



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: Eronice Visgueira Sampaio Catuda
Matrícula SIAPE: 1649564
Cargo: assistente administrativo
Setor/Unidade de lotação: Centro de Memoria da Amazônia
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, **Eronice Visgueira Sampaio Catuda**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Centro de Memoria da Amazônia**, 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: 129,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 129,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 54,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 11

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: **33,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **20,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **27,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **36,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **13,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eronice Visgueira Sampaio Catunda

Apresentação

Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará (UFPA), evidenciando o conjunto de experiências, conhecimentos e competências construídos ao longo de quase dezoito anos de atuação na Instituição. Minha carreira foi marcada pela integração entre gestão universitária, preservação do patrimônio documental, pesquisa científica, ensino, extensão e inovação, resultando em um processo contínuo de desenvolvimento profissional que ultrapassa as atribuições originais do cargo de Assistente em Administração. Ao longo dessa trajetória, busquei constantemente aperfeiçoar minha formação acadêmica e profissional, assumindo responsabilidades crescentes na gestão universitária e participando ativamente de projetos institucionais voltados à produção e disseminação do conhecimento. Essa caminhada permitiu consolidar competências técnicas, científicas e gerenciais que contribuíram para o fortalecimento das atividades do Centro de Memória da Amazônia e, conseqüentemente, para a missão institucional da Universidade Federal do Pará.

Formação acadêmica e desenvolvimento profissional

Quando ingressei na Universidade Federal do Pará, em 27 de agosto de 2008, já possuía formação superior em **Licenciatura em Computação**, além de **Especialização em Educação Tecnológica**, formações que forneceram bases importantes para minha atuação profissional, especialmente no desenvolvimento de competências relacionadas ao uso de tecnologias, organização da informação, processos educacionais e gestão do conhecimento.

Convicta de que o aprendizado permanente constitui requisito indispensável ao serviço público de excelência, mantive uma postura contínua de qualificação profissional, participando de cursos promovidos pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), pela Coordenadoria de Capacitação da UFPA (CAPACIT) e por outras instituições.

Entre essas formações destaco o Curso de Preparação para Pós-Graduação Stricto Sensu, realizado em 2011, com carga horária de 120 horas, que representou importante etapa para minha inserção na pesquisa acadêmica. Posteriormente, realizei Curso Livre de Espanhol, composto por sete níveis, ampliando minhas competências linguísticas e minha capacidade de acesso à produção científica internacional. O compromisso com a formação

continuada culminou em minha aprovação, em 2019, no Programa de Pós-Graduação em História da Universidade Federal do Pará (PPHIST/UFPA), onde desenvolvi pesquisa diretamente relacionada às atividades desempenhadas em meu ambiente de trabalho.

Minha dissertação de mestrado, intitulada **"Testemunhos Escritos da Amazônia: a Gestão de Acervos do Poder Judiciário no Pará (1991-2021)"**, analisou a gestão do acervo histórico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará sob guarda do Centro de Memória da Amazônia. A pesquisa permitiu integrar experiência profissional, investigação científica e produção de conhecimento aplicado, demonstrando como a prática administrativa pode contribuir para a preservação da memória institucional, da documentação histórica e do patrimônio cultural amazônico.

Essa experiência consolidou minha capacidade de desenvolver pesquisas científicas, analisar processos institucionais complexos, produzir conhecimento e propor reflexões sobre políticas de preservação documental e acesso à informação.

Trajetória na gestão universitária

Desde meu ingresso na Universidade Federal do Pará fui lotada no Centro de Memória da Amazônia, órgão suplementar responsável pela preservação, organização, difusão e valorização do patrimônio documental amazônico. Ainda em 2008 fui designada para

exercer a função de Secretária da Unidade, percebendo Função Gratificada FG-007, atividade desempenhada até junho de 2010. Posteriormente assumi a

Coordenação de Apoio e Extensão, inicialmente com FG-006 e, desde junho de 2013, exercendo a mesma coordenação mediante FG-004, função que desempenho até o presente momento. A permanência por mais de quinze anos em funções gratificadas demonstra a confiança institucional depositada em meu trabalho, bem como o reconhecimento da capacidade técnica e gerencial construída ao longo da carreira.

No exercício dessas atribuições passei a atuar diretamente no planejamento administrativo, coordenação das atividades da unidade, organização dos processos internos, gestão documental,

acompanhamento de ações de extensão, apoio às atividades de ensino e pesquisa, articulação institucional e atendimento à comunidade acadêmica e à sociedade.

Também fui designada, em diversas oportunidades, como substituta da Direção do Centro de Memória da Amazônia durante férias e afastamentos dos dirigentes, assumindo temporariamente a condução administrativa da unidade. Essa experiência ampliou significativamente minha capacidade de liderança, tomada de decisão, resolução de problemas, gestão de equipes e articulação institucional.

Gestão pública, planejamento e fiscalização

Ao longo de minha carreira também assumi diversas responsabilidades relacionadas à gestão administrativa da Universidade. Integrei as Comissões de Tomada

de Contas do Almoxarifado Central e Patrimônio nos exercícios de 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025, desenvolvendo atividades voltadas ao controle patrimonial, acompanhamento de processos administrativos e fortalecimento da transparência institucional. Exerço ainda a função de fiscal

de contratos administrativos, acompanhando contratos de construção e manutenção predial, manutenção de elevadores e manutenção de sistemas de refrigeração, garantindo a adequada execução contratual, a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das normas administrativas. Também fui designada Agente de

Capacitação da Unidade em 2020, contribuindo para o levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores, e Agente de Planejamento em 2025, colaborando na elaboração e acompanhamento das ações estratégicas do Centro de Memória da Amazônia. Essas atividades permitiram ampliar minha compreensão acerca da administração pública, da governança universitária, do planejamento institucional e da gestão orientada para resultados.

