



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 Maria Nascimento Torres
Matrícula SIAPE: 327211
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Coordenadoria Acadêmica/ICS
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, **Ana Maria Nascimento Torres**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Coordenadoria Acadêmica/ICS**, 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: 90,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 90,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 38,50 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: **49,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **15,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **25,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial Descritivo como narrativa da minha trajetória profissional e formativa, construída ao longo da minha atuação na Universidade Federal do Pará – UFPA, com o propósito de evidenciar os saberes, as competências e as experiências desenvolvidos no exercício do trabalho, em atividades administrativas e técnico-administrativas, em ações de formação e em iniciativas de participação institucional. Minha trajetória é marcada pela dedicação ao serviço público, pela aprendizagem contínua e pela disposição para colaborar com diferentes atividades da Universidade, especialmente no Instituto de Ciências da Saúde, relacionando a atividade profissional às dimensões acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão.

Ao reconstruir essa trajetória, reconheço que meu desenvolvimento profissional não ocorreu apenas pela formação formal. Ele resultou da combinação entre experiência prática, responsabilidades assumidas, capacitações, participação em eventos e comissões e aprendizagem produzida no cotidiano do trabalho. Os saberes que hoje mobilizo foram sendo construídos progressivamente, à medida que enfrentei situações concretas, assumi responsabilidades e participei de iniciativas que exigiam organização, responsabilidade, compromisso, capacidade de articulação e compreensão do funcionamento institucional.

Os documentos reunidos registram experiências desde 1986 até 2025. Essa amplitude temporal evidencia uma trajetória extensa de aprendizagem e participação no ambiente universitário. Ao longo desse percurso, fui desenvolvendo conhecimentos administrativos e técnicos, aperfeiçoando minha capacidade

de organização e colaboração e ampliando minha participação em atividades que contribuem para o funcionamento e para a missão institucional da UFPA.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONSTRUÇÃO DOS SABERES

Um dos registros mais antigos é a Portaria CCS nº 02/86, de 23 de janeiro de 1986, expedida pelo Centro de Ciências da Saúde da UFPA. O documento registra minha designação, à época como Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, para secretariar uma Comissão de Sindicância. A comissão deveria encaminhar à Direção o Relatório Conclusivo no prazo de quinze dias. Essa experiência representa importante momento de construção de saberes administrativos, pois a função de secretariar uma comissão formalmente constituída envolvia atenção aos procedimentos, organização das informações, responsabilidade com documentos e observância dos prazos institucionais. A designação evidencia, ainda, a confiança depositada em meu trabalho para apoiar uma atividade formal da Universidade.

A mesma fase é acompanhada por Portaria de Elogio expedida pela Reitoria da UFPA, em 29 de janeiro de 1986. O ato registra elogio pelo meu eficiente desempenho como fiscal durante a realização do Concurso Vestibular de 1986, reconhecendo minha contribuição para o êxito obtido pela Universidade naquele concurso. Esse reconhecimento demonstra que meu trabalho era realizado com eficiência e compromisso em uma atividade institucional de grande importância. A experiência como fiscal acrescentou saberes relacionados à responsabilidade funcional, cumprimento de orientações, atenção, organização e atuação colaborativa.

Em 1995, participei do Curso de Capacitação de Recursos Humanos em Informática, realizado de 28 de agosto a 13 de outubro, com carga horária de 60 horas, como parte do Programa de Capacitação da UFPA. A capacitação foi promovida no âmbito da Pró-Reitoria de Administração, Departamento de Pessoal, Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento e Seção de Treinamento. Essa formação contribuiu para ampliar meus conhecimentos e minha capacidade de lidar com recursos tecnológicos aplicados ao trabalho, associando conhecimentos de recursos humanos e informática às necessidades da rotina administrativa.

3. FORMAÇÃO ACADÊMICA E ARTICULAÇÃO COM A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Minha formação acadêmica em **Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos** constitui elemento relevante da trajetória. A formação nessa área ampliou minha compreensão sobre pessoas, relações de trabalho, organização, desenvolvimento profissional e processos de gestão, conhecimentos que dialogam diretamente com a experiência acumulada no serviço público e com atividades administrativas e técnico-administrativas.

A graduação permitiu sistematizar conhecimentos que também foram construídos pela experiência profissional. O cotidiano da Universidade proporciona situações em que gestão de pessoas, comunicação, organização, planejamento, responsabilidade e trabalho em equipe são fundamentais. A formação acadêmica contribuiu para compreender essas situações de maneira mais estruturada, relacionando a experiência prática a conhecimentos estudados academicamente.

A integração entre formação e experiência representa, portanto, parte importante do meu desenvolvimento profissional. A prática trouxe situações concretas, responsabilidades e desafios, enquanto a formação acadêmica proporcionou instrumentos para refletir sobre essas experiências e ampliar a compreensão dos processos de trabalho.

4. PARTICIPAÇÃO EM PLANEJAMENTO E ATIVIDADES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS

Em 1988, participei do Curso de treinamento de Datilografia, realizado no período de 04 de abril a 11 de maio, com carga horária de 40 horas.

