



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: Ana Claudia Melo Braga
Matrícula SIAPE: 2194107
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: CRMP/PROGEP
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, **Ana Claudia Melo Braga**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **CRMP/PROGEP**, 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: 124,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 124,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 49,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

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: **46,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **8,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **46,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **22,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará foi construída integralmente na área de Gestão de Pessoas, com atuação voltada ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos relacionados à vida funcional dos servidores, especialmente na Coordenadoria de Registro e Movimentação de Pessoal (CRMP), unidade estratégica da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP). Ao longo desse percurso, exerci funções gratificadas de crescente complexidade, iniciando como Assistente da CRMP (FG-4), posteriormente como Assistente da Coordenadoria (FG-2) e, por fim, como Coordenadora da CRMP (FG-1), função que desempenho atualmente. Essa evolução funcional decorreu da ampliação progressiva das responsabilidades assumidas e da confiança institucional depositada em minha atuação, exigindo constante aperfeiçoamento técnico e capacidade de liderança. Durante esse período, passei a atuar diretamente na análise e condução de processos administrativos de elevada complexidade relacionados à gestão de pessoas, envolvendo provimento e vacância de cargos, movimentação funcional, progressões e promoções, retribuição por titulação, exercício de funções gratificadas e cargos de direção, aposentadorias, afastamentos, licenças, redistribuições, cessões, requisições e demais atos de gestão de pessoal disciplinados pela legislação federal e pelas normas internas da Universidade. A natureza dessas atribuições demandou o desenvolvimento de sólidos conhecimentos em legislação de pessoal, direito administrativo aplicado à gestão pública, interpretação normativa, elaboração de manifestações técnicas, análise de riscos administrativos, planejamento institucional e coordenação de fluxos processuais, permitindo a construção de uma visão sistêmica sobre a gestão de pessoas no âmbito das Instituições Federais de Ensino Superior. Além da atuação cotidiana na gestão administrativa, participei de diversos projetos estratégicos voltados ao aperfeiçoamento

institucional. Destaca-se minha participação nos Grupos de Trabalho responsáveis pelos estudos e implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), bem como no Grupo de Trabalho instituído para acompanhar a implementação do Programa Receita Social – Autorregularização, incluindo as atividades relacionadas ao PGD-C e à adaptação da Universidade às novas obrigações decorrentes do eSocial. Essas experiências ampliaram significativamente minhas competências em planejamento institucional, gestão por processos, integração entre unidades administrativas, governança, conformidade normativa e implantação de soluções voltadas à modernização da Administração Pública. Também exerci, por diversas oportunidades, as funções de membro e presidente de Comissões de Avaliação de Estágio Probatório, atividade que exigiu não apenas conhecimento técnico da legislação aplicável, mas também capacidade de avaliação objetiva, emissão de pareceres, condução de processos avaliativos e acompanhamento do desenvolvimento funcional de servidores, fortalecendo competências relacionadas à liderança, gestão de equipes e desenvolvimento de pessoas. No âmbito nacional, atuei como certificadora da Rede Nacional de Certificadores do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), participando da aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e do Concurso Público Nacional Unificado (CPNU). Essas atividades evidenciam o reconhecimento da minha capacidade técnica para atuar em processos que exigem elevado grau de responsabilidade, observância rigorosa de procedimentos e compromisso com a lisura da Administração Pública. Paralelamente à experiência profissional, mantive permanente investimento em formação continuada, por meio de cursos nas áreas de gestão pública, gestão estratégica de pessoas, departamento pessoal, inovação na administração pública e eSocial, além da conclusão de especialização lato sensu em Gestão Estratégica de Pessoas. Essa trajetória de aprendizagem foi complementada pela produção científica, materializada na publicação de artigo sobre a implementação do Programa de Gestão nas Instituições Federais de Ensino Superior do Estado do Pará, demonstrando a capacidade de transformar a experiência prática em reflexão acadêmica e difusão do conhecimento. Ao longo dessa trajetória, os saberes construídos não decorreram apenas da formação acadêmica, mas principalmente da experiência acumulada na condução de processos estratégicos, na coordenação de equipes, na participação em projetos institucionais, na tomada de decisões técnicas e na busca contínua por soluções capazes de aperfeiçoar a gestão de pessoas da Universidade. Como resultado, foi possível contribuir para o fortalecimento da segurança jurídica dos atos administrativos, para a padronização de procedimentos internos, para a modernização dos processos de gestão de pessoas, para a implementação de políticas institucionais e para o aprimoramento da eficiência administrativa da UFPA. Essas competências, desenvolvidas de forma contínua ao longo da carreira, extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração e evidenciam a consolidação de conhecimentos, habilidades e atitudes compatíveis com o nível de complexidade exigido para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE VI.

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:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

2. 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

3. 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

4. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

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

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

6. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 9 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 40,50 pts

9. 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

10. 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

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.