Pesquisa, extensão, inovação e produção do conhecimento

Minha atuação profissional sempre esteve integrada às atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas pelo Centro de Memória da Amazônia. Em 2022 participei da execução do projeto financiado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), intitulado **"Estatutos e Associativismo na Amazônia Brasileira: Estudos sobre a documentação estatutária de associações culturais, comerciais, políticas, religiosas, recreativas, esportivas e profissionais do**

Pará (1835-1988)". O projeto contribuiu para o fortalecimento da pesquisa histórica, da preservação documental e da ampliação do acesso às fontes históricas produzidas na Amazônia. No mesmo ano participei das atividades do projeto financiado pela **British Library**, voltado à preservação, organização, digitalização e disponibilização de acervos históricos sob guarda do Centro de Memória da Amazônia.

Nesse projeto participei das atividades relacionadas à organização documental, produção de metadados e disponibilização de informações em ambiente digital, contribuindo para ampliar o acesso público aos acervos históricos e fortalecer processos de inovação tecnológica aplicados à preservação documental.

Essas experiências evidenciam minha atuação em iniciativas de alcance nacional e internacional voltadas à pesquisa, preservação da memória, inovação e democratização do conhecimento.

Ensino e formação de recursos humanos

Outro aspecto importante de minha trajetória foi a participação como docente no Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica (PARFOR). A atuação no ensino superior

permitiu compartilhar conhecimentos acumulados ao longo da experiência profissional e acadêmica, contribuindo para a formação de professores e fortalecendo a integração entre ensino, pesquisa e extensão. Essa experiência ampliou minha capacidade didático-pedagógica, de planejamento educacional e de mediação do conhecimento, consolidando competências que dialogam diretamente com a missão institucional da Universidade Federal do Pará.

Produção científica

A experiência desenvolvida durante o mestrado resultou na publicação de capítulo no livro "**Militares, Política e Fronteiras: Questões de História na Amazônia**" (ISBN 978-65-5563-128-9), ampliando a divulgação dos resultados da pesquisa realizada.

Atualmente integro o Grupo de Pesquisa **Militares, Política e Fronteiras na Amazônia**, vinculado ao

Programa de Pós-Graduação em História da UFPA e cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, mantendo participação contínua em atividades de pesquisa, produção científica e discussão acadêmica.

Demonstração das competências desenvolvidas

Ao analisar minha trajetória profissional, verifico que os conhecimentos e competências desenvolvidos ao longo da carreira foram construídos pela integração entre formação acadêmica, experiência profissional, produção científica, gestão universitária e participação em projetos institucionais. Minha atuação demonstra capacidade para exercer funções de elevada complexidade técnica e administrativa, coordenar equipes, gerir projetos, fiscalizar contratos, participar de processos de planejamento institucional, produzir conhecimento científico, atuar na formação de pessoas, desenvolver ações de pesquisa, extensão e inovação, além de contribuir para a preservação do patrimônio documental amazônico. Essas competências foram desenvolvidas de maneira progressiva e contínua, sendo reconhecidas institucionalmente por meio das funções gratificadas exercidas ao longo de mais

de quinze anos, pelas sucessivas designações para atividades estratégicas da Universidade e pela participação em projetos de grande relevância acadêmica e institucional.

Minha trajetória evidencia, portanto, um processo permanente de construção de saberes que extrapola as atribuições originalmente previstas para o cargo de Assistente em Administração, consolidando uma atuação marcada pela autonomia, responsabilidade, liderança, capacidade analítica, produção do conhecimento e compromisso com a excelência da gestão pública universitária.

Considerações finais

Após quase dezoito anos de atuação na Universidade Federal do Pará, reconheço que minha trajetória foi construída por meio da busca permanente pelo aperfeiçoamento profissional, da dedicação ao serviço

público e do compromisso com a missão institucional da Universidade. As experiências acumuladas na gestão universitária, na pesquisa, no ensino, na extensão, na inovação, na preservação da memória institucional, na produção científica e na formação continuada demonstram um percurso profissional consistente, pautado pelo desenvolvimento de competências complexas e pela geração de resultados relevantes para a Instituição.

Nesse sentido, considero que o conjunto de conhecimentos, experiências e competências adquiridos ao longo de minha carreira evidencia alinhamento com os pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE), demonstrando maturidade profissional, capacidade técnico-científica e contribuição efetiva para o fortalecimento das atividades desenvolvidas pela Universidade Federal do Pará, justificando o reconhecimento em nível equivalente ao doutorado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

3. Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **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:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 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:** 11 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 33,00 pts

6. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto)

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

7. Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

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

8. 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

9. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

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

10. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

Unidade: Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

11. 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:** 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.



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - CMA (11.20)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 14:12)

ERONICE VISGUEIRA SAMPAIO CATUNDA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CMA (11.20)

Matrícula: ###495#4

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: **e35cd066d9**