Em 1994, participei do Curso de treinamento "Introdução à Microinformática com 5.0 e WORD 5.0" no período de 08 de novembro a 30 de dezembro, com carga horária de 30 horas.

Em 1991, participei do Curso de treinamento Para Auxiliar Administrativo e Assistente em Administração, realizado no período de 25 de fevereiro a 13 de junho, com carga horária 90 horas.

Em 2000, participei do Curso Básico de WINDOWS 98, WORD 97, EXCEL 97 E INTERNET, realizado no período de 13 de setembro a 17 novembro, com a carga horária 64 horas.

Em 2006, participei do **Seminário do Plano de Gestão Acadêmico-Administrativo para o período de 2006-2010 do Centro de Ciências da Saúde da UFPA**, realizado nos dias 30 e 31 de outubro, com carga horária de 16 horas. A participação em uma atividade dedicada ao planejamento acadêmico-administrativo permitiu contato com uma dimensão mais ampla da organização institucional, relacionada à definição de prioridades, planejamento e articulação entre atividades acadêmicas e administrativas.

Em 2014, participei do Curso PORTUGUÊS E REDAÇÃO OFICIAL – EAD, realizado pela Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento CAPACIT/PROGEP/UFPA, no período de 22 de setembro a 30 de outubro, com a carga horária 40 horas.

Essa experiência contribuiu para ampliar minha visão sobre o funcionamento da Universidade. O trabalho técnico-administrativo não se limita às tarefas do cotidiano; insere-se em uma estrutura com objetivos, planejamento, políticas e processos de gestão. Participar de atividade voltada ao plano de gestão contribuiu para fortalecer a compreensão de que o trabalho de cada servidor se relaciona com objetivos institucionais mais amplos.

Em 2011, participei da **IV Jornada de Extensão, III Jornada de Pesquisa e II Jornada de Ensino do Instituto de Ciências da Saúde da UFPA**, realizada em Belém, nos dias 27, 28 e 29 de setembro, com carga horária de 20 horas. A atividade integrou ensino, pesquisa e extensão e contribuiu para minha formação institucional, reforçando a compreensão de que a Universidade atua de maneira articulada em diferentes dimensões e de que os servidores técnico-administrativos também integram essa dinâmica.

Essa aproximação com ensino, pesquisa e extensão ampliou minha visão sobre a função social da Universidade e sobre a importância do trabalho técnico-administrativo para o desenvolvimento das atividades acadêmicas.

5. FORMAÇÃO CONTINUADA E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS Em 2012, participei do **Congresso de**

Educação em Saúde da Amazônia, realizado de 17 a 19 de outubro, em Belém do Pará, com carga horária de 20 horas. A participação em eventos institucionais e acadêmicos contribuiu para atualização profissional e ampliação do repertório de conhecimentos, permitindo contato com experiências e perspectivas que ultrapassam a rotina imediata do setor de trabalho.

Em 2016, participei do **V Congresso de Educação em Saúde da Amazônia, III Jornada da Academia Paraense de Odontologia e II Encontro dos Técnicos-Administrativos**, realizados de 8 a 11 de novembro, no Centro de Eventos Benedito Nunes, na UFPA, na qualidade de **membro da Comissão de Apoio Técnico-Administrativo**. Essa experiência é especialmente relevante porque demonstra não apenas participação em

evento, mas atuação em função de apoio técnico-administrativo vinculada à realização de atividades institucionais.

A participação em comissão de apoio técnico-administrativo mobilizou saberes relacionados à organização, cooperação, responsabilidade e atendimento às necessidades de uma atividade institucional. Contribuiu, portanto, para consolidar competências de trabalho em equipe e atuação voltada ao suporte de atividades acadêmicas.

Em 2017, minha participação institucional se ampliou. No período de 7 a 10 de novembro, participei do **VI Congresso de Educação em Saúde da Amazônia e do III Encontro dos Técnicos-Administrativos da UFPA como membro da Comissão Organizadora**. No mesmo evento, também participei como congressista e do Workshop **“Técnicas de Coaching e PNL”**.

A atuação como membro da Comissão Organizadora representa evolução qualitativa em relação à simples participação. Minha experiência esteve associada à organização de uma atividade institucional, exigindo maior envolvimento, colaboração e responsabilidade. A participação como congressista e no workshop complementou essa experiência, pois possibilitou atuar na organização e, simultaneamente, participar de atividades de formação e atualização.

O workshop sobre Técnicas de Coaching e PNL acrescentou ao meu repertório conteúdos relacionados à comunicação, relacionamento interpessoal e desenvolvimento de pessoas. Esses conhecimentos dialogam com minha formação em Gestão de Recursos Humanos e com a necessidade de relações profissionais baseadas em comunicação, cooperação e respeito.

