



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: CLIVEA DE FARIAS SOUTO
Matrícula SIAPE: 1655596
Cargo: BIBLIOTECÁRIA/DOCUMENTALISTA
Setor/Unidade de lotação: BIBLIOTECA CENTRAL
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, **CLIVEA DE FARIAS SOUTO**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **BIBLIOTECA CENTRAL**, 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: 149,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 149,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 74,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

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: **39,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **34,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **16,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **9,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **51,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

A minha trajetória profissional nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) é caracterizada pela atuação técnico-administrativa de alta complexidade regulatória, gerencial e de governança, gerando saberes práticos consolidados ao longo do exercício do cargo. A análise das atividades validadas pelo Assistente RSC-PCCTAE da UFPA demonstra o meu contínuo alinhamento com os macroobjetivos institucionais e a superação dos critérios para o nível pleiteado.

Na dimensão de representação e governança colegiada, acumulo experiência substancial como membro titular e suplente em órgãos consultivos e deliberativos centrais. Essa imersão institucional é evidenciada por atos normativos de grande relevância, como a **Portaria nº 806/2019** (Anexo I, pág. 10 a 11), que me designou como representante titular do Campus de Salinópolis no Conselho do Sistema de Bibliotecas da UFPA (SIBI/UFPA). Ademais, integrei comissões de avaliação funcional, técnica e organizacional, tais como a **Portaria nº 3/2025-BIBLIOCENT** (Anexo I, pág. 5), para composição da banca de avaliação do 3º ciclo de estágio probatório de servidor; a **Portaria nº 14/2025-BIBLIOCENT** (Anexo I, pág. 14 a 15), voltada à avaliação de desbaste e descarte patrimonial da Biblioteca Central; e a **Portaria nº 001/2016-PPGSOF** (Anexo I), que me designou como membro integrante da Comissão Organizadora do I Colóquio Sociedade e Fronteiras. A condução ativa de reuniões corporativas e a representação de classe estão registradas na **ATA nº 01/2021** (Anexo I, pág. 2 a 3), documento referente à assembleia dos técnicos

administrativos do Campus de Salinópolis presidida pela minha atuação na condição de representante da categoria no Conselho do Campus.

Exerci papel essencial na liderança corporativa e no controle administrativo do patrimônio público, atuando na condução ética de processos de apuração administrativa estruturada, materializados pelas **Portaria nº 070/2015/PROGESP/UFRR** (Anexo I, pág. 19) e **Portaria nº 071/2015/PROGESP/UFRR** (Anexo I, pág. 20), por meio das quais fui designada para exercer a função de Presidente em Comissões de Sindicância investigativas na UFRR. Adicionalmente, atuei formalmente na gestão e fiscalização de contratos institucionais e acordos de aquisição de insumos, conforme atestado pela **Portaria nº 29/PRADS** (Anexo IV, pág. 2), ato que me instituiu como membro da comissão técnica responsável pelo recebimento e conferência de livros para a Biblioteca Central da UFRR.

A competência de alta gestão e a assunção de liderança setorial sem ônus remuneratório adicional são ratificadas pela **Portaria nº 3157/2023** (Anexo IV, pág. 6), que formalizou minha dispensa do encargo de Chefe da Biblioteca do Campus de Salinópolis, atividade da qual exerci continuamente entre junho de 2018 e junho de 2023. O início dessa liderança corporativa deu-se através da **Portaria nº 107/2018** (Anexo IV, pág. 7), ato legal do Coordenador Geral do Campus de Salinópolis que me designou originalmente para a função de Coordenadora da Biblioteca do Campus, no entanto não houve pagamento de FG para o exercício da função. Essa experiência pavimentou meu ingresso em regime de Tempo Integral na Coordenadoria do Setor de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Central da UFPA, onde assumi a titularidade de Função Gratificada (FG-01) por meio da **Portaria nº 2178/2023** (Anexo V, pág. 2), permanecendo no encargo até a publicação da **Portaria nº 3812/2024** (Anexo V, pág. 3 a 4), que validou legalmente minha saída da função.

Também desempenhei papel ativo na modernização e no suporte a processos de trabalho institucionais que extrapolam as rotinas ordinárias do cargo, comprovado por meio da **Declaração de Participante em Projeto de Extensão** (Anexo IV, pág. 4), emitida pela Pró-Reitoria de Extensão da UFPA, que atesta minha atuação como colaboradora técnica no projeto de fortalecimento e sensibilização da Coleta Seletiva Cidadã da Prefeitura do Campus. A excelência em produção técnica reflete-se na elaboração de materiais de referência normativos, cancelados pela **Portaria nº 001/2011-CEPE** (Anexo II, pág. 2), emitida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFRR, designando-me como membro da comissão de atualização das normas de apresentação de trabalhos técnico-científicos institucionais baseadas na ABNT.

O constante aperfeiçoamento profissional e o engajamento na gestão e organização de eventos científicos e acadêmicos fundamentam-se no cumprimento de diversas capacitações e certificações técnicas (Anexo II). Entre os certificados técnicos e declarações que atestam essa qualificação, o desenvolvimento de competências gerenciais e a atuação organizacional na instituição, destacam-se:

Certificado do Curso de Construção de Bibliotecas Universitárias (Anexo II, pág. 5): capacitação presencial de 16 horas promovida pela PROEX/UFRR com foco em infraestrutura informacional. **Certificado do Curso de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS** (Anexo II, pág. 6): formação de 60 horas promovida pelo SENAI-RR voltada à acessibilidade no serviço público. **Certificado do Curso de Gestão de Documentos e Arquivos no Serviço Público** (Anexo II, pág. 7): capacitação técnica de 24 horas ministrada pela TREIDE para aperfeiçoamento arquivístico. **Certificado do Curso Sistema de Editoração Eletrônica de Revistas (SEER)** (Anexo II, pág. 8): qualificação de 12 horas realizada pela UFRR/POP-RR voltada a publicações periódicas. **Certificado do Curso Elaboração de Artigo Científico na Prática** (Anexo II, pág. 9): treinamento de longa duração (34 horas) executado pela Diretoria de Desenvolvimento do Servidor da UFRR. **Certificado de Congressista do XVIII SNBU** (Anexo II, pág. 10): participação em evento de 40 horas realizado pelo Sistema de Bibliotecas da UFMG. **Certificado do Curso Prática de Elaboração de Termo de**

Referência (Anexo II, pág. 11): capacitação técnica de 20 horas voltada aos processos licitatórios públicos na UFRR. **Certificado de Participação na Jornada de Estudos Linguísticos e Literários** (Anexo II, pág. 12): evento científico de 20 horas realizado na UFRR. **Declaração do Minicurso Digital Object Identifier (DOI)** (Anexo II, pág. 13): qualificação de 12 horas realizada pela PRPPG/UFRR com foco em processos de dados e validação de XML. **Certificado do II Congresso Online de Gestão de Documentos e Informações - GDI Online** (Anexo II, pág. 14): congresso especializado em gestão de informações com 40 horas de carga horária. **Certificado da Oficina Aperfeiçoando Competências para o Trabalho em Equipe** (Anexo II, pág. 15): curso institucional de 20 horas promovido pela PROGEP/UFPA. **Certificado da Semana do Meio Ambiente** (Anexo II, pág. 16): evento institucional de 24 horas promovido pela Comissão de Sustentabilidade da UFPA. **Certificado de Monitoria do 11º Simpósio Nacional de Ciência, Tecnologia e Sociedade** (Anexo II, pág. 18): atuação técnica e organizacional em evento científico da UFPA com carga de 12 horas. **Certificado do Curso Rumo à COP30 - Gestão e Organização de Eventos** (Anexo II, pág. 19 a 20): capacitação corporativa estratégica de 40 horas executada pelo CAPACIT/UFPA. **Certificado da Oficina Uma Introdução ao Livro Raro: curadoria, segurança e descrição de acervos** (Anexo II, pág. 21): treinamento especializado de 12 horas executado pelo Museu Paraense Emílio Goeldi. **Certificado do Seminário da Rede de Bibliotecas de Pesquisa do MCTI** (Anexo II, pág. 22): treinamento de 10 horas focado em bibliotecas de pesquisa, realizado no Museu Paraense Emílio Goeldi. **Certificado do I Fórum de Extensão do PROFICIAMB - Associada UFPA** (Anexo II, pág. 23): evento de extensão universitária com carga horária de 30 horas, qualificação que me auxiliou diretamente na atuação como servidora Elo entre a Biblioteca Central e a Comissão de Sustentabilidade da UFPA. **Certificado de Organizadora do I Colóquio Sociedade e Fronteiras: migrações e fronteiras** (Anexo II): atuação na comissão organizadora do evento realizado no Campus Paricarana da Universidade Federal de Roraima (UFRR), com carga horária de 40 horas. **Certificado de Organizadora da Semana Nacional do Livro e da Biblioteca 2022** (Anexo II): participação na comissão organizadora do evento realizado pela Biblioteca do Campus Universitário de Salinópolis da Universidade Federal do Pará, com carga horária de 30 horas. **Certificado do Treinamento Oficial EXIN Artificial Intelligence Foundation** (Anexo II, pág. 25): capacitação de 15 horas focada em fundamentos de inteligência artificial aplicada. **Certificado de Participação na Semana de Inovação** (Anexo II, pág. 26): evento híbrido de inovação em serviços públicos promovido pela ENAP com duração de 30 horas. **Certificado do Curso Desenvolvimento de Equipes** (Anexo II, pág. 29 a 30): curso de 21 horas da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) focado em gestão de pessoas e liderança situacional. **Certificado do Curso Tópicos em Formação e Gestão de Coleções Especiais e Livros Raros** (Anexo II, pág. 31): especialização de 15 horas promovida pelo Ateliê Memória & Arte. **Certificado do Minicurso Controle de Almoxarifado e Patrimônio** (Anexo II, pág. 32 a 33): treinamento de 12 horas executado pelo CAPACIT/UFPA sobre patrimônio móvel e imóvel. **Certificado do Curso Design Thinking** (Anexo II, pág. 34 a 35): capacitação de 20 horas realizada na Biblioteca Central da UFPA com foco na Agenda 2030 e prototipagem de serviços. **Certificado do Curso Avaliação de Desempenho: planejamento, acompanhamento e aferição** (Anexo II, pág. 36 a 37): qualificação de 20 horas promovida pelo CAPACIT/UFPA focada em carreiras TAE. **Certificado do Curso Elaboração de Indicadores Institucionais** (Anexo II, pág. 38 a 39): treinamento de 12 horas da UFPA sobre medição de desempenho e cadeia de valor. **Certificado do Curso Atuação dos Agentes Públicos e de Contratação com foco na Lei nº 14.133/21** (Anexo II, pág. 40 a 41): imersão de 20 horas do CAPACIT/UFPA sobre a nova lei de licitações. **Certificado do 8º Seminário de Informação em Arte** (Anexo II, pág. 42 a 43): ouvinte em seminário de 12 horas promovido pela REDARTE/RJ sobre acervos e preservação digital. **Certificado do Curso Técnicas de Negociação e Resolução de Conflitos** (Anexo II, pág. 44): capacitação em gestão de pessoas e conflitos de 20 horas realizada pelo CAPACIT/UFPA.

Por fim, a maturidade técnico-científica e o impacto acadêmico da trajetória são demonstrados pelo conjunto consolidado de produções intelectuais de interesse institucional. Sou coautora de capítulos de

livros científicos indexados — como a obra coletiva registrada como ***Livro Olhares que revelam saberes: experiências e reflexões nos bastidores da Universidade*** (Anexo VI, pág. 2 a 6), na qual publiquei o estudo focado em Planejamento Estratégico em bibliotecas universitárias da Amazônia, e o ***Livro Manual de Normas para Apresentação dos Trabalhos Técnico-Científicos da UFRR*** (Anexo VI, pág. 7 a 16), produto técnico de normalização bibliográfica oficial institucional — e pelo marco expressivo de 4 apresentações de trabalhos em congressos, seminários e eventos científicos nacionais (Anexo VI, pág. 17), com destaque para as sucessivas contribuições técnicas submetidas e publicadas nos anais do **Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias** (SNBU 2014, SNBU 2016 e SNBU 2023).

Esse portfólio autoral e a sólida comprovação documental de liderança, gestão, fiscalização e produção científica justificam plenamente a concessão do nível desejado.

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: 11 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 33,00 pts

2. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

Unidade: Por designação | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

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

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

4. 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: 31 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 31,00 pts

5. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

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

6. 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: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

7. 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

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

Unidade: Por produto | Qtde: 8 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 36,00 pts

9. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

10. 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

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° Memorial/2026 - BIBLIOCENT (11.08)
(N° do Documento: 14)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 17/08/2026 17:46)

CLIVEA DE FARIAS SOUTO
BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA
BIBLIOCENT (11.08)
Matrícula: ###555#6

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **14**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: **17/08/2026** e o código de verificação: **5496622be8**