



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: Darciel Bezerra de Oliveira Filho
Matrícula SIAPE: 0235883
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Unidade de Infraestrutura HUBF/EBSERH
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, **Darcie Bezerra de Oliveira Filho**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Unidade de Infraestrutura HUBF/EBSERH**, 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: 168,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 168,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 93,50 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: **37,50 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: **88,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **38,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE

Servidor: Darciel Bezerra de Oliveira Filho

1 APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo é apresentado para instruir o processo de **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE**, nos termos do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e das normas institucionais aplicáveis à Universidade Federal do Pará.

O documento apresenta minha trajetória profissional, acadêmica e institucional construída ao longo de mais de quatro décadas de serviço público na UFPA, destacando experiências que contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências nas áreas administrativa, gerencial e institucional.

Ingressei na Universidade Federal do Pará em **1º de março de 1985**, no cargo de **Agente Administrativo**, com lotação no Hospital Universitário João de Barros Barreto – HUJBB.

Desde o início da carreira, procurei desempenhar minhas atividades com responsabilidade, compromisso institucional e espírito público, contribuindo para o funcionamento dos serviços

administrativos e para o cumprimento da missão da Universidade.

2 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL

2.1 Exercício de Funções de Chefia, Direção e Coordenação – 1996 a 2016

Entre **1996 e 2016**, exerci diversas funções de chefia, direção e coordenação no HUJBB, entre elas:

Chefe da Divisão de Pessoal; Chefe da Divisão de Material do Hospital; Diretor da Divisão de Material; Chefe da Divisão de Serviços Gerais; e Coordenador Administrativo do Hospital.

O exercício dessas funções representou significativa ampliação das responsabilidades profissionais e possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos e competências em **gestão de pessoas, administração de materiais, serviços gerais, planejamento, organização, coordenação de equipes, acompanhamento de processos e gestão hospitalar**.

A diversidade das funções exercidas proporcionou uma visão abrangente da administração hospitalar e contribuiu para o desenvolvimento de competências de liderança, tomada de decisão, resolução de problemas, articulação institucional e gestão de processos.

2.2 Comissão de Sindicância – 1998

Em **1998**, fui designado para integrar **Comissão de Sindicância destinada à apuração de denúncias de irregularidades ocorridas na Seção de Nutrição e Dietética do HUJBB**.

A participação na comissão proporcionou experiência em análise de informações e documentos, apuração administrativa, trabalho em equipe, observância de procedimentos e responsabilidade institucional.

2.3 Coordenação Geral do SINDTIFES-PA – 2002 a 2004

Entre **2002 e 2004**, participei da **Coordenação Geral do SINDTIFES-PA**, desenvolvendo competências relacionadas à representação dos servidores, liderança, organização, negociação, comunicação e articulação institucional.

A experiência ampliou minha compreensão sobre a carreira dos servidores técnico-administrativos, as relações institucionais e a representação coletiva.

2.4 Representação no CONSAD/UFPA – 2007 a 2012

Entre **2007 e 2012**, durante dois mandatos, atuei como **representante dos servidores técnico-administrativos no Conselho Superior de Administração – CONSAD/UFPA**.

A participação no órgão colegiado possibilitou experiência em processos decisórios, planejamento, gestão institucional, análise de propostas e discussão de matérias de interesse da Universidade.

Essa atuação contribuiu para o desenvolvimento de competências de análise, argumentação, representação institucional, tomada de decisão e trabalho colegiado.

2.5 Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – 2010

Em **2010**, fui designado como **membro consultor da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do HUIBB**.

A participação nessa comissão possibilitou ampliar conhecimentos relacionados à segurança, prevenção de riscos, procedimentos institucionais e funcionamento de uma unidade hospitalar, além de proporcionar interação com diferentes áreas e profissionais.

2.6 Coordenação Administrativa do Conselho Gestor do HUIBB – 2010

Em **2010**, fui designado **Coordenador Administrativo do Conselho Gestor do HUIBB**.

A função proporcionou experiência em planejamento, organização, coordenação de atividades, articulação entre setores, acompanhamento de demandas e apoio ao funcionamento de instância colegiada de gestão.

