



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: Ivanilda Pantoja da Silva
Matrícula SIAPE: 2161975
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Gerência Orçamentária e Financeira/DFC/PROAD
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, **Ivanilda Pantoja da Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Gerência Orçamentária e Financeira/DFC/PROAD**, 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: 88,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 88,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 36,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

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: **24,00 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: **18,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **12,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal do Pará (UFPA) em 2014 no cargo de Assistente em Administração. Entre 2014 e 2021, atuei na Coordenadoria de Diárias, Passagens e Hospedagens (CDPH) da Pró-reitoria de Administração (PROAD). Nesse período, gerenciei rotinas de reserva de passagens aéreas, autorização de viagens e prestação de contas, utilizando o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). Exerci, ainda, papel fiscalizatório essencial como fiscal de contratos de serviços hoteleiros (Portaria nº3.086/2016) e de agenciamento de viagens e serviços correlatos (Portaria nº 0.922/2016). Em reconhecimento ao desempenho técnico, assumi funções gratificadas de níveis FG-4 (Portaria nº3.287/2016) e FG-2 (Portaria nº 0.842/2017).

Em 2021, fui convidada a integrar a Gerência Orçamentária e Financeira (GOF/PROAD), onde atuo atualmente como responsável pela gestão do SCDP na UFPA, operando sob os perfis de Gestor Setorial e Coordenador Financeiro.

Atuação Estratégica e Operacional

Como **Gestor Setorial**, desempenho atribuições de governança e suporte do sistema, incluindo:

Governança de Acessos: Cadastro e gerenciamento de perfis de usuários, agências de viagens e unidades gestoras.

Consultoria Técnica: Orientação e esclarecimento normativo e legal sobre a operação do sistema.

Suporte Avançado: Intermediação e resolução de inconsistências técnicas junto à gestão central do sistema.

Auditoria e Monitoramento: Controle de saldos de empenhos, acompanhamento de prestações de contas pendentes e verificação da regularidade dos afastamentos institucionais.

Estruturação Organizacional: Alinhamento técnico para emissão e reforço de empenhos através do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e Contratos.gov.br, além da organização da árvore de Unidades Gestoras (UG) e Administrativas (UA).

No perfil de **Coordenador Financeiro**, executo a gestão orçamentária e a liquidação de despesas:

Execução Financeira: Liquidação e pagamento de diárias e ressarcimentos a credores nacionais e estrangeiros.

Operação no SIAFI e Contratos.gov.br: Cadastro de dados bancários, emissão, importação e sincronização de empenhos para o SCDP;

Controle de Processos: Emissão de Adiantamentos de Viagem (AV), inscrições genéricas, cancelamentos de ordens bancárias e gestão de faturas de passagens aéreas e seguro viagem via SIPAC.

Liderança e Inovação em Gestão Pública

Entre fevereiro e agosto de 2024, assumi interinamente a titularidade da Gerência Orçamentária e Financeira (FG-1, Portaria nº 565/2024). Essa experiência consolidou minha visão sistêmica sobre o planejamento macro orçamentário da universidade.

Identificando recorrência de dúvidas nas unidades demandantes, liderei o desenvolvimento e a redação do *Manual para Solicitação de Emissão e Reforço de Empenhos de Diárias e Passagens*, publicado em julho de 2024. A obra padronizou os procedimentos operacionais e otimizou o tempo de atendimento em toda a UFPA, reduzindo erros e garantindo estrita conformidade com a legislação vigente.

Capacitação Continuada e Representação Institucional

Mantenho sólido compromisso com o aperfeiçoamento profissional, participando ativamente de cursos voltados à Administração Pública e das atividades do Fórum Nacional de Diretores de Contabilidade e

Finanças das Universidades Federais (FONDCF). Integrei a Comissão Organizadora da XXXVIII Reunião Ordinária do FONDCF (Portaria nº1.889/2026) e a Comissão de Compras e Contratações da 76ª Reunião Anual da SBPC (Portaria nº 3.554/2024).

Paralelamente, atuo como fiscal em concursos públicos e processos seletivos e, em 2023, titulei-me especialista em Gestão Financeira (pós-graduação *lato sensu*, 360 horas), alinhando a prática institucional

às técnicas de gestão do setor público.

Em suma, minha trajetória de mais de uma década na Universidade Federal do Pará reflete um compromisso contínuo com a excelência operacional e a responsabilidade fiscal. A combinação entre a experiência prática na gestão de sistemas complexos como o SCDP, a capacidade de liderança demonstrada na elaboração de manuais institucionais e o constante aperfeiçoamento acadêmico me qualificam para continuar contribuindo de forma estratégica para a eficiência administrativa e o fortalecimento da gestão pública na UFPA.

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

2. 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

3. 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

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: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

5. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

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

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

7. 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**8. 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**9. 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:** 16 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 16,00 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 15 de agosto de 2026 às 09:50 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 5/2026 - GOF (11.69.05.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/08/2026 11:41)

IVANILDA PANTOJA DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROAD (11.69)

Matrícula: ###619#5

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: 15/08/2026 e o código de verificação: 77a21d6858