



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: Helane Regina Soares Santos da Silva

Matrícula SIAPE: 1635669

Cargo: Assistente em Administração

Setor/Unidade de lotação: Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

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, **Helane Regina Soares Santos da Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC**, 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: 120,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 120,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 45,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

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: **13,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **8,00 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: **60,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **34,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL, ACADÊMICA E INDIVIDUAL

1. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional no serviço público federal teve início em 1º de julho de 2008, quando ingressei no Centro Federal de Educação Tecnológica do Pará – CEFET/PA, no cargo de Assistente em Administração. Iniciei minhas atividades profissionais na Gerência de Recursos Humanos, experiência que me possibilitou desenvolver conhecimentos relacionados à administração pública e, particularmente, aos processos de gestão de pessoas no âmbito de uma instituição federal de educação.

No ano de 2009, com a transformação do CEFET/PA em Instituto Federal de Educação, Ciência e

Tecnologia do Pará – IFPA, passei a atuar na Diretoria de Gestão de Pessoas, permanecendo nessa unidade até o ano de 2010. Essa etapa da minha trajetória contribuiu para ampliar minha experiência profissional na área administrativa e de gestão de pessoas.

Posteriormente, fui removida para a Secretaria da Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação – DPPI do Campus Belém do IFPA, onde permaneci até junho de 2011. Essa experiência representou uma ampliação da minha atuação para o contexto da pesquisa, da pós-graduação e da inovação, aproximando minha experiência administrativa das atividades acadêmicas desenvolvidas no âmbito de uma instituição federal de educação.

Em 15 de junho de 2011, fui redistribuída para a Universidade Federal do Pará – UFPA, onde iniciei minha trajetória profissional no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC, exercendo a função de Secretária Executiva até os dias atuais.

Ao longo de minha trajetória, integrei a Comissão Responsável pelo Recadastramento dos Aposentados e Pensionistas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, na função de Presidente, conforme Portaria nº 76/2009-DIGEP/PROAD, de 19 de agosto de 2009, atuando no planejamento, acompanhamento e execução das atividades relacionadas ao recadastramento. O exercício da presidência dessa comissão representou uma experiência de responsabilidade institucional, envolvendo participação na organização e acompanhamento das atividades necessárias ao cumprimento da finalidade estabelecida para a comissão.

Também atuei como membro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto do IFPA, conforme Portaria nº 068/2009-GAB, de 20 de janeiro de 2009. Nessa comissão, exerci atividades de organização e acompanhamento do processo seletivo. Essa experiência proporcionou contato direto com procedimentos relacionados à seleção de servidores e exigiu organização, responsabilidade e observância dos procedimentos institucionais estabelecidos.

Desde do início de minhas atividades no CTIC atuo na operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), utilizado no âmbito do SISG, sistema estruturador da Administração Pública Federal previsto no art. 15, inciso II, da Lei nº 11.356/2006. A operacionalização desta ferramenta ampliou meu conhecimento sobre a integração dos módulos de gestão e inovação relacionados aos serviços prestados pela administração pública federal.

Minha trajetória também inclui a participação na Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, conforme Portarias nº 003/2017-CTIC, de 04 de julho de 2017, e nº 006/2020, de 07 de dezembro de 2020, no âmbito da UFPA. A participação nessas comissões ampliou minha experiência em atividades institucionais relacionadas ao acompanhamento e à avaliação de servidores em estágio probatório, contribuindo para o desenvolvimento de conhecimentos e competências relacionados aos processos administrativos e de gestão de pessoas.

Outra dimensão importante da minha trajetória profissional está relacionada ao exercício de funções gratificadas. Por meio da Portaria nº 2.787/2011, de 29 de agosto de 2011, fui designada para exercer a Função Gratificada de Secretária Executiva, FG-5, do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC, a contar de 1º de setembro de 2011.

Posteriormente, por meio da Portaria nº 4.850/2014, fui dispensada da Função Gratificada FG-05, a contar de 04 de dezembro de 2014, e designada para a Função Gratificada FG-1. Entretanto, por meio da Portaria nº 126/2015, houve alteração da vigência do início do exercício da Função Gratificada FG-1 para a data de 12 de janeiro de 2015, permanecendo nessa função até os dias atuais.

Considerando o conjunto dessas experiências, minha trajetória profissional caracteriza-se pela atuação continuada no serviço público federal representando uma dimensão relevante da minha experiência profissional, uma vez que evidencia a assunção de responsabilidades no âmbito institucional.

2. APOIO AO ENSINO E PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES INSTITUCIONAIS

Minha trajetória profissional também contempla experiências diretamente relacionadas ao apoio ao ensino e à formação de pessoas. Essas atividades contribuíram para ampliar minha atuação no ambiente educacional e possibilitaram a aplicação e o compartilhamento dos conhecimentos adquiridos ao longo da minha formação acadêmica e profissional.

Atuei como tutora no Programa de Gestão de Pessoas – Parceria IFPA/UFPA, realizado pela Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento/CAPACIT/DDD/PROGEP/UFPA, conforme Declaração nº 080/2016 CAPACIT/DDD/PROGEP. A participação como tutora representou uma experiência de apoio às atividades de formação e desenvolvimento de pessoas, permitindo minha atuação em uma atividade que ultrapassa a dimensão estritamente administrativa e se relaciona diretamente à capacitação no âmbito institucional.

