



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: Márcia Cristina Barros da Silva
Matrícula SIAPE: 1360328
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos (CIAC)
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, **Márcia Cristina Barros da Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos (CIAC)**, 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: 168,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 168,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 116,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

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: **9,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **38,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **40,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **21,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **60,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Estreei na Universidade Federal do Pará, em 01/10/2012, no cargo de Assistente em Administração, tendo construído ao longo de quase 14 anos uma atuação diversificada, com passagens pelo Instituto de Tecnologia e pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação. Atualmente, desempenho minhas atividades no Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos.

Minha trajetória administrativa iniciou-se em 2012, na secretaria da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, passei a exercer Função Gratificada (FG6) de Secretária da FAU em 2014, após a aposentadoria da titular, atuação que se estendeu até 2017. Nesse período, contribuí diretamente para a organização e o aprimoramento dos processos acadêmicos dos discentes, adquirindo domínio técnico sobre a legislação acadêmica e sobre os fluxos de trabalho da área.

Em abril de 2017, fui convidada pela então Diretora, Professora Thais Alessandra Bastos Caminha Sanjad, a atuar na Diretoria de Programas Especiais, atualmente Diretoria de Programas Estratégicos da PROPESP. Por ser a única servidora técnica-administrativa lotada naquela unidade, desempenhei atribuições em todas as subunidades (secretaria e coordenadorias), atuei em atividades diversas, operando vários sistemas, tais como SCDP, Comprasnet, SIAFI, etc. Exerci, como substituta, Função Gratificada CD4 em diversas ocasiões na ausência do titular, o que demonstra a confiança institucional e a consolidação de

conhecimento técnico aplicado ao processo de Avaliação de Propostas de Cursos Novos, ao Sistema Nacional de Avaliação de Pós-Graduação (CAPES) e ao suporte às demais unidades da PROPESP.

Paralelamente às atividades exercidas, participei da produção do primeiro Plano de Desenvolvimento da PROPESP (2017-2020), contribui no detalhamento das etapas e procedimentos do Programa de Acompanhamento Institucional para a criação do Sistema de Acompanhamento de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu (SIAPPG/PROPESP) e elaborei um Procedimento Operacional Padrão (POP) do Programa de Acompanhamento Institucional de Programas de Pós-Graduação. Essas participações evidenciam meu envolvimento direto na formulação e padronização de fluxos de trabalho e mapeamento de processos que se alinham aos objetivos estratégicos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional.

A partir de maio de 2022, fui removida para o Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos (CIAC), sendo lotada na Coordenadoria de Gestão Administrativa, onde, após dois meses, assumi a função de coordenadora (FG1) em substituição da titular da função, que saiu da instituição. Dentre as diversas atividades executadas, destaco a solicitação de diárias e passagens para servidores, a elaboração do processo de pedido de pagamento de GECC e processo licitatório para compra de papel moeda (diploma), gestão do almoxarifado, agente de capacitação da unidade, fiscalização de contratos, solicitação e acompanhamento de serviços de manutenção predial, dentre outros. Em 2024, entreguei a função e fui lotada na Coordenaria de Registro Acadêmico, onde atuo até o presente momento.

Ao longo de toda minha trajetória profissional, também participei regularmente dos processos seletivos organizados pelo Centro de Processos Seletivos (CEPS) da UFPA, atuando na fiscalização, supervisão e coordenação de concursos públicos e colaborando para garantir a lisura e a regularidade dos certames. Da mesma forma, participei de bancas de heteroidentificação, contribuindo para a efetivação das políticas de ações afirmativas e inclusão social desenvolvidas pela Universidade e por outras instituições públicas.

Busquei manter minha qualificação atualizada por meio de capacitações em ética, atendimento cidadão, indicadores de desempenho e gestão pública, dentre outras, além da participação em eventos técnicos vinculados à área de gestão. Adicionalmente, conclui duas graduações, (tecnologia em Gestão Pública e bacharelado em Administração) três especializações (Neurociência e a comunicação em ambientes corporativos, Fisiologia do exercício e Bioquímica do exercício). Atualmente, curso licenciatura em Educação Física e me preparo para o mestrado nesta área.

O conjunto dessas experiências — a atuação em funções gratificadas, a aquisição de saberes nas diferentes unidades de lotação e o investimento constante em formação continuada — consolidou um repertório técnico e institucional que fundamenta o Reconhecimento de Saberes e Competência - RSC-PCCTAE V pleiteado, refletindo contribuição efetiva e reconhecida para a gestão de pessoas da Universidade Federal do Pará.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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:** 36 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 36,00 pts

2. 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**3. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts**4. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts**5. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts**6. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts**7. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts**8. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 45,00 pts**9. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts**10. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional****Unidade:** Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **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.

Gerado em 10 de agosto de 2026 às 01:19 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 3/2026 - CIAC (11.22)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/08/2026 01:54)

MARCIA CRISTINA BARROS DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CIAC (11.22)

Matrícula: ###603#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: 10/08/2026 e o código de verificação: **ae9606873c**