



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: Erison Palheta de Sousa
Matrícula SIAPE: 2655352
Cargo: Secretário Executivo
Setor/Unidade de lotação: Secretaria Executiva da Prointer
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, **Erison Palheta de Sousa**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Secretaria Executiva da Prointer**, 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: 146,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 146,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 71,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 12

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: **60,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **14,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **40,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **31,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Meu nome é Erison Palheta de Sousa e ingressei no serviço público federal em 30 de abril de 2014, no cargo de Secretário Executivo da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA). Desde o início da minha trajetória profissional, procurei exercer minhas atribuições com comprometimento, responsabilidade e espírito colaborativo, buscando contribuir para o fortalecimento institucional por meio do aperfeiçoamento contínuo das minhas competências técnicas, administrativas e acadêmicas.

Minha primeira lotação foi no Centro de Formação Interdisciplinar (CFI), onde atuei como Secretário Executivo da Unidade. Nesse período, assessoriei diretamente a Direção nas atividades administrativas e estratégicas, prestando suporte à tomada de decisões, à organização dos processos internos, ao planejamento das atividades acadêmicas e ao atendimento das demandas da comunidade universitária. Ainda nessa fase inicial, fui designado para integrar a Comissão Permanente de Avaliação Documental da UFOPA, experiência que ampliou minha compreensão sobre gestão documental, preservação da informação pública e aperfeiçoamento dos processos administrativos, contribuindo para o fortalecimento da governança institucional.

Paralelamente às minhas atribuições, sempre procurei participar voluntariamente das atividades institucionais promovidas pela Universidade, especialmente na organização de eventos. Tive a oportunidade de coordenar dois eventos comemorativos em homenagem ao Dia do Profissional de Secretariado, fortalecendo a valorização da categoria profissional e promovendo espaços de integração, capacitação e troca de experiências entre servidores e estudantes.

Em dezembro de 2014, fui convidado pela então Reitora da UFOPA, Professora Raimunda Monteiro, para assumir a Coordenação do Cerimonial, função que aceitei como um importante desafio profissional. À frente do setor, fui responsável pelo planejamento, organização e execução dos eventos institucionais da Reitoria, incluindo solenidades de colação de grau, cerimônias oficiais, recepção de autoridades nacionais e internacionais, eventos acadêmicos e administrativos de grande relevância para a Universidade.

Durante esse período, elaborei o Regimento Interno do Cerimonial, contribuindo para a padronização dos procedimentos institucionais e para o fortalecimento da imagem institucional da UFOPA perante a comunidade acadêmica e a sociedade. Essa experiência consolidou minhas competências em gestão, organização de eventos, protocolo oficial, comunicação institucional e assessoramento à alta administração.

Buscando aperfeiçoar minha formação profissional, concluí a Especialização em Secretariado e Assessoria Executiva, pela UNINTER, ampliando meus conhecimentos na área de gestão, assessoramento executivo e administração pública. Além disso, participei de diversos congressos, cursos, oficinas e programas de capacitação voltados ao desenvolvimento das competências necessárias ao exercício do cargo, mantendo-me constantemente atualizado quanto às melhores práticas da profissão.

Como resultado dessa experiência, fui convidado a atuar como instrutor em ações de capacitação, ministrando cursos de Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos para servidores da UFOPA e da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA). Essas experiências representaram importante oportunidade de compartilhar conhecimentos, contribuir para a formação de outros profissionais e fortalecer a disseminação do conhecimento técnico, atendendo diretamente aos objetivos institucionais de desenvolvimento de pessoas.

Em 2017, por meio de processo de redistribuição, passei a integrar o quadro da Universidade Federal do Pará (UFPA), sendo lotado na Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD). Simultaneamente, fui designado para exercer a função de Secretário Executivo da Comissão de Ética da UFPA, mediante função gratificada.

Essa etapa da minha trajetória profissional representou um significativo amadurecimento técnico. Atuei em diversas comissões de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Sindicâncias, exercendo, em diferentes oportunidades, tanto a função de membro quanto a de presidente das comissões. Minhas atribuições envolveram a condução de audiências, elaboração de notificações e intimações, análise processual e elaboração de relatórios finais conclusivos, sempre pautado pelos princípios da legalidade, impessoalidade, ampla defesa e contraditório. Essas atividades contribuíram diretamente para o fortalecimento da integridade administrativa e da governança institucional.

Também participei ativamente da organização das reuniões da Comissão de Ética, assessorando seus membros e contribuindo para os trabalhos relacionados à promoção da ética no serviço público. Minha atuação nessas instâncias reforçou minha experiência em órgãos colegiados, comissões permanentes e assessoramento especializado.

