



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: Steffany Nayara de Oliveira Tomaz
Matrícula SIAPE: 2110407
Cargo: auditora
Setor/Unidade de lotação: 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, **Steffany Nayara de Oliveira Tomaz**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **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: 77,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 77,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 25,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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: **27,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **5,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **18,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **27,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal do Pará no ano de 2019, no cargo de Assistente em Administração, passando a atuar na área de legislação e orientação normativa vinculada à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal.

Em fevereiro de 2020, fui designada para exercer a função de Coordenadora de Legislação e Orientação Normativa, assumindo responsabilidades relacionadas à interpretação normativa, orientação administrativa, análise de processos e assessoramento técnico especializado em matéria de gestão de pessoas.

No exercício da coordenação, desenvolvi atividades relacionadas à análise de processos administrativos, orientação acerca da legislação aplicada aos servidores públicos federais, elaboração de manifestações técnicas e apoio à tomada de decisão administrativa no âmbito da gestão de pessoas da Universidade Federal do Pará.

Em setembro de 2022, fui nomeada para o cargo de Auditora, permanecendo no exercício da função de coordenação anteriormente desempenhada, conforme Portaria nº 3350/2022.

Ao longo da trajetória institucional, também atuei em ações de formação e desenvolvimento de servidores públicos, produção de materiais técnicos, participação em grupos de trabalho e comissões institucionais, além de colaborar em ações voltadas à capacitação e acolhimento institucional.

A atuação desenvolvida ao longo da carreira possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas à gestão pública, liderança, assessoramento técnico, formação institucional, interpretação normativa, comunicação institucional e desenvolvimento de ações estratégicas voltadas à administração universitária.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO ART. 3º DO DECRETO Nº 13.048, DE 3 DE JULHO DE 2026

REQUISITO I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES

Particpei de grupos de trabalho, comissões e atividades institucionais formalmente instituídas no âmbito da Universidade Federal do Pará, contribuindo para o desenvolvimento de ações estratégicas relacionadas à gestão universitária, desenvolvimento institucional e aperfeiçoamento das políticas de gestão de pessoas.

Dentre as atividades desempenhadas, destacam-se:

participação na Comissão de Acolhimento dos Novos Servidores; participação no Grupo de Trabalho de Reestruturação da Carreira PPCTAE no âmbito da UFPA; participação na Comissão de Elaboração da Resolução do Programa de Prestação de Trabalho Voluntário; atuação em bancas de heteroidentificação vinculadas a processos seletivos de programas de pós-graduação.

As atividades desenvolvidas possibilitaram atuação colaborativa em processos institucionais estratégicos, contribuindo para o fortalecimento da gestão universitária, promoção da equidade e aperfeiçoamento de normativas institucionais.

Documentos comprobatórios

Portaria nº 261/2023 – Comissão de Acolhimento dos Novos Servidores; Portaria nº 2/2025 – Grupo de Trabalho “Reestruturação da Carreira PPCTAE e PCCMF no âmbito da UFPA”; Portaria nº 168/2025 – Comissão de Elaboração da Resolução do Programa de Prestação de Trabalho Voluntário; Portaria nº 1/2025 – PPGAD; Portaria de Designação nº 2/2026 – PPGAD; PORTARIA Nº 001/2026- PPGPatri; certificação - Certificador ENEM 2023.

REQUISITO II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Particpei de ações institucionais voltadas à formação, capacitação e desenvolvimento de competências de servidores públicos, atuando em atividades de formação institucional e ações de desenvolvimento.

Atuação que contribuiu para o fortalecimento das competências gerenciais e administrativas no âmbito da Universidade Federal do Pará.

Também particpei de ações de capacitação relacionadas à gestão pública, conflitos de interesses, resolução de conflitos, formação de **tutor**es e primeiros socorros psicológicos.

As atividades desenvolvidas contribuíram para o aprimoramento contínuo das competências técnicas, gerenciais e interpessoais necessárias ao exercício de atividades estratégicas na administração pública federal.

Documentos comprobatórios**Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências**

Certificado do Curso Formação de **Tutores** do Capacit – 2025 – 20h; Certificado do Curso Prevenção a Conflito de Interesses – Analistas 2026 – 24h; Certificado do Curso Técnicas de Negociação e Resolução de Conflitos – 2023 – 20h

Participação em eventos, seminários, palestras e oficinas

Certificado de Acolhimento Institucional 2023 – 20h. Certificado do Minicurso Primeiros Socorros Psicológicos – 2025 – 12h;

REQUISITO V – EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO OU ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS

Exerço função gratificada vinculada à coordenação na Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal da Universidade Federal do Pará.

No exercício da coordenação, desenvolvo atividades relacionadas à orientação normativa, assessoramento técnico, análise de processos administrativos, interpretação da legislação aplicada aos servidores públicos federais e apoio técnico à gestão universitária.

A atuação exercida demanda elevado grau de responsabilidade técnico-administrativa, capacidade de liderança, domínio da legislação aplicada à administração pública federal e atuação estratégica na gestão de pessoas.

Documentos comprobatórios

Portaria nº 3350/2022 – designação para exercício de FG-01 (coordenadora CLON).

REQUISITO VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Desenvolvi atividades relacionadas à produção e difusão de conhecimento técnico e científico voltadas à formação institucional, capacitação de servidores públicos e disseminação de conteúdos relacionados à administração pública.