Também participei de atividades como tutora do Curso de Atualização – “Águas como Elemento Interdisciplinar do Ensino nas Escolas”, colaborando com a disciplina “Fundamentação e Metodologia no Tema Água e Ensino”, de acordo com Atestado de Participação da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária da Universidade de São Paulo – USP.

Essa experiência representou uma oportunidade de participação em atividade de caráter educacional e interdisciplinar, relacionada à formação e atualização de profissionais para a abordagem do tema água no contexto do ensino. Minha atuação como tutora nessa atividade contribuiu para minha experiência no apoio ao processo de formação e para a integração entre conhecimentos e práticas educacionais.

A experiência acumulada nessas atividades também se relaciona ao processo permanente de qualificação profissional. Ao participar de atividades de tutoria, tive a oportunidade de aplicar conhecimentos, interagir com processos de formação e contribuir para a disseminação de conteúdos, fortalecendo a integração entre minha experiência administrativa e as atividades educacionais.

Dessa forma, minha trajetória profissional não se restringe ao exercício de atividades administrativas no serviço público federal. A participação em atividades de tutoria demonstra minha inserção em ações de formação e apoio ao ensino e evidencia a construção de competências relacionadas à transmissão de conhecimentos, acompanhamento de participantes e colaboração em atividades educacionais.

3. FORMAÇÃO ACADÊMICA E CONTINUADA

A formação acadêmica e a capacitação continuada constituem elementos fundamentais da minha trajetória profissional, pois representam um processo permanente de aquisição e aperfeiçoamento de conhecimentos que tem acompanhado minha atuação no serviço público federal.

Com o propósito de alicerçar teoricamente meu desempenho profissional, cursei duas especializações lato sensu. A primeira foi o Curso de Especialização em Gestão Pública, realizado pela Universidade Federal do Pará, concluído em 1º de abril de 2012, com carga horária de 420 horas. A formação em Gestão Pública possui relação direta com minha trajetória profissional no serviço público federal, contribuindo para ampliar os conhecimentos teóricos relacionados à administração pública e às atividades desenvolvidas ao longo da carreira.

A segunda especialização foi o Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, realizado pela Universidade da Amazônia, no período de 25 de abril de 2011 a 28 de fevereiro de 2013, com carga horária de 720 horas. Essa formação ampliou minha base de conhecimentos acadêmicos e profissionais, agregando uma área específica de conhecimento à minha trajetória.

Paralelamente à formação acadêmica, venho realizando cursos de formação continuada com a finalidade de aperfeiçoar os conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades diretamente relacionadas à minha função. Esse processo constante de qualificação tem contribuído para a incorporação de boas práticas às atividades desempenhadas, especialmente nos processos de apoio ao ensino e administrativo.

Entre as formações realizadas, destaca-se o Curso Introdução à LIBRAS – Turma MAR/2026, com carga horária de 60 horas. A realização dessa capacitação representa uma iniciativa de ampliação dos conhecimentos e de aperfeiçoamento profissional, especialmente no que se refere à comunicação e ao atendimento em contexto institucional.

Também realizei o Curso Auto gerenciamento na Administração Pública – 2023, com carga horária de 20 horas. Essa capacitação está relacionada ao desenvolvimento profissional no âmbito da administração pública e contribui para o aperfeiçoamento das práticas utilizadas no exercício das atividades funcionais.

Integra ainda minha formação continuada o Curso de Capacitação dos Tutores – “Água como Elemento Interdisciplinar do Ensino na Escola/2020”, com carga horária de 30 horas. Essa capacitação possui relação direta com minha atuação como tutora no curso de atualização sobre o tema água e ensino, fortalecendo a preparação necessária para o desenvolvimento das atividades de tutoria.

Também concluí o Curso Operacionalização do Processo Eletrônico na UFPA – Turma D, com carga horária de 20 horas. Essa formação contribuiu para o aperfeiçoamento dos conhecimentos relacionados aos processos eletrônicos utilizados no âmbito da Universidade Federal do Pará, acompanhando a transformação dos procedimentos administrativos institucionais.

Outra formação realizada foi o Programa de Formação de Multiplicadores em Gestão de Pessoas –

Módulo SIAPE Cadastro, com carga horária de 40 horas. Essa capacitação está diretamente relacionada à área de gestão de pessoas e ao desenvolvimento de conhecimentos específicos sobre o sistema SIAPE Cadastro, contribuindo para a qualificação da minha atuação profissional.

O conjunto das formações continuadas demonstra que o aperfeiçoamento profissional tem sido uma prática permanente ao longo da minha carreira. A participação em capacitações relacionadas à administração pública, gestão de pessoas, sistemas institucionais, processos eletrônicos, tutoria e comunicação demonstra a busca por atualização diante das diferentes necessidades encontradas no ambiente profissional.

Desde meu ingresso no serviço público federal, em 2008, venho desenvolvendo atividades em instituições federais de educação que possibilitou vivenciar diferentes estruturas administrativas e diferentes dimensões da atividade institucional, especialmente nas áreas de gestão de pessoas, tecnologia da informação, apoio administrativo e formação. Assim, a minha trajetória profissional apresenta uma construção progressiva de saberes e competências, resultante da combinação entre experiência prática, participação institucional, formação acadêmica e capacitação continuada.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

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

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

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

3. 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: 5 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 5,00 pts

4. 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

5. 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: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 pts

6. 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

7. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 12 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 54,00 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: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

9. 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

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.