



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: FABIO BRAGA DOS SANTOS
Matrícula SIAPE: 1648983
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Setor/Unidade de lotação: Assessoria Técnica/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, **FABIO BRAGA DOS SANTOS**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Assessoria Técnica/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: 91,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 91,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 39,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 7

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: **43,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **12,00 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: **31,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. Apresentação

Este memorial tem por finalidade apresentar a trajetória profissional desenvolvida na Universidade Federal do Pará (UFPA), destacando as atividades desempenhadas, as responsabilidades assumidas, os saberes construídos e as competências consolidadas ao longo de mais de uma década de atuação em unidades estratégicas da instituição. O documento enfatiza a contribuição para processos administrativos, tecnológicos e de gestão de pessoas, bem como a participação em comissões, grupos de trabalho e ações de formação que qualificaram minha prática profissional.

2. Trajetória Institucional

2.1. Atuação na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP) – 2008 a 2014

O início de minha jornada no serviço público se deu em agosto de 2008 ao ser lotado na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP). Em fevereiro de 2012, tive a oportunidade de assumir a coordenação do Setor de Informática, inicialmente com FG-2 (portaria 0396/2012), passando a FG-1 (portaria 0541/2013) no ano seguinte. Nesse período, a UFPA vivenciou expressiva expansão dos programas de pós-graduação stricto sensu, acompanhada de melhoria significativa na qualidade desses programas, o que demandou maior integração de sistemas, modernização de fluxos e suporte tecnológico contínuo.

A atuação na PROPESP exigiu domínio técnico, capacidade de articulação com diferentes setores e compreensão aprofundada das políticas de pós-graduação. Contribuí para a sustentação tecnológica da pró-reitoria, apoiando processos acadêmicos e administrativos em um contexto de crescimento institucional acelerado.

Permaneço nesta pró-reitoria até setembro de 2014, quando então fui convidado a integrar a equipe do Núcleo de Altos Estudos Amazônicos (NAEA).

2.2. Núcleo de Altos Estudos Amazônicos (NAEA) – 2014 a 2017

Entre setembro de 2014 e agosto de 2017, atuei no NAEA, unidade reconhecida pela produção científica interdisciplinar e pela relevância de seus estudos sobre a Amazônia. Nesse período, desenvolvi atividades de suporte técnico e administrativo, ampliando minha compreensão sobre a relação entre tecnologia, pesquisa e desenvolvimento regional. A experiência contribuiu para a formação de uma visão sistêmica sobre a UFPA e suas interfaces acadêmicas.

2.3. Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP) – 2017 a atualidade

Em agosto de 2017, iniciei minha atuação no Setor de Informática da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), que tem a finalidade de integrar, qualificar e fortalecer a gestão de pessoas no âmbito da instituição. A PROGEP desempenha papel central na administração pública federal, pois é responsável por formular, implementar e monitorar políticas de desenvolvimento de pessoal alinhadas às diretrizes normativas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e às exigências contemporâneas de profissionalização do serviço público.

No contexto da UFPA, a PROGEP constitui o núcleo estratégico da gestão de pessoas, atuando de forma sistêmica na coordenação de processos como dimensionamento da força de trabalho, capacitação e desenvolvimento, avaliação de desempenho, saúde e qualidade de vida no trabalho, gestão de carreiras, normatização de procedimentos administrativos e acolhimento institucional. Sua atuação é essencial para assegurar que a universidade disponha de servidores qualificados, motivados e alinhados às metas institucionais, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa, a qualidade dos serviços prestados à sociedade e a consolidação da missão acadêmica da instituição.

A importância da PROGEP também se evidencia pelo papel que desempenha na implementação de políticas nacionais de gestão de pessoas, como o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), os processos de reestruturação de carreiras, a modernização dos sistemas de informação e a adoção de práticas inovadoras de gestão pública. Nesse sentido, a unidade opera como ponte entre as normativas federais e a realidade institucional da UFPA, garantindo aderência, conformidade e efetividade das ações.

Minha atuação na PROGEP se insere nesse contexto estratégico, contribuindo para o desenvolvimento de soluções tecnológicas, para a governança dos sistemas de informação e para o aprimoramento dos processos administrativos que sustentam a gestão de pessoas na universidade.

2.3.1. Funções administrativas e técnicas

Gestor de Acesso Setorial: relevância estratégica na governança e segurança da informação

Em outubro de 2018, passei a atuar como Gestor de Acesso Setorial (Declaração 01/2026), função de elevada importância no contexto da administração pública federal, especialmente diante da crescente

complexidade dos sistemas institucionais, da necessidade de conformidade normativa e da centralidade da segurança da informação na gestão contemporânea.

A função de Gestor de Acesso Setorial se alinha às diretrizes federais de proteção de dados, controle de acessos e integridade dos sistemas administrativos. Trata-se de uma atividade estratégica que envolve:

Administração e concessão de perfis de acesso aos sistemas corporativos, garantindo que servidores utilizem apenas as funcionalidades compatíveis com suas atribuições legais. **Mitigação de riscos institucionais**, prevenindo acessos indevidos, fragilidades operacionais e vulnerabilidades que possam comprometer informações sensíveis. **Conformidade com normativas federais**, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), políticas de segurança da informação e diretrizes de auditoria interna e externa. **Suporte à governança institucional**, assegurando que fluxos administrativos, processos de trabalho e sistemas de gestão funcionem de forma integrada, segura e eficiente.

