



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: Larissa Santana dos Santos
Matrícula SIAPE: 1415127
Cargo: Arquivista
Setor/Unidade de lotação: Arquivo Central
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, **Larissa Santana dos Santos**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Arquivo Central**, 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: 76,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 76,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 24,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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: **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: **16,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **27,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal do Pará no Cargo de Arquivista em 30 de outubro de 2018, entretanto sou servidora da instituição desde 16 de agosto de 2017 onde ingressei no Cargo de Técnico de Arquivo e desde já adquiri conhecimentos e saberes que viriam a ser úteis no cargo atual. Sou lotada no Arquivo Central, lugar em que iniciei meu exercício, mas logo em seguida, em 07 de novembro de 2018, fui encaminhada para atuar no Arquivo Setorial do CIAC, arquivo este, vinculado e submetido tecnicamente ao Arquivo Central, e que por ter um grande volume documental e de valores de guarda altos, necessitavam de um profissional capacitado.

Desde os primeiros anos como Arquivista nesta instituição fui designada para participar de atividades relevantes que foram essenciais para a aquisição de novos saberes, mas também de relevante contribuição para a instituição como os que serão descritos a seguir de forma cronológica:

Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

Desde que comecei meu exercício no Arquivo Setorial do Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos participei da atividade de orientar e supervisionar o estágio de diversos discentes do Curso de Arquivologia como parte da parceria firmada entre o Arquivo Central e a Faculdade de Arquivologia para realização do Estágio Supervisionado em Arquivologia de acordo com o que dispõe a Resolução nº 01 de 27 de outubro de 2015 da Faculdade de Arquivologia da UFPA, sendo essa atividade obrigatória para a integralização curricular dos discentes do referido curso. Contribuindo assim ativamente na aquisição de experiências e saberes destes discentes, dando orientações fundamentais para a formação desses novos profissionais, o

que configura apoio importante ao ensino, atividade-fim desta instituição. Tal atividade é comprovada por meio das declarações expedidas para os discentes ao fim do estágio supervisionado e que consta o meu nome como supervisora.

Participação em processos seletivos de vestibular

Desde o início de 2019 comecei a atuar também em diversas atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos mais especificamente nas fases dos diversos processos seletivos da UFPA de habilitação ao vínculo institucional, tendo participado de atividades como: composição de Bancas de avaliação documental, organização de dossiês, composição de Bancas de heteroidentificação, análise de recursos interpostos e viagens para diversos campus do interior para compor força de trabalho e orientar os servidores dos referidos campus. Nesses anos todos trabalhando nesses processos seletivos cheguei a viajar para realizar tais trabalhos e orientar os servidores nos campus de Castanhal, Bragança, Salinópolis, dentre outros. Tais atividades permitiram a aquisição de novos saberes e são comprovadas por meio das declarações de participação nesses processos seletivos expedidos pelo CIAC.

Participação em comissões

Em 17 de setembro de 2021 fui designada para compor a comissão permanente de avaliação de documentos (CPAD) pela primeira vez (portaria nº 3056/2021), e em 07 de abril de 2025 designada novamente para a nova composição dessa comissão (portaria nº 2223/2025) que faz parte de uma das atividades centrais do Arquivo Central na gestão de documentos da Universidade pois é essa comissão que tem a competência para orientar e proceder à análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no âmbito da UFPA, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor, conforme prevê o art. 18, do decreto nº 4.073 de 3 de janeiro de 2002. A participação nessas comissões é comprovada por meio das portarias de designação nº 3056/2021 e portaria nº 2223/2025.

Participação em eventos

Participei também de alguns eventos nesses anos de serviço público como a Oficina preparatória para pós-graduação realizada no ano de 2021, oferecida pelo CAPACIT, já pensando no ingresso em um mestrado. E em maio de 2025 participei da Oficina de Classificação e Eliminação Responsável de Documentos Arquivísticos ministrado pelo Arquivo Nacional presencialmente na UFPA que possibilitou a aquisição de novos conhecimentos e aprimoramento de saberes relacionados aos novos instrumentos de gestão feitos pelo Arquivo Nacional e que guiam o meu trabalho de Arquivista. A participação nesses eventos está comprovada por meio dos certificados de participação.