Durante esse período, investi fortemente em minha formação acadêmica e profissional, participando de diversas capacitações voltadas à área correcional, gestão pública, processos eletrônicos, reuniões colegiadas, ações afirmativas, concursos públicos e idiomas, sempre buscando alinhar meu desenvolvimento profissional às necessidades institucionais da Universidade.

Paralelamente, concluí o Mestrado Profissional em Ciência e Meio Ambiente, cuja pesquisa resultou na publicação de um capítulo de livro, ampliando minha experiência na produção e difusão do

conhecimento científico. Essa produção representa a integração entre pesquisa aplicada, prática profissional e compromisso com a melhoria dos processos institucionais.

Ainda na CPPAD, tive a oportunidade de contribuir para a elaboração do novo regimento da Comissão, colaborando com a atualização normativa e com o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos da Universidade.

Em outubro de 2024, fui removido para o Instituto de Filosofia e Ciências Humanas (IFCH), sendo lotado no Programa de Pós-Graduação em Psicologia (PPGP). Atuei como Secretário Executivo do Programa, prestando assessoramento às atividades acadêmicas e administrativas da pós-graduação. Passei a integrar, como membro efetivo, o Colegiado do Programa e a Congregação do Instituto, participando das discussões e decisões estratégicas relacionadas ao funcionamento da unidade acadêmica.

Nesse período, acompanhei diretamente as demandas acadêmicas dos discentes da pós-graduação, organizei reuniões, instruí processos administrativos e contribuí para a construção do novo Regimento do Programa, fortalecendo a gestão acadêmica e administrativa da unidade.

Em janeiro de 2026, fui removido, a pedido da Administração Superior, para a Pró-Reitoria de Relações Internacionais (PROINTER) da UFPA, onde atualmente exerço a função de Secretário Executivo, mediante designação de função gratificada. Nessa função, assessoro diretamente a Pró-Reitora nas atividades administrativas e estratégicas da unidade, realizando a triagem de processos e correspondências eletrônicas, elaboração de pareceres técnicos relacionados a afastamentos, instrução de processos de diárias e passagens, acompanhamento de processos administrativos, organização da agenda institucional e assessoramento às atividades de internacionalização desenvolvidas pela Universidade.

Ao longo de toda minha trajetória profissional, também participei regularmente dos processos seletivos organizados pelo Centro de Processos Seletivos (CEPS) da UFPA, atuando como fiscal de concursos públicos e colaborando para garantir a lisura e a regularidade dos certames. Da mesma forma, participei de bancas de heteroidentificação, contribuindo para a efetivação das políticas de ações afirmativas e inclusão social desenvolvidas pela Universidade e por outras instituições públicas.

No final de 2025, fui novamente convidado para integrar a Comissão de Ética da Universidade, desta vez na condição de membro suplente, reforçando o reconhecimento institucional da minha atuação técnica e ética.

Também tive a honra de participar, em 2024, como avaliador de banca de Trabalho de Conclusão de Curso de uma discente do curso de Secretariado Executivo Trilíngue da Universidade do Estado do Pará (UEPA), experiência que reforçou meu compromisso com o ensino superior, a formação acadêmica e a valorização da profissão.

Ao analisar minha trajetória profissional, reconheço que cada função exercida representou uma oportunidade de aprendizado, crescimento e contribuição para o fortalecimento das instituições nas quais atuei. Minha participação em colegiados, comissões permanentes, processos disciplinares, ações de capacitação, funções gratificadas, atividades de ensino, produção científica, assessoramento à gestão superior e desenvolvimento de projetos institucionais demonstra uma atuação contínua, diversificada e comprometida com a excelência do serviço público.

Entendo que minha formação acadêmica, aliada à experiência acumulada ao longo dos anos, permitiu o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais, científicas e institucionais que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo, refletindo uma trajetória pautada pela busca permanente da qualificação

profissional, da inovação administrativa, da produção e difusão do conhecimento e da melhoria contínua dos serviços prestados pela Administração Pública.

Dessa forma, considero que minha trajetória profissional evidencia o conjunto de conhecimentos, competências e experiências compatíveis com os pressupostos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-VI, especialmente no que se refere à participação em colegiados e comissões, ao exercício de funções estratégicas, ao assessoramento especializado, à produção e difusão do conhecimento científico e técnico, bem como ao compromisso permanente com o desenvolvimento institucional das Instituições Federais de Ensino em que atuei.

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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

3. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

Unidade: Por designação | **Qtde:** 10 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 30,00 pts

4. 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

5. Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

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

6. 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

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:** 5 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 5,00 pts

8. 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

9. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

10. 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

11. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

Unidade: Por curso | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

12. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

Unidade: Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **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 31 de julho de 2026 às 17:42 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - PROINTER (11.74)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 08:26)

ERISON PALHETA DE SOUSA
SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A) - TITULAR
PROINTER (11.74)
Matrícula: ###553#2

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: **21ca1128af**