



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: Ediana da Silva Sousa
Matrícula SIAPE: 1820369
Cargo: Administrador
Setor/Unidade de lotação: Campus Universitário de Salinópolis
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, **Ediana da Silva Sousa**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Campus Universitário de Salinópolis**, 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: 113,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 113,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 61,50 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: **18,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **1,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **61,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **3,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **30,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, EDIANA DA SILVA SOUSA, ocupante do cargo de Administrador, lotada no Campus Universitário de Salinópolis, atuo desde a data de 11 de agosto de 2014 nas atividades administrativas, contribuindo também com as atividades acadêmicas de forma indireta. Venho através deste memorial pleitar RSC - PCCTAE - V, destinado a servidor com certificado de pós-graduação lato sensu, Incentivo à Qualificação de 52% (cinquenta e dois por cento) do valor do vencimento básico. A seguir, demonstro as atividades que justificam o meu pedido.

Em 02 de outubro de 2024 fui designada como representante suplente da categoria de técnicos administrativos do Campus Salinópolis, conforme Portaria nº 209/2024, função esta na qual permaneço até a data atual. Esta atividade é importante para dar voz a todos os técnicos do campus Salinópolis, bem como fazer a mediação de conflitos entre a categoria e os gestores.

Em 10 de março de 2020 fui designada para compor a comissão de avaliação do 3º ciclo de estágio probatório da servidora técnica administrativa Martha Luiza Costa Vieira, conforme Portaria nº 021/2020. A avaliação de estágio probatório é um período de três anos em que servidor recém empossado é avaliado no trabalho. Ele serve para garantir que o servidor tem capacidade para o cargo, proteger o serviço público do mau rendimento e decide sobre a estabilidade, sendo a comissão de extrema importância porque garante a imparcialidade, a legalidade e a justiça na avaliação do servidor público recém-empossado.

Em 04 de fevereiro de 2020 fui designada para compor a comissão de inventário da Universidade (portaria nº 500/2020) e no ano seguinte, em 15 de junho de 2021 fui designada para compor a mesma comissão (portaria nº 1690/2021) e novamente no dia 04 de agosto de 2022 fui designada para realizar a mesma atividade (Portaria nº 2803/2022). O inventário é importante porque mostra a real situação dos ativos da instituição para a sociedade e dessa forma, é essencial para garantir transparência administrativa e evitar desvios ou perdas de recursos públicos e assegurar a confiabilidade do balanço contábil.

Nos dias 21 e 22 janeiro de 2025, participei no Centro Benedito Nunes, do curso SEMINÁRIOS TEMÁTICOS do PDI 2026 - 2035, conforme certificado em anexo. O PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional é um documento estratégico fundamental que orienta as diretrizes, metas e ações de longo prazo para a Universidade. Ele define a missão, a visão e valores da instituição, servindo como uma "bússola" para a gestão acadêmica, administrativa, orçamentária e para a avaliação perante os órgãos reguladores federais.

Em 05 de agosto de 2025 fui designada para atuar como fiscal do projeto de pesquisa intitulado "Otimização de Operações de acidificação em carbono - comparação da eficiência de sistemas de ácidos para diferentes condições petrofísicas e desenvolvimento de novas formulações" (Portaria nº 4710/2025). O projeto de pesquisa é o planejamento detalhado que organiza uma investigação científica e funcional como um mapa que direciona recursos e esforços para resolver problemas reais, criar inovações tecnológicas, fundamentar políticas públicas e melhorar a qualidade de vida da população.

Atuo na gestão de sistemas SIG (declaração em anexo), especialmente no sistema SIGAC, o qual utilizo para gerenciar o PDP - Plano de Desenvolvimento de Pessoas do Campus Salinópolis. O PDP é um importante instrumento de planejamento estratégico da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) no setor público. Ele serve para organizar e direcionar as ações de capacitação e qualificação dos servidores com foco nas metas institucionais e na melhoria dos serviços prestados à sociedade.

Atuo como agente de capacitação do Campus Salinópolis desde 28 de julho de 2022 (Portaria nº 2701/2022); O agente de capacitação é o servidor que atua como elo entre a PROGEP - Pro Reitoria de Gestão de Pessoas e a Divisão de Gestão de Pessoas do Campus Salinópolis. Essa função é fundamental para identificar necessidades de treinamento, planejar o desenvolvimento das equipes e garantir que os cursos e planos de capacitação alcancem com eficiência a rotina da instituição.

Atuo como agente patrimonial do Campus Salinópolis desde 10 de maio de 2022 (Portaria nº 44/2022); O agente patrimonial é essencial para garantir o controle, a guarda e a conservação dos bens da Universidade, atuando no registro, tombamento, inventário e movimentação de materiais, evitando desperdícios, desvios e garantindo a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos em benefício da sociedade.

Atuo como responsável pela Divisão de Gestão de Pessoas do Campus Salinópolis desde 28 de julho de 2022 (Portaria 119/2026); A Divisão de Gestão de Pessoas é fundamental para alinhar o trabalho de professores e técnicos ao ensino, à pesquisa e à extensão

Atuei como Coordenadora de Planejamento, Gestão e Avaliação - CPGA do Campus Salinópolis no período de 08 de julho de 2020 a 08 de novembro de 2021 (Portaria de designação nº 1603/2020; Portaria de dispensa nº 3796/2021). Esta Coordenadoria é fundamental para garantir a eficiência administrativa, o uso correto dos recursos financeiros e o suporte logístico ao Campus Universitário de Salinópolis. Ela é importante principalmente porque atua na gestão orçamentária, no apoio administrativo, no planejamento estratégico e na gestão de pessoal.

Conclui em 29 de janeiro de 2025 a especialização em GESTÃO DA QUALIDADE E AUDITORIA pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO FAEL, conforme diploma em anexo. A gestão da qualidade e auditoria é de suma importância numa universidade, pois ela atua na busca e otimização de recursos públicos, garantem a transparência e elevam a excelência no ensino, na pesquisa e na extensão. A gestão da qualidade atua em quatro pilares: Foco no cidadão/sociedade, gestão por processos, melhoria contínua e decisões baseadas em evidências.

Conclui em 29 de janeiro de 2025 a especialização em CONTABILIDADE GERENCIAL pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO FAEL, conforme diploma em anexo. A contabilidade gerencial é um ramo da contabilidade focado no público interno de uma instituição. Ela transforma dados financeiros e operacionais em relatórios personalizados. No setor público, a contabilidade gerencial é importante para otimizar o uso dos recursos da sociedade. Ela fornece dados estratégicos e de custos que vão além da simples burocracia ou cumprimento da lei, ajudando gestores a planejar gastos, medir a eficiência de serviços e garantir uma entrega melhor para a população.

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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

2. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente constituídos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

3. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 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. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 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: 2 | Pts/Unit.: 15,00 | Subtotal: 30,00 pts

7. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

Unidade: Por designação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

8. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 12 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 54,00 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.