



**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 Ferreira

Matrícula SIAPE: 2681637

Cargo: Secretário Executivo

Setor/Unidade de lotação: Núcleo de Pesquisas em Oncologia

Incentivo à Qualificação (IQ): Graduação (Ensino Superior) (25%)

Instituição: Universidade Federal do Pará (UFPA)

Concessão Anterior: Não

Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE IV

Equivalência: Especialização

Requisito de entrada: Graduação

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Diego da Silva Ferreira**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Núcleo de Pesquisas em Oncologia**, 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 **Especialização**, 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: 40,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 40,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 30 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 10,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

Mínimo de critérios exigido: 3

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: **25,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **3,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **4,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **7,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, Diego da Silva Ferreira, sou Secretário Executivo da Universidade Federal do Pará (UFPA), lotado no Núcleo de Pesquisas em Oncologia (NPO) desde 17/07/2013. Ao longo desses anos, minha atuação foi pautada pelo compromisso com a gestão pública, pelo fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão e pela busca constante da excelência administrativa. Esse percurso possibilitou que eu assumisse responsabilidades que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo, contribuindo ativamente para o desenvolvimento institucional do NPO e da UFPA. Entre essas atividades, destaco minha atuação como representante dos servidores técnico-administrativos no Colegiado do Núcleo de Pesquisas em Oncologia, função exercida desde maio de 2023, que me permite participar

diretamente dos processos de deliberação e planejamento estratégico da unidade. Paralelamente, participei de diversas comissões e comitês formalmente instituídos pela Universidade, demonstrando o reconhecimento institucional da minha capacidade técnica e do compromisso com a administração pública. Fui designado, em diferentes exercícios, como membro da Comissão de Inventário da UFPA, contribuindo para a gestão e o controle do patrimônio público, e integro o Comitê de Ética em Pesquisa do Núcleo de Pesquisas em Oncologia em sucessivos mandatos, colaborando para o fortalecimento da ética na pesquisa envolvendo seres humanos. Assumi a presidência da Comissão Técnico-Administrativa dos Processos Seletivos de Pós-Graduação do NPO, responsabilidade que evidencia a confiança depositada em meu trabalho na condução de processos seletivos. Também exerço a função de Fiscal Setorial de contrato administrativo, atuando na fiscalização da execução contratual e assegurando o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência e transparência na gestão pública. Além das atividades de gestão, busquei continuamente o aperfeiçoamento profissional por meio da participação em cursos, treinamentos e eventos de interesse institucional, incluindo capacitações voltadas ao Sistema CEP/Conep, prevenção e combate a incêndios e encontros nacionais de Comitês de Ética em Pesquisa. Da mesma forma, participei da organização administrativa de eventos científicos internacionais promovidos pelo NPO, contribuindo para a realização dos simpósios internacionais de Oncologia, importantes espaços de difusão do conhecimento científico e de fortalecimento da pesquisa desenvolvida pela Universidade. O conjunto dessas experiências evidencia uma trajetória marcada pela dedicação ao serviço público, pela busca permanente de qualificação e pelo compromisso com o desenvolvimento institucional da UFPA, consolidando uma atuação técnica, ética e colaborativa em benefício da comunidade acadêmica e da sociedade.

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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 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 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. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional**Unidade:** Por evento | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,50 | **Subtotal:** 7,00 pts**5. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts**6. 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**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 1 de agosto de 2026 às 20:15 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - NPO (11.80)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 02:10)

DIEGO DA SILVA FERREIRA

SECRETARIO EXECUTIVO

NPO (11.80)

Matrícula: ###816#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: **03/08/2026** e o código de verificação: **27c50942b3**