



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: Brenda Caroline Piedade Pinho Lorenzo

Matrícula SIAPE: 2379360

Cargo: Assistente em Administração

Setor/Unidade de lotação: Coordenadoria de Análise Técnica/Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal

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, **Brenda Caroline Piedade Pinho Lorenzo**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Coordenadoria de Análise Técnica/Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal**, 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: 88,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 88,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 13,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 7

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: **13,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **46,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **24,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **4,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei minha trajetória profissional na Universidade federal do Pará em 23 de março de 2017, mediante provimento no cargo de Assistente em Administração, na Coordenadoria de Análise Técnica, unidade vinculada à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoal/PROGEP, onde atuo até a presente data no desenvolvimento de atividades administrativas e no suporte aos processos de análise técnica, contribuindo para a adequada instrução processual, a observância da legislação vigente e o fortalecimento da gestão de pessoas no âmbito institucional.

Minha atuação profissional tem sido pautada pelo compromisso com o fortalecimento da gestão pública universitária, pela busca permanente da qualificação técnica, pela melhoria dos processos

administrativos e pelo desenvolvimento de ações voltadas à gestão de pessoas, sempre em consonância com os princípios da administração pública e com os objetivos institucionais da Universidade Federal do Pará, deste modo acumulando experiências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo.

O conjunto das atividades desenvolvidas demonstra a consolidação de saberes e competências compatíveis com o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE – Nível VI, especialmente pela contribuição efetiva para o aperfeiçoamento da administração universitária tornando seus processos mais eficientes, organizados e eficazes, modernização de processos, disseminação do conhecimento institucional e a formulação de instrumento normativo que produz impacto para a Universidade Federal do Pará.

No ano de 2018, fui designada para exercer a **função de Assistente da Diretoria de Gestão de Pessoal, FG-04**, vinculada à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal – PROGEP, em Regime de Tempo Integral, conforme disposto no §1º do art. 19 da Lei nº 8.112/1990, por meio da Portaria nº 0799/2018, ato publicado em 21/02/2018.

Permaneço exercendo essa função até a presente data, desenvolvendo atividades de assessoramento técnico, análise normativa, instrução processual, elaboração de pareceres, acompanhamento de processos administrativos de gestão de pessoas, orientação técnica às unidades acadêmicas e administrativas e apoio à formulação de normas institucionais.

O exercício contínuo dessa função demonstra confiança institucional, domínio técnico da legislação de pessoal e capacidade de atuação em processos administrativos relacionados à gestão de pessoas.

No dia 14/09/2018, participei no "**Acolhimento Institucional dos Novos Servidores da UFPA 2018**", na **condição de preleitora da palestra "Oportunidades de Desenvolvimento na Carreira"**, promovida pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal, destinada à integração e orientação de novos servidores quanto às oportunidades de desenvolvimento profissional e à gestão da carreira no âmbito da Universidade.

A atividade caracteriza atuação formal como palestrante em ação formativa estruturada de interesse institucional, vinculada ao desenvolvimento de pessoas previsto no **Plano de Ações de Capacitação (PAC) UFPA 2018 que constitui um dos instrumentos da política de capacitação da UFPA** gerenciada pela Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento/PROGEP.

Essa participação possibilitou compartilhar conhecimentos acerca da carreira dos servidores públicos federais, dos mecanismos de capacitação e desenvolvimento funcional e das oportunidades oferecidas pela instituição, contribuindo para a integração dos novos servidores.

Em 2019, prestei serviço ao Centro de Processos Seletivos da Universidade Federal do Pará, atuando na **aplicação de prova do Concurso Público para Cargos Técnico-Administrativos em Educação – TAE UFPA - Edital nº 140/2019, exercendo a função de fiscalização.**

Essa participação demonstra comprometimento com atividades institucionais essenciais à seleção de servidores públicos, contribuindo para a lisura, transparência e segurança dos certames realizados pela Universidade.

No ano de 2020, participei como **membro da Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, designada por meio da Portaria nº 2680/2020 – PROGEP.**

A atuação nessa comissão exigiu observância da legislação vigente, imparcialidade e responsabilidade na avaliação do desempenho funcional do servidor, contribuindo para o fortalecimento da gestão de pessoas na instituição.

