informações.

5.6. Trabalho em equipe

A atuação em ambiente universitário exige permanente interação entre diferentes profissionais. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento da capacidade de cooperação, diálogo, negociação e trabalho coletivo.

5.7. Responsabilidade institucional

O exercício das atividades técnico-administrativas desenvolveu uma postura profissional fundamentada na responsabilidade, ética, compromisso com o serviço público e atendimento às necessidades institucionais.

6. ARTICULAÇÃO ENTRE FORMAÇÃO ACADÊMICA, TRABALHO E PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO

Um dos aspectos mais relevantes da minha trajetória profissional consiste na aproximação progressiva entre a experiência administrativa e a formação acadêmica.

A vivência no Instituto de Geociências possibilitou contato com temas científicos relacionados às Geociências, e realidade socioambiental da Amazônia.

Essa integração entre trabalho e conhecimento acadêmico contribuiu para ampliar minha capacidade de compreender as demandas dos programas de pós-graduação e oferecer suporte administrativo mais qualificado às atividades de ensino, pesquisa e formação.

A apropriação desses conhecimentos contribuiu para ampliar minha visão sobre a importância da atuação integrada entre universidade, sociedade e instituições públicas na produção e disseminação de informações e de formação de recursos humanos

Declaro, a quem possa interessar e para 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.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

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)

Unidade: Por projeto | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

3. 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: 4 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 4,00 pts

4. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Unidade: Por evento | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 3,50 | Subtotal: 17,50 pts

5. 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: 20 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 60,00 pts

6. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)**Unidade:** Por evento | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts**7. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts**8. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 19 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 57,00 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.

Gerado em 19 de agosto de 2026 às 08:53 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA