



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: CRISTIANE DE ARAÚJO TEIXEIRA

Matrícula SIAPE: 2632096

Cargo: CONTADORA

Setor/Unidade de lotação: PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PROPLAN

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, **CRISTIANE DE ARAÚJO TEIXEIRA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PROPLAN**, 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: 126,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 126,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 74,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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: **12,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **4,00 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: **36,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **69,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, Cristiane de Araújo Teixeira, iniciei minha trajetória na Universidade Federal do Pará (UFPA) como estagiária no Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA), no período de 01/06/2008 a 30/06/2009. Posteriormente, ingressei como servidora pública da UFPA em 27/03/2014, entrando em exercício na Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA) do Campus de Altamira. Em seguida, fui designada para exercer a função de Chefe do Setor Financeiro (FG-07), no período de 11/11/2014 a 31/05/2016, conforme Portaria nº 004617/2014, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 218, de 11 de novembro de 2014, e Declaração de Cargos e Funções extraída do SOUGOV.

Em 2016, fui removida do Campus de Altamira para o Campus de Belém, passando a exercer minhas atividades na Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), na Coordenação de Planejamento Orçamentário (CPO). Desde então, venho atuando diretamente no planejamento orçamentário da Universidade, desenvolvendo atividades técnicas relacionadas à elaboração, acompanhamento e gestão do orçamento institucional.

No exercício de minhas atribuições como contadora na Coordenação de Planejamento Orçamentário, participei da elaboração de diversos materiais técnicos e administrativos de grande relevância institucional,

entre eles o Documento de Diretrizes para o Plano de Gestão Orçamentária (PGO), o próprio Plano de Gestão Orçamentária (PGO), além de guias e manuais produzidos continuamente entre os anos de 2017 e 2026.

No período de 08/01/2021 a 07/11/2024, exerci a função de Assistente da Diretoria de Planejamento (FG-1), conforme Portaria nº 102/2021. Além das atividades técnicas relacionadas ao planejamento orçamentário, prestei suporte direto à Diretoria de Planejamento na elaboração de relatórios gerenciais destinados ao processo de tomada de decisão da administração superior.

Ainda em 2021, participei da Força-Tarefa do Ministério da Educação, instituída pela Portaria nº 21, de 25 de janeiro de 2021. Em 2022, atuei como facilitadora do curso **Planejamento Orçamentário das Unidades da UFPA**, promovido pelo CAPACIT, contribuindo para a capacitação dos servidores da Universidade na área orçamentária.

Em 2023, ministrei o Webnário **Emendas Parlamentares Individuais na UFPA**, compartilhando conhecimentos técnicos sobre planejamento e execução orçamentária.

No ano de 2024, participei do Grupo de Trabalho para Apurar Indícios de Irregularidades, instituído pela Portaria nº 3706/2024.

Em 21/11/2024, fui designada para exercer a função de Coordenadora de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário (CPLAO), conforme Portaria nº 4606/2024, função que exerço até o presente momento. Ressalta-se que a antiga Coordenação de Planejamento Orçamentário (CPO) passou a denominar-se Coordenação de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário (CPLAO).

Como Coordenadora da CPLAO, desempenho atividades estratégicas para a Universidade, destacando-se a coordenação da elaboração da Proposta Orçamentária Anual da UFPA, inserida no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), a elaboração anual do Plano de Gestão Orçamentária (PGO), o gerenciamento das movimentações de créditos orçamentários das unidades acadêmicas e administrativas por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), atuando diariamente na operacionalização de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal.

No ano de 2025, participei da Comissão de Gestão e Planejamento da Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC), instituída pela Portaria nº 3553/2025, da Comissão Executiva do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), por meio da Portaria nº 3664/2025, e integrei a Equipe Temática de Orçamento e Finanças do PDI, conforme Portaria nº 5599/2025.

Ao longo de aproximadamente dez anos de atuação na PROPLAN, desempenhei atividades de elevada complexidade e relevância institucional, especialmente nas áreas de planejamento, acompanhamento e gestão orçamentária. Dentre essas atividades, destaca-se a participação na elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), documento estratégico que orienta o desenvolvimento e o planejamento da Universidade Federal do Pará e na colaboração no desenvolvimento e aprimoramento do SINPEG no que está relacionado ao módulo de orçamento no sistema.

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: 4 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 12,00 pts

2. 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

3. Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

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

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 8 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 36,00 pts

5. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Unidade: Por produto | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 15,00 | Subtotal: 30,00 pts

6. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

Unidade: Por produto | Qtde: 6 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 27,00 pts

7. 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: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

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

Unidade: Por evento | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,50 | Subtotal: 3,50 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.