



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: FELIPE DE SOUSA GAMA
Matrícula SIAPE: 3244784
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Setor/Unidade de lotação: CRMP/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, **FELIPE DE SOUSA GAMA**, 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 **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: 59,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 59,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 7,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

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: **3,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **37,00 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: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente Memorial Descritivo tem por objetivo fundamentar formalmente a solicitação de concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências Nível III (RSC-III)** do servidor **Felipe de Sousa Gama**, conforme os requisitos legais do Decreto nº 13.048/2026 e as diretrizes normativas do RSC-PCCTAE.

A trajetória apresentada comprova mais de 5 anos de efetivo exercício na UFPA em regime integral, o desempenho ininterrupto de Função Gratificada (FG-04) designada por portaria do Reitor, o credenciamento técnico formal nos sistemas oficiais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC / Lei nº 11.356/2006), além de atuação relevante em comissões institucionais. Essa bagagem prática articula-se com uma formação continuada de alto impacto, **de capacitação com cursos** em áreas essenciais de gestão tributária e previdenciária (eSocial/DCTFWeb), contratações públicas (Pregão Eletrônico), legislação do servidor, governança, transparência e acessibilidade.

2. DEMONSTRAÇÃO DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA O RSC-V

2.1. Exercício de Função Comissionada, Liderança Institucional e Comissões

Liderança e Gestão de Pessoas (FG-04): Nomeado formalmente pelo Reitor por meio da Portaria nº 4040/2021 (DOU nº 222, Seção 2, p. 35) para exercer a Função Gratificada de Assistente da CRMP/PROGEP. Nessa atribuição, atua diretamente no direcionamento técnico de equipes, coordenação de prazos operacionais e suporte decisório à Pró-Reitoria.

2.2. Operação Credenciada no Sistema SIPEC: Comprovação de habilitação e credenciamento oficial de acesso aos módulos e soluções do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC/Lei nº 11.356/2006), atestado pela Declaração nº 9/2026 - ASTEC/UFGA.

2.3. Atuação em Comissões e Gestão de Certames: Desempenho como membro titular da Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório (Portaria nº 3585/2025 - PROGEP) e habilitação técnica específica para supervisão e coordenação de processos seletivos e concursos do CEPS/UFGA.

2.4. Análise e Tratamento de Demandas do Servidor: Instrução e operacionalização de requerimentos digitais formulados por servidores no SIGEP/SOUGOV. Tratamento de solicitações de licenças, auxílios, afastamentos e atualizações cadastrais, com verificação minuciosa dos pressupostos legais e documentação comprobatória exigida.

2.5. Atendimento ao público, Acolhimento e Orientação Funcional: Prestação de suporte técnico consultivo aos usuários sobre o uso dos sistemas corporativos e direitos assegurados pelo Regime Jurídico Único.

2.6. Domínio em eSocial/DCTFWeb, SIAPE/SIGEP e Legislação do Servidor

2.7. Gestão Fiscal, Tributária e Previdenciária do Pessoal: Capacitação prática avançada para acompanhamento, validação e fechamento das obrigações do eSocial/EFD-Reinf e DCTFWeb na esfera pública, assegurando o correto tratamento dos arquivos DDP do SIAPE perante as regras do RGPS e RPPS.

Operação de Sistemas Estruturantes de Recursos Humanos: Operação plena e diária no SIAPECAD e SIGEP/AFD para efetivação de registros de provimento, vacância, remoção, redistribuição, cessão, licenças, progressões funcionais e concessões.

2.8. Instrução Normativa e Segurança Jurídica: Elaboração de pareceres administrativos e despachos fundamentados rigorosamente no Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90) e orientações normativas federais.

2.9. Elaboração de Atos Normativos, Minutas de Portarias e Despachos Técnicos

Redação de Minutas de Portarias de Pessoal: Elaboração técnica de minutas de portarias relativas a atos de gestão de pessoas, tais como nomeações, designações de funções comissionadas, substituições, licenças e movimentações internas.

Instrução Processual Fundamentada (Despachos Administrativos): Emissão de despachos e notas explicativas nos processos administrativos eletrônicos (SIPAC). Análise de legalidade fundamentada na Lei nº 8.112/90, em notas técnicas e orientações normativas do Governo Federal, garantindo segurança jurídica e celeridade às decisões da chefia e da Pró-Reitoria.

3. SÍNTESE DO IMPACTO INSTITUCIONAL DA TRAJETÓRIA

A trajetória profissional de **Felipe de Sousa Gama** reúne todos os pilares exigidos para a concessão do RSC-V: a nomeação formal para Função Gratificada publicada no Diário Oficial da União, o credenciamento para operar o sistema estruturador SIPEC, o domínio técnico avançado das rotinas de eSocial e SIAPE, ,manejo diário de movimentações e férias no SIAPE, o atendimento célere a requerimentos no SIGEPE, a instrução fundamentada por despachos técnicos e a elaboração de portarias oficiais a atuação em comissões técnicas e a maturidade funcional de mais de 5 anos de efetivo exercício. Essa atuação contínua contribui diretamente para a eficiência e integridade da gestão de pessoas da Universidade Federal do Pará.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS E DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins legais, que as informações prestadas neste memorial correspondem com veracidade às minhas atribuições, portarias de designação e qualificações acadêmicas e técnicas na Universidade Federal do Pará.

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

2. Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 5,00 pts

3. 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: 4 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 4,00 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: 28 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 28,00 pts

5. 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

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 15,00 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.