Em 2024, participei na condição de autora, da **elaboração da Resolução nº 5.867, de 21 de fevereiro de 2025, que regulamenta o afastamento de servidores docentes e técnico-administrativos da UFPA para fins de capacitação e desenvolvimento profissional.**

A elaboração da norma ocorreu no âmbito do Processo nº 084019/2024 e constituiu uma das metas da unidade previstas no Plano de Desenvolvimento da PROGEP 2022–2025:

"Elaborar resolução para regulamentação de afastamentos de servidores, em conformidade com os Decretos n ° 9.991/2019 e n ° 91.800/1985, com o objetivo de favorecer a participação de servidores em eventos científicos, representativos e de capacitação."

Essa resolução representa importante instrumento normativo para a gestão institucional, promovendo maior segurança jurídica, padronização de procedimentos, transparência administrativa e incentivo ao

desenvolvimento permanente dos servidores.

A participação na elaboração desse normativo evidencia competência técnica, capacidade de interpretação da legislação de pessoal e contribuição efetiva para o aperfeiçoamento institucional.

No ano de 2025, participei do **Grupo de Trabalho responsável pela Reestruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005 – PCCTAE) e do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal (Lei nº 12.772/2012 – PCCMF) no âmbito da Universidade Federal do Pará**, instituído para implementação das mudanças advindas da Medida Provisória nº 1.286, de 31 de dezembro de 2024, por meio da Portaria nº 2/2025 – PROGEP.

Nesse grupo desenvolvi atividades relacionadas ao estudo da nova legislação, análise de impactos institucionais e apoio à implementação das mudanças decorrentes da reestruturação das carreiras dos servidores na UFPA.

Essa atuação exigiu entendimento da legislação de pessoas, capacidade de interpretação normativa e visão sistêmica da gestão universitária.

No ano de 2025-2026, participei da **Elaboração e Atualização do “Manual do Servidor” da PROGEP**, já disponibilizado no portal institucional.

Foram elaborados e atualizados no total de **10 (dez) manuais** referentes aos processos de competência da Coordenadoria de Análise Técnica da PROGEP, contemplando os aspectos de definição, requisitos legais, documentação necessária, fluxo processual, fundamentos legais, bem como seus respectivos formulários, declarações e termos, as quais elencamos a seguir:

- 1- Substituição de Titular de CD, FG e FCC (atualizado)
- 2- Resíduos Remuneratórios (elaborado)
- 3- Progressão/Promoção/Revisão - Docentes (Magistério Superior e EBTT) (atualizado)
- 4- Auxílio Transporte (atualizado)
- 5- Auxílio Funeral (atualizado)

6- Auxílio Alimentação (atualizado)

7- Treinamento Regularmente Instituído no País (elaborado)

8- Licença para Capacitação (atualizado)

9- Afastamento para Realização de Estudo no Exterior (elaborado)

10- Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País e no Exterior (atualizado).

Esse trabalho fortaleceu a transparência administrativa, ampliou o acesso à informação pelos servidores e promoveu maior uniformidade na tramitação dos processos administrativos.

Esses instrumentos representam importante produção técnica voltada à padronização dos procedimentos administrativos, redução de dúvidas interpretativas, melhoria da qualidade do atendimento aos servidores e fortalecimento da transparência administrativa.

Ao longo da carreira **participei continuamente de ações de capacitação promovidas pela Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento da PROGEP bem como de outras instituições**, dentre as quais são:

1.AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DOS NOVOS SERVIDORES DA UFPA 2017, NO PERÍODO DE 18/09/2017 A 20/09/2017, COM CARGA HORÁRIA DE 20H.

2.AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FORMAÇÃO INICIAL NA CARREIRA PÚBLICA EAD 2017, NO PERÍODO DE 02/10/2017 A 02/12/2017, COM CARGA HORÁRIA DE 80H.

3.AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO TRILHA GESTÃO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS CURSOS PRESENCIAIS, NO PERÍODO DE 23/09/2019 A 04/10/2019, COM CARGA HORÁRIA DE 40H.

4.CURSO BÁSICO DE LICITAÇÕES ENFRENTANDO E VENCENDO TABUS TURMA AGO 2021, NO PERÍODO DE 16/08/2021 A 29/08/2021, COM CARGA HORÁRIA DE 60 HORAS.

