



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: Dilvane Silva Trindade
Matrícula SIAPE: 1047067
Cargo: Assistente Em Administração
Setor/Unidade de lotação: Campus UFPA Marajó - Soure
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, **Dilvane Silva Trindade**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Campus UFPA Marajó - Soure**, 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: 94,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 94,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 19,50 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: **48,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **12,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **22,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **12,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Memorial Descritivo das Atividades Administrativas e Institucionais

O presente memorial tem por finalidade descrever, de forma integrada e contínua, a trajetória de atuação administrativa e institucional desenvolvida no âmbito da Universidade Federal do Pará, com ênfase no exercício de funções gratificadas, bem como na participação em comissões e em atividades de relevância institucional, para fins de avaliação no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC/PCCTAE).

No que se refere ao exercício de funções de direção e assessoramento institucional, fui designado para exercer a função de Secretário Executivo (FG-4), conforme Portaria nº 3466/2016, de 8 de agosto de 2016, permanecendo na função até 31 de outubro de 2017, quando fui formalmente dispensado por meio da Portaria nº 5091/2017.

Na mesma data, 31 de outubro de 2017, por intermédio da Portaria nº 5091/2017, fui designado para exercer a função de Diretor da Diretoria de Compras e Serviços (FG-5), passando a desempenhar atividades de direção, coordenação e assessoramento institucional.

Posteriormente, em 11 de setembro de 2019, por meio da Portaria nº 4331/2019, fui designado para exercer a Função Gratificada FG-1 no Campus Universitário do Marajó/Soure. Ressalta-se que, embora não tenha sido publicada portaria específica de dispensa da FG-5, a designação para a nova função configura,

do ponto de vista administrativo, o encerramento automático da função anteriormente exercida, uma vez que não é permitida a acumulação de funções gratificadas pelo mesmo servidor.

Para fins de comprovação do exercício funcional, foram anexados documentos que evidenciam o desempenho das atribuições vinculadas à FG-5, tais como movimentação de processo referente ao pagamento dos benefícios dessa função no ano de 2019, bem como registros de atuação como subfiscal de contrato da empresa Paraíso, atividade atribuída exclusivamente à Diretoria de Compras e Serviços. Dessa forma, considera-se que o exercício da FG-5 foi encerrado em 11 de setembro de 2019, data de início da FG-1.

Durante o exercício da FG-1, atuei inicialmente como Assistente da Coordenação-Geral, tendo minhas atribuições posteriormente ajustadas conforme as demandas administrativas do Campus Universitário do Marajó/Soure. Destaca-se que, ao longo desse período, não houve interrupção no exercício da função, mantendo-se inalterados seu código, nível e natureza. O desligamento ocorreu em 15 de junho de 2022, conforme Portaria nº 2212/2022, totalizando aproximadamente 2 anos e 9 meses de exercício contínuo.

Assim, evidencia-se a continuidade do exercício de funções de direção e assessoramento institucional, conforme os seguintes períodos:

- FG-4 – Secretário Executivo: de 08/08/2016 a 31/10/2017;
- FG-5 – Diretor da Diretoria de Compras e Serviços: de 31/10/2017 a 11/09/2019;
- FG-1 – Campus Universitário do Marajó/Soure: de 11/09/2019 a 15/06/2022.

Tais períodos demonstram a atuação contínua em funções gratificadas de gestão no âmbito da Universidade Federal do Pará. Especificamente quanto à FG-1, o tempo de exercício corresponde a aproximadamente 2 anos e 9 meses, podendo ser considerado equivalente a 3 (três) anos para fins de pontuação no RSC/PCCTAE, conforme critérios de arredondamento usualmente adotados em processos dessa natureza.

Paralelamente, registra-se a participação em comissões formalmente constituídas no âmbito da administração pública, conforme previsto no critério de participação em grupos de trabalho, comissões e similares. Destacam-se as designações para Comissões de Tomada de Contas do Almoxarifado Central e de Patrimônio, bem como a participação na Comissão de Recolhimento de Bens Permanentes do Campus Universitário do Marajó/Soure, conforme Portaria nº 3/2023. Essas atividades evidenciam atuação direta em ações de controle interno, gestão patrimonial e apoio à administração universitária.

Adicionalmente, destaca-se a atuação como certificador do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), com desempenho de atividades relacionadas à fiscalização, acompanhamento da aplicação das provas e verificação do cumprimento dos protocolos de segurança e conformidade. Tal atuação demonstra contribuição efetiva para a execução de política pública educacional de alcance nacional.

Diante do exposto, verifica-se uma trajetória marcada pelo exercício contínuo de funções de direção, gestão e assessoramento institucional, pela participação ativa em comissões e pela colaboração em atividades de relevante interesse público, configurando experiência consolidada e plenamente compatível com os critérios estabelecidos para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC/PCCTAE).

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:** 10 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 30,00 pts**2. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts**3. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts**4. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts**5. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos****Unidade:** Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts**6. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)****Unidade:** Por projeto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts**7. Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais****Unidade:** Por projeto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 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 6 de agosto de 2026 às 12:18 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE N° 2/2026 - CSOUR (11.18)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/08/2026 13:52)

DILVANE SILVA TRINDADE
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CSOUR (11.18)
Matrícula: ###470#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: 06/08/2026 e o código de verificação: 3c828186c8