



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: Lidiane Lúcia Cabral Sorricueta
Matrícula SIAPE: 2404701
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA)
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, **Lidiane Lúcia Cabral Sorricueta**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA)**, 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: 139,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 139,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 87,50 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: **76,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **13,50 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: **37,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. Introdução

O presente Memorial Descritivo visa dispor as informações necessárias à instrução do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências, proporcionando maior clareza, organização e transparência na apresentação dos documentos comprobatórios e dos elementos utilizados para a obtenção da pontuação correspondente.

2. Trajetória profissional

No dia 29 de junho de 2017 entrei em exercício, no cargo de Assistente em Administração (Nível D), na Universidade Federal do Pará, lotada no Núcleo de Altos Estudos Amazônicos (NAEA).

Primeiramente, desde 2018, faço parte da Rede Nacional de Certificadores (RNC), organizada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no qual servidores públicos federais auditam, fiscalizam e garantem a segurança logística de exames como o Enem. Atuei **duas** vezes

ao ano em 2018, 2019, 2021 e 2022 (**Declarações INEP-RNC: 1810401-00017903, 1910401-00017847, 2110401-00023911 e 2210401-00023853**), e apenas **uma** vez em 2023 e 2024 (**Declarações INEP-RNC: 2310401-00023835 e 2410401-00023836**).

Em 25 de setembro de 2018, fui designada para exercer a função de Coordenadora de Comunicação e Difusão Científica (FG-2), por meio da **Portaria nº 4497/2018**. Fiquei responsável pela gestão do acervo de cerca de 200 títulos de relevância regional e nacional da livreria do NAEA, até 29 de outubro de 2020 (**Portaria nº 2862/2020**).

No ano seguinte, dia 07 de janeiro de 2021, exerci a função de Diretora da Divisão Administrativa (FG-4), mediante a **Portaria nº 113/2021**, sendo responsável pela gestão de operações como solicitação e acompanhamento de orçamentos, instrução processual, bem como pelo planejamento e controle de almoxarifado, patrimônio e registro de bens, permanecendo até 17 de setembro de 2021(**Portaria nº 3055/2021**).

Após remoção a pedido para a Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio (DAP), unidade subordinada à Pró-Reitoria de Administração, fui presidente da Comissão de Regularização e Desfazimento de Bens (**Portaria nº3374/2021**) e, posteriormente, integrei a equipe da mesma comissão (**Portaria nº 4428/2021**). Em 2022, fiz parte da Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, por meio da **Portaria nº 3121/2022**, com a função de verificar a aptidão, a capacidade e o desempenho e, ao final, emitir parecer antes de o avaliado alcançar a estabilidade.

Ao longo dos anos de 2020, 2021 e 2022 fiz parte das Comissões de Inventário, instituídas pelas **Portarias nº 500/2020, nº 1690/2021 e nº 2803/2022**. Essas comissões foram destinadas a certificar, anualmente, a quantidade e os valores dos bens patrimoniais da unidade gestora. Simultaneamente, colaborei na elaboração e produção de materiais para facilitar a execução das atividades dos servidores e promover a difusão de conhecimentos, a exemplo das cartilhas "**Recebimento de Bens de Projeto**", "**Recebimento de Bens Permanentes – Doação**", "**Recolhimento de Bens Inservíveis**", **Reparo, Manutenção e Regularização de Bens**" e "**Transferência Interna Sem Movimentação**".

Posteriormente, passei a integrar o quadro de servidores do Campus Universitário de Ananindeua, lotada na Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA) e no ano seguinte representei a categoria dos técnicos administrativos, no Conselho do Campus, referente ao biênio 2023 a 2025, de acordo com a **Declaração nº 106/2026**, atuando na defesa dos interesses da categoria.

Além disso, a partir de 12 de dezembro de 2023, conforme a **Portaria nº 178/2023**, fui nomeada responsável pelo sub-almoxarifado setorial exercendo as atividades de controle, recebimento, armazenamento e distribuição de materiais de consumo do Campus Universitário de Ananindeua, atribuição que ocupo atualmente.

As últimas atuações em comissões foram como representante técnico-administrativa da Comissão Consultiva para Escolha do Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do Campus Universitário de Ananindeua para o quadriênio 2025 – 2029 (**Portaria nº 191/2024**) e na Comissão do Meio Ambiente (**Portaria nº 142/2024**), com a finalidade de contribuir para as deliberações de cunho ambiental e ecológico do Campus de Ananindeua.

Por fim, com a finalidade de desenvolvimento pessoal e crescimento profissional, concluí o curso de graduação em Biomedicina, em dezembro de 2024.

3. Conclusão

Diante da trajetória profissional apresentada neste memorial descritivo, verifica-se a existência de um conjunto de saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo do exercício profissional na Universidade Federal do Pará. Tais atributos foram consolidados por meio da participação em comissões, instâncias de gestão e demais ações institucionais devidamente comprovadas.

Portanto, atingida a quantidade mínima de pontos, bem como o número mínimo de critérios, com folga significativa, requero a análise da documentação apresentada e a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE equivalente a **Mestrado**.

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

2. 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

3. 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:** 7 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 21,00 pts**4. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 10 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 45,00 pts**5. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 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. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento****Unidade:** Por produto | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 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.



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 10/2026 - CANAN (11.82)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/08/2026 01:00)

LIDIANE LUCIA CABRAL SORRICUETA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CANAN (11.82)

Matrícula: ###047#1

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **10**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: **13/08/2026** e o código de verificação: **8986399220**