5.CURSO BÁSICO EM ORÇAMENTO PÚBLICO TURMA MAR 2020 NO PERÍODO DE 09/03/2020 A

21/03/2020 COM CARGA HORÁRIA DE 30H.

6.CURSO CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA TURMA MAR 2020 NO PERÍODO DE 23/03/2020 A 02/05/2020 COM CARGA HORÁRIA DE 30H.

7.CURSO ESTRUTURAS DE GESTÃO PÚBLICA TURMA MAR 2020 NO PERÍODO DE 22/03/2020 A 01/05/2020 COM CARGA HORÁRIA DE 30H.

8.CURSO ETICA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA TURMA 01 A, NO PERÍODO DE 24/05/2017 A 24/07/2017, COM CARGA HORÁRIA DE 40H.

9.CURSO INTRODUÇÃO A LIBRAS TURMA FEV 2020 NO PERÍODO DE 27/02/2020 A 16/03/2020 COM CARGA HORÁRIA DE 60H.

10.CURSO LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL LRF E NOVO REGIME FISCAL NRF TURMA AGO 2021, NO PERÍODO DE 02/08/2021 A 08/08/2021, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS.

11.CURSO LEI N 8112/90 E SUAS ALTERAÇÕES TURMA AGO 2021, NO PERÍODO DE 09/08/2021 A 15/08/2021, COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS.

12.CURSO OPERACIONALIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO NA UFPA TURMA C, NO PERÍODO DE 25/08/2020 A 08/09/2020, COM CARGA HORÁRIA DE 20H.

13.CURSO PRINCIPAIS ASPECTOS DAS MUDANÇAS DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO TURMA MAR 2020 NO PERÍODO DE 29/03/2020 A 02/04/2020 COM CARGA HORÁRIA DE 30H.

14.CURSO SIPAC PROTOCOLO 2020, NO PERÍODO DE 09/03/2020 A 13/03/2020 COM CARGA HORÁRIA DE 20H.

A participação nas ações de desenvolvimento evidencia o compromisso com a formação continuada, o aperfeiçoamento profissional e a atualização permanente dos conhecimentos e competências necessários ao exercício das atribuições do cargo. Essas ações contribuíram para o fortalecimento das competências técnicas e profissionais, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados e no alcance dos

objetivos institucionais, em consonância com o desenvolvimento da Universidade.

Também participei da **Oficina de Elaboração de PDU – PROGEP no período de 12/06/2017 a 06/07/2017 com carga horária de 45h e da Oficina de Mapeamento dos Processos da DGP no período de 25/09/2017 a 06/10/2017, com carga horária de 40h.** As competências desenvolvidas nessas capacitações foram posteriormente aplicadas na elaboração de manuais administrativos, no aperfeiçoamento de processos e no fortalecimento da gestão institucional.

A análise do conjunto de minha trajetória profissional demonstra evolução contínua das competências técnicas e institucionais, evidenciando atuação que ultrapassa o desempenho rotineiro das atribuições do cargo.

As atividades desenvolvidas ao longo dos anos refletem conhecimentos consolidados, competências técnicas especializadas e experiências que produziram impactos relevantes na melhoria dos processos administrativos, na segurança jurídica das decisões institucionais, na qualificação dos servidores, no fortalecimento das políticas de gestão de pessoas e no compartilhamento de saberes junto à comunidade acadêmica.

Essas experiências evidenciam produção técnica relevante, aplicação prática de conhecimentos especializados e contribuição efetiva para o aperfeiçoamento da gestão pública universitária, demonstrando aderência aos requisitos previstos no art. 3º do Decreto nº 13.048/2026 e justificando o reconhecimento dos saberes e competências no nível RSC-PCCTAE-VI.

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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

2. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)**Unidade:** Por produto | **Qtde:** 10 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 30,00 pts**3. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts**4. 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:** 14 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 14,00 pts**5. 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**6. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 pts**7. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas****Unidade:** Por curso | **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.

Gerado em 4 de agosto de 2026 às 09:12 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE N° 3/2026 - CAT (11.76.02.08)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 09:53)
BRENDA CAROLINE PIEDADE PINHO LORENZO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
PROGEP (11.76)
Matrícula: ###793#0

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2026, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: 04/08/2026 e o código de verificação: 8175aa9ec3