



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: ELIANE DO SOCORRO LIMA E SILVA
Matrícula SIAPE: 2997777
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Setor/Unidade de lotação: COORDENADORIA DE SELEÇÃO E ADMISSÃO DE PESSOAL-PROGEP
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, **ELIANE DO SOCORRO LIMA E SILVA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **COORDENADORIA DE SELEÇÃO E ADMISSÃO DE PESSOAL-PROGEP**, 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: 68,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 68,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 16,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 5

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: **21,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **19,00 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: **24,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Vinda da iniciativa privada, ao chegar na Universidade Federal do Pará-UFPA, há quase nove anos, me surpreendi positivamente com o fato dela ser uma Instituição dinâmica, diversa e que busca se reinventar constantemente. Para tanto, oferece aos seus servidores várias oportunidades voltadas à obtenção de conhecimentos, fato que possibilita nos desenvolvermos tanto profissional quanto pessoalmente.

Sou Assistente em Administração e exerço minhas atividades na Coordenadoria de Seleção e Admissão de Pessoal – PROGEP. Inicialmente, fui responsável pelo controle dos contratos de professores substitutos e após quase cinco nesta função, passei a realizar tarefas voltadas às admissões de novos servidores.

Durante a minha trajetória, sempre procurei buscar conhecimentos visando não só realizar as minhas atribuições com mais qualidade, mas, principalmente, evoluir profissionalmente.

A seguir, falarei um pouco das experiências que adquiri no decorrer destes anos, com o intuito de obter o reconhecimento dos saberes e competências referente ao RSC-PCCTAE V, em virtude de possuir, além das exigências contidas no decreto, o certificado de pós-graduação *latu sensu* em gestão pública.

REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDO

ITEM 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

Em 2022 e 2025, fui designada para integrar Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório. Nestas comissões, ajudei a avaliar o desempenho de dois servidores. Essa experiência possibilitou ampliar meus conhecimentos sobre acompanhamento e avaliação de servidores em estágio probatório.

Nos anos de 2022, 2025 e 2026 participei da comissão responsável em realizar o evento institucional de Acolhimento dos Novos Servidores da UFPA, trabalho que exige planejamento, organização, cooperação e execução de múltiplas tarefas. Este trabalho possibilitou o desenvolvimento, principalmente, da habilidade de trabalhar em equipe.

Em 2025, comecei a fazer parte da Comissão Interna para avaliação do estado geral dos bens patrimoniais tombados na PROGEF, constituída para avaliar os bens e posterior encaminhamento para desfazimento e transferência ao Depósito do Patrimônio da UFPA. Esta atuação tem me proporcionado conhecimentos sobre procedimentos administrativos relacionados à gestão patrimonial e à adequada utilização e destinação dos bens públicos.

Em 2026, passei a integrar também a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAD), no âmbito da Universidade Federal do Pará (UFPA), responsável em instalar e acompanhar as avaliações de estágio probatório na Instituição.

Diante disso, posso afirmar que a participação em diferentes comissões me ajudou a adquirir conhecimentos múltiplos e em áreas distintas. Fato que contribuiu para uma visão mais ampla de atividades importantes que são realizadas pela Universidade.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA.

ITEM-9:

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). Sobre este quesito, apresento as minhas qualificações: Formação Inicial na Carreira Pública, Autogerenciamento na Administração Pública, Libras, Planejamento Organizacional, Enfrentamento ao Racismo, Francês – níveis 1, 2 e 3, Preparatório para a Pós-Graduação e Inglês Instrumental.

Sempre gostei de buscar conhecimentos além das tarefas do meu cargo, pois considerando que a UFPA está em constante transformação e desenvolvimento, acredito que desta forma, posso ampliar a minha capacidade de compreendê-la e de atuar de maneira mais adequada no ambiente universitário.

O desenvolvimento em línguas, por exemplo, desenvolveu competências que permitem a comunicação com estrangeiros visto que estou inserida em um ambiente que recebe várias pessoas de outros países.

Enquanto a preparação para a pós-graduação, está relacionada ao desejo que tenho de continuar minha trajetória acadêmica e, conseqüentemente, poder prestar um serviço ainda mais qualificado à Instituição.

ITEM-11: Participação em capacitação, fórum, oficina, *workshop* e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

Neste item, possuo os seguintes cursos: Funpresp para RH – a previdência complementar do servidor público federal, Gestão por Competências, SIAPE Cadastro, Formação de Comissão de Heteroidentificação, Inteligência Emocional, Negociação de Conflitos, Estruturas de Gestão Pública e Noções Básicas para Coordenar Cursos On-line.

Estas capacitações abrangem a área de gestão de pessoas, gestão por competências, relações interpessoais e resolução de conflitos. O curso de "SIAPE Cadastro" me permitiu ampliar o conhecimento de suas funções, bem além do que utilizo no dia a dia. O curso "Formação de Comissão de Heteroidentificação", me capacitou para atuar em bancas de heteroidentificação, procedimento imprescindível para o cumprimento da lei de cotas nas Instituições públicas de ensino.

REQUISITO

IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS.

ITEM-1:

Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio ao desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

No decorrer de minha trajetória profissional, também adquiri conhecimentos relacionados à utilização de

sistemas estruturantes da Administração Pública Federal. Tarefa muito relevante, pois exige domínio de procedimentos, atenção às informações, responsabilidade no tratamento dos dados e compreensão dos diferentes processos administrativos.

REQUISITO

V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL.

ITEM-4: Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente.

Possuo uma FG-4 desde 2018, função gratificada que pressupõe a assunção de responsabilidades adicionais àquelas inerentes ao cargo, constituindo, portanto, uma experiência diferenciada. Esta designação representou o reconhecimento institucional da minha capacidade profissional e a atribuição de tarefas que exigem maior comprometimento e confiança.

CONSIDERAÇÕES

FINAIS:

Portanto, considerando tudo o que foi demonstrado, acredito que minha trajetória profissional se alinha ao padrão de saberes e competências correspondente ao RSC-PCCTAE V, pois além de possuir os

requisitos, demonstra uma formação que ultrapassa a qualificação formal exigida para exercer o cargo de Assistente em Administração, construída através de um processo contínuo de ampliação e

consolidação de conhecimentos diferenciados que proporcionam excelência no desempenho das minhas atribuições, bem como, contribuem para o desenvolvimento da Universidade.

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:** 7 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 21,00 pts

2. 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:** 10 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 10,00 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:** 9 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

4. 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

5. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 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 10 de agosto de 2026 às 21:20 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE N° 1/2026 - CSA (11.76.01.03)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 13:26)

ELIANE DO SOCORRO LIMA E SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROGEP (11.76)

Matrícula: ###977#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: **11/08/2026** e o código de verificação: **be946ea2db**