Participação como coordenadora de equipe de trabalho

No ano de 2024 fui designada pela direção do Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos (CIAC) pela primeira vez para atuar como coordenadora de equipe na 1ª chamada do processo seletivo 2024 – PS 2024 atuando no processo de habilitação dos candidatos classificados. E no ano de 2025 fui designada novamente para atuar na gestão do Processo de Habilitação dos Calouros de 2025 como coordenadora de equipe de trabalho tendo responsabilidades de não só orientar, avaliar e supervisionar o trabalho da equipe,

mas também participando na organização e planejamento do processo que se deu pela primeira vez de maneira totalmente online. Constituindo assim novas competências atribuídas a mim, a de coordenação de grupo de trabalho. Tais atribuições de competência é comprovada por meio das declarações expedidas pelo CIAC.

Participação em processo de trabalho institucional em gestão e inovação

Em 18 de setembro de 2025 fui designada pela Portaria nº 5597/2025 como uma das servidoras para assunção de Responsabilidade Institucional de elaborar a Política Institucional de Gestão e Governança (Subtema: Gestão Documental) e demais elementos correlatos para compor o novo Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal do Pará (PDI UFPA 2026-2035). Ou seja, não foi a designação para uma atividade genérica, mas sim para a participação de forma ativa na criação de uma Política Institucional bem como colaboração na elaboração do novo PDI que é um importante instrumento de gestão, inovação e desenvolvimento institucional da UFPA, sendo o principal instrumento de planejamento da UFPA que guiará suas ações pelos próximos 10 anos, no qual são apresentadas as diretrizes e ações de longo prazo, a missão e os valores da instituição e as suas aspirações e compromissos com a sociedade, além de servir como guia para a melhoria contínua da Universidade. Sendo que a atuação nesse processo de trabalho foi algo específico e totalmente novo, não constituindo atividade habitual do cargo. Tal atribuição de competência é comprovada por meio da portaria de designação nº 5597/2025 e da página do PDI onde consta o nome dos agentes envolvidos na elaboração do PDI UFPA 2026-2035.

Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandam condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios

O trabalho do Arquivista, pela natureza das suas atividades e do ambiente de arquivo demandam medidas especiais de segurança devido a constante exposição a riscos biológicos, químicos e físicos que podem gerar riscos à saúde do Arquivista o que levou inclusive a criação da lei nº 14.846 de 24 de abril de 2024 que cria medidas especiais de proteção à saúde e trabalhadores de arquivos, bibliotecas, museus e centros de memória, reconhecendo que esses ambientes precisam de cuidados especiais para proteger os seus trabalhadores. E desde que entrei em exercício estou constantemente atuando de forma tecnicamente qualificada em um Arquivo Setorial em condições que demandam essas medidas especiais de segurança e cuidado, não tendo recebido adicionais de insalubridade ou outros pagamentos em virtude dessas condições. Tal atividade é comprovada por meio da declaração de atividades expedida pelo Arquivo Central.

Participação em eventos de capacitação

Participei ao longo dos anos de diversas capacitações e ações de desenvolvimento que me permitiram adquirir novos conhecimentos e competências. Entretanto a maioria deles foi utilizada para progressão, portanto os únicos que posso citar para os fins ao qual esse memorial é destinado, são os cursos: Proteção de Dados Pessoais no Setor Público, com a carga horária de 15 horas e o curso Segurança da Informação no contexto da transformação digital, com carga horária de 20 horas, ambos realizados na Escola Nacional de Administração Pública – ENAP. A participação nessas atividades de capacitação está comprovada por meio dos certificados de participação em cursos.

Considerações finais

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE pretendido.

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

4. Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, desde que não receba adicional de periculosidade ou insalubridade em razão das mesmas condições

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 pts

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

6. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

7. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

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

8. 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

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 5/2026 - CIAC (11.22)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 16:30)

LARISSA SANTANA DOS SANTOS

ARQUIVISTA

ARQGERAL (11.03)

Matrícula: ###151#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: 11/08/2026 e o código de verificação: 5517db15ba