6. CONTINUIDADE DA ATUAÇÃO EM COMISSÕES ORGANIZADORAS A participação em comissões organizadoras tornou-se dimensão recorrente da minha trajetória. Em **2019**, participei do **VIII Congresso de Educação em Saúde da Amazônia**, realizado de 9 a 12 de dezembro, no Centro de

Eventos Benedito Nunes, na UFPA, na qualidade de **membro da Comissão Organizadora**. O evento teve como temática **“Revitalizar e fortalecer a atenção à saúde”**.

A continuidade dessa participação evidencia disposição para colaborar com atividades institucionais e possibilitou contato repetido com processos de organização, planejamento e apoio a iniciativas acadêmicas. A experiência continuada permitiu mobilizar conhecimentos anteriores, aperfeiçoá-los e adaptá-los às características de novas atividades.

Em **2023**, participei do **IX Congresso de Educação em Saúde da Amazônia**, promovido pelo Instituto de Ciências da Saúde da UFPA, realizado de 16 a 19 de outubro, no Centro de Eventos Benedito Nunes, novamente como **membro da Comissão Organizadora**. O registro dessa participação demonstra a permanência do meu envolvimento com iniciativas institucionais e a continuidade da contribuição para a realização de eventos acadêmicos promovidos pela Universidade.

A sequência de participações em 2017, 2019 e 2023 revela uma trajetória de colaboração institucional continuada. São experiências distribuídas no tempo que contribuíram para desenvolver e consolidar competências de cooperação, organização, responsabilidade e apoio à realização de atividades acadêmicas.

7. ATUAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA EM ATIVIDADES INTEGRADORAS A experiência mais recente comprovada refere-se à participação, em **4 de dezembro de 2025**, na Jornada **“Revisitando a JOEXPE: Caminhos Integradores para o Ensino, Pesquisa e Extensão do ICS”**, como **membro da Comissão de**

Apoio Técnico-Administrativo, com carga horária de 40 horas. O certificado foi emitido pelo Instituto de Ciências da Saúde da UFPA e registra formalmente a participação na comissão.

Essa experiência retoma característica presente em diferentes momentos da minha trajetória: a atuação técnico-administrativa como suporte às atividades acadêmicas. Desde a jornada que integrou extensão, pesquisa e ensino, em 2011, até a atuação na jornada de 2025, minha experiência demonstra proximidade com iniciativas que articulam diferentes dimensões da Universidade.

A atuação em comissão de apoio técnico-administrativo exige disposição para colaborar, capacidade de organização e compreensão das necessidades do evento. Embora o certificado não detalhe as tarefas específicas realizadas, ele comprova formalmente a natureza institucional da experiência. Considero, por isso, que essa atividade reforçou saberes relacionados à organização, ao trabalho coletivo e à responsabilidade no apoio às ações acadêmicas do Instituto.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao elaborar este Memorial, reconheço minha trajetória como resultado de um processo permanente de aprendizagem e compromisso com a Universidade Federal do Pará. Minha experiência profissional foi construída em diferentes contextos, com responsabilidades que exigiram organização, dedicação, capacidade de cooperação e disposição para aprender. A formação em Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos ampliou essa base e permitiu integrar conhecimentos acadêmicos à experiência acumulada no serviço público.

Os registros apresentados demonstram participação em atividades que ultrapassaram uma atuação meramente rotineira, envolvendo responsabilidade em comissão de sindicância, atuação como fiscal em concurso vestibular, capacitação institucional, participação em planejamento acadêmico-administrativo, jornadas de ensino, pesquisa e extensão, congressos, workshop e comissões de apoio técnico-administrativo e organização de eventos. Essas experiências produziram saberes e competências incorporados à minha prática profissional.

Acredito que o valor da minha trajetória está na articulação entre experiência, formação e compromisso institucional. Ao longo dos anos, procurei desempenhar minhas responsabilidades com seriedade e colaborar para que as atividades da Universidade fossem realizadas com organização e qualidade. O reconhecimento formal de meu desempenho, a continuidade das participações em atividades institucionais e a busca por formação e atualização constituem elementos que, em conjunto, demonstram meu desenvolvimento profissional.

Assim, apresento este Memorial Descritivo como expressão da minha trajetória e síntese dos saberes e competências construídos no decorrer da minha vida profissional. Mais do que registrar atividades, procuro demonstrar o percurso de aprendizagem que elas representam e a contribuição que pude oferecer à UFPA. Entendo que o reconhecimento desses saberes e competências valoriza não somente minha trajetória individual, mas também a experiência profissional acumulada no serviço público e o compromisso permanente com a instituição à qual dediquei parte significativa da minha vida profissional.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | Qtde: 9 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 40,50 pts

2. 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

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

4. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Unidade: Por evento | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 3,50 | Subtotal: 10,50 pts

5. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

Unidade: Por designação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | 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: 6 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 6,00 pts

7. 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

8. 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

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 12 de agosto de 2026 às 09:34 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 14/2026 - ICS (11.33)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 12/08/2026 09:54)

ANA MARIA NASCIMENTO TORRES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ICS (11.33)

Matrícula: ###72#1

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **14**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: **12/08/2026** e o código de verificação: **e04314e0ed**