



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: Reginaldo de Oliveira Mourão
Matrícula SIAPE: 0327292
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: CRMP/PROGEP
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, **Reginaldo de Oliveira Mourão**, 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 **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: 112,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 112,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 37,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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: **28,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **16,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **30,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **37,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará foi construída ao longo de mais de duas décadas de atuação na área de Gestão de Pessoas, período em que desenvolvi conhecimentos técnicos e competências voltados ao aperfeiçoamento da administração pública universitária, especialmente no âmbito da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP) e da Coordenadoria de Registro e Movimentação de Pessoal (CRMP). Ao longo desse percurso profissional, atuei diretamente na gestão da vida funcional dos servidores da Universidade, desenvolvendo atividades relacionadas ao registro funcional, movimentação de pessoal, atualização cadastral, aplicação da legislação de pessoal, análise de processos administrativos e operacionalização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal. Essa atuação exigiu constante atualização normativa e aprofundamento técnico, permitindo o desenvolvimento de competências relacionadas à interpretação da legislação, análise jurídica administrativa, gestão de processos, segurança dos atos administrativos e orientação técnica às unidades acadêmicas e administrativas da Universidade. A experiência adquirida ao longo da carreira foi continuamente aperfeiçoada por meio da participação em cursos de capacitação voltados à gestão pública, dentre os quais se destacam os cursos de SIAPE Cadastro, realizado em parceria com a Secretaria de Gestão de Pessoas do então Ministério do Planejamento, e Legislação de Pessoal: Como se Atualizar, promovido pela Universidade Federal do Pará, que proporcionaram atualização permanente sobre a legislação aplicável aos servidores públicos federais e sobre os procedimentos operacionais relacionados à gestão de pessoas. Essas formações contribuíram para ampliar a capacidade técnica necessária à condução de processos administrativos cada vez mais complexos, fortalecendo a qualidade das análises e das decisões administrativas. Além das atribuições inerentes à área de gestão de pessoas, participei, em diversas

oportunidades, de Comissões de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, atuando como membro designado por portarias expedidas pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal. Nessas atividades, desenvolvi competências relacionadas à avaliação de desempenho, elaboração de pareceres técnicos, acompanhamento do desenvolvimento funcional de servidores e aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência, contribuindo para o fortalecimento da política institucional de gestão de pessoas da Universidade. Minha atuação profissional também se estendeu a atividades de elevada responsabilidade institucional em processos seletivos e concursos públicos. Exerci a função de Coordenador no concurso público da Secretaria de Estado da Fazenda do Pará (SEFA), organizado pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (FADESP), atividade que demandou planejamento, coordenação de equipes, organização logística, observância rigorosa dos protocolos de segurança e garantia da lisura do certame. Essa experiência ampliou minhas competências em liderança, gestão de equipes, tomada de decisão e administração de processos de grande complexidade e relevância social. Paralelamente às atividades exercidas na Universidade, desempenhei o cargo de Coordenador de Administração e Finanças do Sindicato dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino Superior no Estado do Pará (SINDTIFES-PA), oportunidade em que desenvolvi competências relacionadas à gestão administrativa, planejamento financeiro, organização institucional, negociação e representação, fortalecendo habilidades de liderança, administração de recursos e relacionamento institucional. A busca permanente pelo aperfeiçoamento profissional acompanhou toda minha trajetória funcional. Além da formação técnica específica em gestão de pessoas, participei de cursos voltados ao desenvolvimento de competências em legislação de pessoal, sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, informática aplicada à gestão, atendimento ao cidadão e idiomas, ampliando continuamente meus conhecimentos técnicos e minha capacidade de atuação institucional. Esse processo de desenvolvimento profissional foi complementado pela conclusão de curso de Especialização, formação acadêmica que ampliou significativamente minha capacidade de análise, planejamento e gestão, agregando conhecimentos que extrapolam aqueles exigidos para o exercício do cargo de Assistente em Administração, cujo requisito de ingresso corresponde ao nível médio, conforme previsto no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativo em Educação. Além da formação acadêmica, busquei transformar a experiência profissional acumulada em produção de conhecimento, por meio da elaboração e publicação de artigo científico de elevada relevância institucional, voltado à análise e ao aperfeiçoamento da gestão pública universitária. O trabalho, ao abordar questões diretamente relacionadas à realidade das Instituições Federais de Ensino Superior, demonstra a capacidade de sistematizar a experiência profissional, refletir criticamente sobre a prática administrativa e produzir conhecimento aplicado, contribuindo para o aprimoramento das políticas e práticas de gestão de pessoas. Dessa forma, os saberes desenvolvidos ao longo da carreira não decorreram apenas da execução cotidiana das atribuições do cargo, mas da integração entre experiência profissional, formação continuada, qualificação em nível de especialização, participação em atividades estratégicas, atuação em comissões institucionais e produção científica. Essa trajetória permitiu consolidar competências voltadas à gestão pública, à interpretação e aplicação da legislação de pessoal, à condução de processos administrativos complexos, à liderança e à melhoria contínua dos serviços prestados pela Universidade. Como resultado dessa atuação, foi possível contribuir para o fortalecimento da segurança jurídica dos atos administrativos, para a padronização dos procedimentos de gestão de pessoas, para o aperfeiçoamento dos processos de registro e movimentação funcional e para a melhoria da eficiência administrativa da Universidade Federal do Pará. As competências desenvolvidas ao longo dessa trajetória extrapolam aquelas ordinariamente exigidas para o cargo de Assistente em Administração, evidenciando a consolidação de saberes profissionais, técnicos e científicos compatíveis com o nível de complexidade requerido para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Exercício de mandato em entidade sindical da categoria

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 4 | Pts/Unit.: 1,50 | Subtotal: 6,00 pts

2. 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: 2 | Pts/Unit.: 15,00 | Subtotal: 30,00 pts

3. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

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

4. 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

5. 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

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 10 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 30,00 pts

8. 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: 13 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 13,00 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.