



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: ANDREIA DE SOUZA LIMA
Matrícula SIAPE: 3133797
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Setor/Unidade de lotação: REGISTRO E CONTROLE DE APOSENTADORIA E PENSÕES - PROGEP
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, **ANDREIA DE SOUZA LIMA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **REGISTRO E CONTROLE DE APOSENTADORIA E PENSÕES - 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 **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: 81,00 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos
Pontuação total apresentada: 81,00 pontos
Pontuação mínima necessária: 52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos): 29,00 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: **40,50 pts**

- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **7,00 pts**
- Critério III — Recebimento de Premiação em Evento de Reconhecimento Público por Projetos Implementados na Administração Pública: **7,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **4,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **18,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **3,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

MEMORIAL DE SABERES E OS RESULTADOS INSTITUCIONAIS

SERVIDORA: Andreia de Souza Lima

Matricula : 3133797

LOTAÇÃO: PROGEP

APRESENTAÇÃO

Apresento à comissão de RSC da Universidade Federal do Pará(UFPA) o presente Memorial Acadêmico, com o objetivo de registrar e sistematizar minha trajetória profissional no âmbito desta Instituição.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Lotada na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP) – Coordenadoria de Registro e Cadastro de Aposentadoria e Pensões (CRCAP) a partir de 01/07/2019 até a data atual.

Na UFPA venho desenvolvendo meu trabalho na Coordenadoria de Registro e Controle de Aposentadorias e Pensões onde desenvolvo atividades relacionadas à gestão de pessoas, com foco na análise, instrução e tramitação de processos de concessão de pensão por morte, aposentadoria, Abono de Permanência, entre outros, sempre usando os sistemas estruturantes do governo federal, aplicando a legislação de pessoal e contribuindo para a segurança jurídica e a eficiência administrativa da instituição. Ao longo da minha trajetória profissional, ampliei continuamente meus conhecimentos por meio de capacitações e formações voltadas à administração pública.

I.3 PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Ao longo desta jornada, fui convocada pela administração superior para compor comissões e grupos de trabalho de grande relevância para a Instituição. Destacam-se, entre elas:

Designação - Grupo de Trabalho de Reestruturação da Carreira PPCTAE e PCCMF no âmbito da Universidade Federal do Pará (PORTARIA Nº 2/2025);

Designação – Grupo de Trabalho Específico para acompanhamento, execução, consolidação e validação das providências necessárias com relação ao PROGRAMA RECEITA SOCIAL(PORTARIA Nº 3330/2026);

Designação - Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório (PORTARIA Nº 1787/2025);

Designação - Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAD) (PORTARIA Nº 1817/2026);

Designação - Comissão de Organização e Execução para realização da segunda reunião integrada FORPLAD NORTE E FORGEPE NORTE e 50º Pleno Nacional do Fórum de Pró-Reitores de Gestão de Pessoas (FORGEPE - ANDIFES) -(PORTARIA 2401/2026);

Designação - Comissão de Heteroidentificação, complementar à Autodeclaração dos/as Candidatos/as negros/as ou pardos/as que concorreram e foram aprovados/as no Processo Seletivo da turma de Mestrado e Doutorado, para o

ano de 2022 do Programa de Pós-Graduação em Antropologia da Universidade Federal do Pará. (PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 5 / 2022 – PPGA);

I.5 ATUAÇÃO EM ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DE EXAME DE SELEÇÃO, VESTIBULAR OU CONCURSOS

Nos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025 atuei na rede nacional de certificadores – RNC, sendo que no ano de 2022 e 2023 atuei nos dois domingos de aplicação das provas.

II.9 PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE FORMAÇÃO CONTINUADA E/OU AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

- Curso Execução e Avaliação dos Planos de Entrega e de Trabalho do PGD 2 – 20H - Curso Gestão por Competências - 40H - Curso Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD1 - 20H- Curso LGPD- Lei Geral de Proteção de Dados - 220H

II.11 PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO, FÓRUM, OFICINA, WORKSHOP E CONGRESSO

- Curso de Capacitação em Governança de Dados 25h- Curso de Capacitação Direito Previdenciário Com Foco aos RPPS Atualizado conforme EC103-2019 – 36h -Curso de Capacitação Prática Avançada em E-Social para Órgãos Públicos com Foco no Gerenciador Integrador -40h

III.3 RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO DE ÂMBITO LOCAL OU INSTITUCIONAL, FORMALMENTE INSTITUÍDO, POR PROJETO IMPLEMENTADO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Recebi portaria de ELOGIO e RECONHECIMENTO DE MÉRITO, face ao zelo e dedicação demonstrados no desempenho de suas funções, além da valiosa colaboração na redução do tempo médio de tramitação dos processos de aposentadoria de 7 (sete) meses para 2 (dois) meses e do volume de processos da Coordenadoria de Registro e Controle de Aposentadorias e Pensões (CRCAP) em 63%, corroborando para a valorização aos(as) servidores(as) que estão finalizando ou que já finalizaram sua carreira nesta Instituição

IV.1 Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

Opero o Sistema estruturante SIPEC desde quando comecei minhas atividades na PROGEP em , 01/07/2019. OSIPEC é um sistema estruturador que organiza e coordena as atividades de administração de pessoal civil do Poder Executivo Federal.

VI.16 ATUAÇÃO NA COORDENAÇÃO DE CONGRESSO, SIMPÓSIO OU SEMINÁRIO DE INTERESSE INSTITUCIONAL

Tratou-se de eventos institucionais de caráter estratégico, participação de representantes de diversas instituições federais de ensino superior, autoridades e convidados externos, demandando elevado nível de coordenação, articulação intersetorial e suporte operacional intensivo. A natureza do evento exigiu a atuação de servidores em horários estendidos, inclusive antes e após o horário regular de expediente, para garantir o cumprimento dos prazos, a adequada preparação da infraestrutura, a recepção e acompanhamento de participantes, a execução da programação e o suporte às atividades logísticas e técnicas. Durante a realização dos eventos, houve a necessidade de acompanhamento contínuo das atividades, apoio logístico, suporte aos participantes, resolução de demandas emergenciais e COORDENAÇÃO em tempo real das ações programadas, muitas das quais ocorrem em períodos que extrapolam a jornada regular de trabalho.

V.4.t Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular);

Fui designada a receber a **FG-4**, através da portaria 2617/2020 da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal, em regime de Tempo Integral, conforme disposto no Parágrafo 1º, do Artigo 19, da Lei nº 8.112/1990, de 11.12.1990, a partir de 01 de outubro de 2020.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao reunir neste memorial os marcos de minha carreira, reafirmo meu profundo apreço pela Universidade Federal do Pará e por todos os colegas, gestores e servidores que compartilharam comigo esta caminhada iniciada em 2019. Acredito que o servidor público não se define apenas pelas funções que ocupa, mas pelo compromisso ético, pela dedicação diária, pelo respeito à coisa pública e pela busca incessante pelo aprimoramento.

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: 6 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 18,00 pts

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

Unidade: Por designação | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 22,50 pts

3. 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: 4 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 4,00 pts

4. 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: 3 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 3,00 pts

5. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 6 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 18,00 pts

6. Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública

Unidade: Por prêmio | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 7,50 pts

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

Unidade: Por evento | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,50 | Subtotal: 3,50 pts

8. 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: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 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 1/2026 - CRCAP (11.76.02.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/08/2026 16:43)

ANDREIA DE SOUZA LIMA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROGEP (11.76)

Matrícula: ###337#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: **06/08/2026** e o código de verificação: **2e9bbc32ce**