



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: DIEGO DA SILVA DIAS
Matrícula SIAPE: 1814138
Cargo: ADMINISTRADOR
Setor/Unidade de lotação: CPGA/CAMTUC/UFPA
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, **DIEGO DA SILVA DIAS**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **CPGA/CAMTUC/UFPA**, 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: 147,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 147,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 95,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

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: **55,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **6,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **39,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **46,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará começou em julho de 2014, quando ingressei no cargo de Administrador. Fui inicialmente lotado na Divisão de Pessoal, Infraestrutura e Patrimônio, onde atuei com registro e organização de assentamentos funcionais até 2015. Foi meu primeiro contato mais direto com os procedimentos administrativos da Universidade e com a rotina da área de gestão de pessoas, experiência que serviu de base para minha atuação profissional nos anos seguintes.

A partir de 2015 passei a trabalhar na Divisão de Finanças e Planejamento, onde pude assumir a responsabilidade de diretor com função gratificada onde permaneci até 2019. Nessa etapa, tive a oportunidade de ampliar bastante minha experiência administrativa, participando da instrução e elaboração de processos para aquisição de materiais e serviços, da operacionalização de diárias e passagens e da elaboração de relatórios de gestão e planejamento orçamentário. Foi um período importante para compreender, de forma mais ampla, como as diferentes áreas da administração pública se relacionam e como o planejamento, a execução e o acompanhamento das atividades contribuem para o funcionamento da Universidade.

Em abril de 2019, assumi a função de Coordenador de Planejamento, Gestão e Avaliação. Considero esse momento um dos principais marcos da minha trajetória na UFPA, pois passei a lidar com responsabilidades mais amplas e diretamente relacionadas à coordenação da gestão da unidade. A partir

daí, minha atuação deixou de estar concentrada apenas na execução de atividades administrativas e passou a envolver também planejamento, acompanhamento de resultados, gestão de recursos e articulação com diferentes setores e instâncias da Universidade.

O exercício da coordenação também ampliou minha participação na vida institucional. Passei a integrar o Conselho da Unidade Acadêmica e, durante dois anos, atuei como membro da Câmara de Legislação e Normas. A experiência nesses espaços foi especialmente importante para meu desenvolvimento profissional, pois me permitiu aprofundar o conhecimento sobre a legislação acadêmica, as normas internas e os processos de análise e tomada de decisão da Universidade. Mais do que acompanhar as discussões, essa participação me proporcionou uma visão mais ampla sobre os diferentes interesses e necessidades envolvidos na gestão universitária.

Ao longo desse período, também participei de comissões voltadas ao planejamento e à elaboração de planos de desenvolvimento da unidade e da própria Universidade. Essas experiências me aproximaram de processos que exigem uma visão de médio e longo prazo e que envolvem a definição de prioridades, a identificação de necessidades e a construção coletiva de propostas. A participação em conselhos, câmaras e comissões passou a ser parte importante da minha atuação profissional.

Outra experiência relevante foi minha participação na coordenação do Fórum de Dirigentes do Interior, representando os coordenadores de planejamento das unidades do interior. Nesse espaço, participei da construção de pautas e da discussão de questões comuns às unidades, procurando organizar e levar ao fórum dos coordenadores dos campi e aos Conselhos e demais órgãos de planejamento e gestão as demandas e propostas identificadas no cotidiano dessas unidades. Essa atuação me proporcionou uma compreensão mais concreta dos desafios de uma universidade multicampi e, ao mesmo tempo, desenvolveu minha capacidade de articulação e diálogo institucional.

Também fui eleito, em duas oportunidades, para integrar o Conselho Superior de Administração, como membro titular e suplente. A participação nesse colegiado representou uma experiência importante por permitir o contato com questões que ultrapassavam a realidade da unidade em que atuava e estavam relacionadas à administração da Universidade como um todo. Foi uma oportunidade de contribuir em discussões de maior alcance institucional e de compreender melhor os processos de governança e tomada de decisão no âmbito superior da UFPA.