No âmbito da PROGEP, essa função assume relevância ainda maior, pois a pró-reitoria lida com dados sensíveis relacionados à vida funcional dos servidores, como informações pessoais, registros funcionais, avaliações, processos administrativos e dados previdenciários. Assim, o Gestor de Acesso Setorial atua como **garantia institucional de integridade, confidencialidade e disponibilidade** dessas informações, assegurando que a gestão de pessoas opere com segurança, transparência e aderência às normas.

O exercício dessa função exige competências específicas, tais como:

domínio de sistemas corporativos e infraestrutura de TI; compreensão das políticas de segurança da informação; capacidade de análise de riscos e tomada de decisão; responsabilidade ética no tratamento de dados sensíveis; visão sistêmica dos processos administrativos da UFPA.

Ao assumir essa atribuição, ampliei significativamente minha atuação na governança digital da instituição, contribuindo para a consolidação de práticas seguras, eficientes e alinhadas às exigências contemporâneas da administração pública federal.

Em 2019, assumi a função (FG4) de Assistente da Chefiado Serviço de Tecnologia da Informação (portaria 1529/2020).

2.3.2. Participação em comissões e processos institucionais

Participei de **sete comissões**, sendo:

três comissões de acolhimento institucional de novos servidores, contribuindo para integração, orientação e fortalecimento da cultura organizacional (portarias 1392/2018, 1037/2019 e 556/2020); **quatro comissões internas de avaliação de bens patrimoniais**, atuando com responsabilidade administrativa e zelo pelo patrimônio público (portarias 3192/2021, 4203/2022, 272/2023 e 3921/2025).

Além disso, participei de **diversos processos seletivos**, tanto na organização quanto na execução dos certames, incluindo atuação em **cinco bancas de heteroidentificação** (portarias 3159/2019, 277/2023, 1488/2022, 005/2026 e 167/2026), atividade que exige preparo técnico, sensibilidade social e rigor ético.

2.3.3. Contribuição para políticas institucionais

Integrei dois **Grupos de Trabalho (GTs)** de relevância estratégica (portarias 2/2025 e 3393/2025):

GT responsável pelos estudos preliminares para elaboração do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da UFPA; GT de Reestruturação da Carreira PPCTAE, contribuindo para discussões estruturantes sobre desenvolvimento profissional e valorização dos servidores técnico-administrativos.

3. Formação Complementar

Ao longo da trajetória, busquei aprimoramento contínuo por meio de cursos de capacitação, entre os quais destaco (certificados em anexo):

Gestão de Projetos Curso de Heteroidentificação Inovação no Serviço Público

Essas formações ampliaram minha capacidade de atuação em processos complexos, fortalecendo competências relacionadas à gestão, inovação e análise institucional.

4. Saberes, Competências e Experiências Desenvolvidas

A experiência acumulada ao longo dos anos permitiu a consolidação de um conjunto de saberes e competências essenciais à administração pública contemporânea.

4.1. Saberes Técnicos

Gestão de sistemas institucionais e infraestrutura de TI. Segurança da informação e controle de acessos. Suporte tecnológico à gestão acadêmica e administrativa. Avaliação e gestão de bens patrimoniais. Organização e execução de processos seletivos.

4.2. Saberes Administrativos

Coordenação de equipes e setores. Participação em comissões e grupos de trabalho estratégicos. Contribuição para políticas de gestão de pessoas e desenvolvimento institucional. Atuação em processos de acolhimento e integração de servidores.

4.3. Saberes Éticos e Sociais

Atuação em bancas de heteroidentificação, com responsabilidade, sensibilidade e rigor técnico. Mediação de processos envolvendo servidores, gestores e equipes. Promoção de ambientes colaborativos e inclusivos.

4.4. Competências Transversais

Visão sistêmica da instituição. Capacidade de articulação intersetorial. Compromisso com a missão institucional da UFPA. Postura ética, responsável e orientada ao serviço público.

5. Considerações Finais

Minha trajetória na UFPA é marcada pela evolução contínua, pela ampliação de responsabilidades e pela integração entre tecnologia, gestão e desenvolvimento institucional. Atuei em unidades estratégicas, contribuí para políticas institucionais, participei de comissões e grupos de trabalho relevantes e desenvolvi competências que me permitem atuar com visão sistêmica, responsabilidade pública e compromisso com a missão da universidade.

Este memorial sintetiza um percurso profissional pautado pela dedicação, pelo aprimoramento constante e pela busca de soluções que contribuam para o fortalecimento da gestão pública e para o desenvolvimento da UFPA.

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:** 7 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 21,00 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. 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

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

5. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

7. 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.

Gerado em 4 de agosto de 2026 às 22:11 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - ASTEC (11.76.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 22:46)

FABIO BRAGA DOS SANTOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROGEP (11.76)

Matrícula: ###489#3

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: **04/08/2026** e o código de verificação: **805badf940**