2.7 Conselho de Registro e Indicadores Acadêmicos – 2011

Em **2011**, atuei como representante do **CONSAD-HUIBB no Conselho de Registro e Indicadores Acadêmicos**.

A participação possibilitou ampliar minha atuação na dimensão administrativa e acadêmica da Universidade, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise institucional, interpretação de informações, participação colegiada e articulação institucional.

3 FORMAÇÃO ACADÊMICA3.1 Graduação em Administração – 2009

Em **2009**, concluí o curso de **Administração pela ESAMAZ**.

A formação acadêmica contribuiu para sistematizar e ampliar conhecimentos adquiridos durante minha trajetória profissional, especialmente nas áreas de administração, planejamento, organização, gestão de pessoas, processos administrativos e tomada de decisão.

4 ATUAÇÃO NO ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DE COVID-19 – 2020 A 2022

Entre **2020 e 2022**, participei das atividades relacionadas ao **enfrentamento da pandemia de COVID-19 no Hospital Universitário João de Barros Barreto – HUIBB**.

A atuação em ambiente hospitalar durante a emergência sanitária exigiu responsabilidade, capacidade de adaptação, comprometimento institucional e colaboração com diferentes áreas.

Essa experiência contribuiu para o aprimoramento de competências relacionadas à atuação em situações excepcionais, organização administrativa, cumprimento de procedimentos e resposta às necessidades institucionais.

5 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO – 2026

Em **2026**, fui designado para atuar no **acompanhamento e fiscalização do contrato de fornecimento de água potável para o HUIBB**.

A atividade envolve acompanhamento da execução contratual, verificação da conformidade dos serviços, comunicação com os responsáveis e adoção das providências administrativas necessárias.

Essa responsabilidade contribui para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão, fiscalização, controle e acompanhamento de contratos administrativos.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Minha trajetória na Universidade Federal do Pará, iniciada em **1º de março de 1985**, foi construída com compromisso com o serviço público, responsabilidade profissional e dedicação às atividades institucionais.

Ao longo de mais de quatro décadas, especialmente no Hospital Universitário João de Barros Barreto, exerci atividades administrativas e diversas funções de **chefia, direção e coordenação**, além de participar de comissões, conselhos, entidade sindical e atividades de fiscalização.

Destaca-se o período de **1996 a 2016**, durante o qual exerci funções de **Chefe da Divisão de Pessoal, Chefe da Divisão de Material, Diretor da Divisão de Material, Chefe da Divisão de Serviços Gerais e Coordenador Administrativo do Hospital**, ampliando progressivamente minhas responsabilidades na administração hospitalar.

Também integram essa trajetória a participação em **Comissão de Sindicância**, a atuação na **Coordenação Geral do SINDTIFES-PA**, os **dois mandatos no CONSAD/UFPA**, a participação na **Comissão de Controle de Infecção Hospitalar**, a **Coordenação Administrativa do Conselho Gestor**, a representação no **Conselho de Registro e Indicadores Acadêmicos**, a graduação em Administração, a atuação durante a **pandemia de COVID-19** e a atual atividade de **acompanhamento e fiscalização contratual**.

Esse conjunto de experiências contribuiu para o desenvolvimento de competências de **gestão, liderança, representação institucional, planejamento, organização, análise administrativa, trabalho colegiado, fiscalização, articulação institucional e atuação em situações de elevada complexidade**.

Dessa forma, submeto o presente Memorial Descritivo à apreciação da **Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências – CRSC-PCCTAE**, juntamente com a documentação comprobatória pertinente, para fins de análise e reconhecimento dos saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo da minha trajetória profissional, nos termos da legislação vigente.

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:** 7 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 21,00 pts**2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts**3. Exercício de mandato em entidade sindical da categoria****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 3,00 pts**4. 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**5. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia****Unidade:** Por mês | **Qtde:** 23 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 23,00 pts**6. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts**7. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 52,50 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:** 12 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 36,00 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 13 de agosto de 2026 às 14:25 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 7/2026 - BIBLIOCENT (11.08)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/08/2026 15:09)

DARCIEL BEZERRA DE OLIVEIRA FILHO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

HUJBB (11.29)

Matrícula: ###58#3

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 7, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: 13/08/2026 e o código de verificação: **f3b80a0ace**