Paralelamente às atividades de planejamento e coordenação, passei a atuar também na fiscalização e no acompanhamento de contratos e convênios. Essas atribuições envolveram o acompanhamento da execução dos instrumentos administrativos e a verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas. O relatório de comprovações registra sete designações relacionadas à gestão ou fiscalização de contratos, serviços, convênios, acordos e instrumentos semelhantes, totalizando 31,50 pontos. Esse conjunto de experiências representa uma parte significativa da minha atuação e demonstra a confiança depositada em meu trabalho para acompanhar atividades que exigem responsabilidade e atenção aos procedimentos administrativos.

Minha experiência também inclui a participação no planejamento de contratações, com elaboração de termos de referência e atuação em equipes de planejamento, além do trabalho com sistemas estruturantes da administração pública. Essas atividades exigem não apenas conhecimento das normas e procedimentos, mas também capacidade de analisar necessidades, organizar informações e transformar demandas administrativas em processos que possam ser efetivamente executados. Nesse aspecto, a experiência acumulada ao longo dos anos contribuiu para aproximar o conhecimento técnico da realidade prática da gestão universitária.

Outra dimensão importante da minha trajetória foi a participação em capacitações, fóruns, oficinas, workshops e congressos relacionados às atividades institucionais, além de ações de formação continuada. Entendo que o exercício de funções administrativas e de gestão exige atualização constante, especialmente diante das mudanças frequentes nas normas, nos sistemas e nos instrumentos utilizados pela administração pública. As três participações em eventos e as três ações de formação continuada registradas no relatório refletem esse esforço de manter e ampliar as competências necessárias ao desempenho das minhas funções.

Quando observo minha trajetória como um todo, percebo uma evolução gradual nas responsabilidades que assumi dentro da UFPA. Comecei atuando em atividades administrativas relacionadas à gestão de pessoas, passei pela área de finanças e planejamento, assumi posteriormente uma função de coordenação e, a partir dela, ampliei minha participação para conselhos, câmaras, comissões, fóruns de dirigentes, órgãos superiores, fiscalização de contratos e planejamento de contratações.

Por isso, considero que a relevância da minha experiência profissional não está apenas na quantidade de atividades realizadas, mas principalmente na forma como essas responsabilidades foram se ampliando ao longo do tempo. Minha atuação passou de tarefas predominantemente operacionais para atividades que exigem maior capacidade de planejamento, análise, coordenação, articulação e tomada de decisão, envolvendo diferentes dimensões da gestão universitária.

As comprovações apresentadas no relatório ajudam a demonstrar essa evolução. A pontuação de 147 pontos representa um conjunto diversificado de experiências acumuladas ao longo da minha carreira, com destaque para o exercício de funções de direção e assessoramento, a participação em órgãos colegiados e estruturas institucionais e o desempenho de atividades técnico-administrativas de maior responsabilidade. O relatório registra ainda 11 ocorrências relacionadas ao exercício de mandatos em conselhos superiores e órgãos colegiados, seis participações em núcleos, representações, grupos de trabalho ou comissões e uma atuação de coordenação ou presidência. Esses registros mostram que minha participação institucional não ocorreu de forma pontual, mas esteve presente de maneira recorrente em diferentes espaços da Universidade.

Nesse sentido, considero que minha trajetória na UFPA representa um processo contínuo de aprendizado e crescimento profissional. Ao longo desses anos, fui assumindo novas responsabilidades e ampliando minha capacidade de contribuir para a instituição, passando a atuar não apenas na execução das atividades administrativas, mas também no planejamento, na gestão de recursos, na análise normativa, na governança, na articulação entre unidades, no acompanhamento de contratos e na participação em processos decisórios.

Mais do que uma sucessão de funções e atividades, essa trajetória representa a construção gradual de uma experiência voltada à gestão universitária, combinando conhecimento técnico, prática administrativa, capacidade de planejamento e participação institucional. É essa evolução, marcada pelo aumento das responsabilidades e pela ampliação do alcance da minha atuação, que considero o principal elemento de relevância das experiências apresentadas nas comprovações.

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 membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts**3. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 9 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 40,50 pts**4. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts**5. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts**6. 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**7. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 3,00 pts**8. Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)****Unidade:** Por capacitação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

9. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)**Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts**10. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 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.

Gerado em 13 de agosto de 2026 às 20:37 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 5/2026 - CTUCU (11.16)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/08/2026 21:00)

DIEGO DA SILVA DIAS

ADMINISTRADOR

CTUCU (11.16)

Matricula: ###141#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: 13/08/2026 e o código de verificação: **afc30375b4**