Dentre as atividades desenvolvidas, destacam-se:

publicação de artigo científico; elaboração de material técnico e multimídia para ações de capacitação; atuação como facilitadora em ações formativas; participação em atividades de difusão de conhecimento institucional; atuação em cursos voltados aos direitos e deveres do servidor público.

As atividades desempenhadas contribuíram para o fortalecimento das ações de desenvolvimento institucional e formação continuada de servidores públicos.

Documentos comprobatórios**Autoria ou coautoria de artigo científico**

Artigo publicado: “Direito Fundamental à Consulta Prévia, Livre e Informada”.

Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo

Certificado de elaboração de material multimídia – Programa de Desenvolvimento de Gestores – Módulo III; Certificado de elaboração de material multimídia – Curso Formação Inicial 2026 – Unidade III: Direitos e Deveres do Servidor Público; Certificado de elaboração de material multimídia – Curso Formação Inicial 2025 – Unidade III: Direitos e Deveres do Servidor Público;

Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional

Certificado como Facilitadora da ação de desenvolvimento Webinar Conflito de Interesses; Certificado como Facilitadora do Módulo III – Direitos e Deveres do Servidor Público;

DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO AO PADRÃO DE CONHECIMENTOS E COMPETÊNCIAS DO RSC-PCCTAE V

A trajetória profissional desenvolvida no âmbito da Universidade Federal do Pará demonstra atuação contínua em atividades de elevada complexidade técnico-administrativa, envolvendo assessoramento institucional, coordenação administrativa, formação de servidores, participação em grupos de trabalho estratégicos, produção de conhecimento técnico e atuação em ações de desenvolvimento institucional.

Desde o ingresso na Universidade Federal do Pará, a atuação profissional esteve vinculada à área de legislação e orientação normativa, com progressivo aumento das responsabilidades técnicas e administrativas desempenhadas. A designação para exercício da Coordenação de Legislação e Orientação Normativa, ainda nos primeiros anos da trajetória funcional, evidencia o reconhecimento institucional da capacidade técnica, da confiabilidade profissional e das competências desenvolvidas no exercício das atribuições relacionadas à gestão de pessoas e interpretação normativa.

O exercício contínuo de função gratificada e de atividades de coordenação demonstra experiência consolidada em gestão universitária, assessoramento técnico especializado, liderança administrativa e apoio estratégico à tomada de decisão institucional.

A participação em grupos de trabalho, comissões institucionais, certificadora do ENEM e bancas de heteroidentificação evidencia atuação colaborativa em processos estratégicos da administração universitária, contribuindo para o aperfeiçoamento de políticas institucionais, fortalecimento da gestão pública e promoção da equidade no âmbito da universidade.

As experiências relacionadas à formação e desenvolvimento de servidores públicos, incluindo atuação como facilitadora e elaboradora de material didático e multimídia, demonstram competências relacionadas à difusão de conhecimento técnico, formação institucional e desenvolvimento de ações educacionais voltadas ao fortalecimento da administração pública federal.

A produção de material técnico e científico, bem como a publicação de artigo acadêmico, evidenciam capacidade de sistematização, produção e disseminação de conhecimento, alinhando-se às competências esperadas para níveis mais elevados de reconhecimento profissional no âmbito do RSC-PCCTAE.

Além das competências técnicas, a trajetória apresentada demonstra desenvolvimento de habilidades relacionadas à liderança, comunicação institucional, resolução de conflitos, atuação interdisciplinar, trabalho colaborativo e compromisso com o desenvolvimento institucional.

O conjunto das atividades desempenhadas revela trajetória marcada pelo aprimoramento contínuo das competências profissionais, pela atuação qualificada na gestão pública universitária e pela contribuição

efetiva para o fortalecimento institucional da Universidade Federal do Pará.

Dessa forma, as experiências profissionais e institucionais descritas neste memorial demonstram alinhamento com o padrão de conhecimentos, competências e responsabilidades exigidos para a concessão do RSC-PCCTAE V (mestrado), especialmente em razão da atuação estratégica desenvolvida na gestão universitária, na formação de servidores e na produção e difusão de conhecimento técnico.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória profissional apresentada neste memorial demonstra atuação qualificada, contínua e estratégica no âmbito da Universidade Federal do Pará, evidenciando competências relacionadas à gestão pública universitária, assessoramento técnico, formação institucional, liderança administrativa e produção de conhecimento técnico.

As atividades desenvolvidas ao longo da carreira demonstram alinhamento com os requisitos previstos na regulamentação do RSC-PCCTAE, especialmente quanto à participação em grupos de trabalho e ações institucionais, exercício de responsabilidades técnico-administrativas especializadas, exercício de função gratificada e atuação na produção e difusão de conhecimento.

Dessa forma, considerando o conjunto das experiências profissionais e institucionais apresentadas, bem como a documentação comprobatória anexa, requer-se a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V.

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. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | Qtde: 4 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 18,00 pts

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

4. 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

5. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)**Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts**6. 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**7. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento****Unidade:** Por produto | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts**8. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)****Unidade:** Por evento | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 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 3 de agosto de 2026 às 09:52 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 4/2026 - COORDLEGNO (11.76.02.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 10:04)
STHEFFANY NAYARA DE OLIVEIRA TOMAZ

AUDITOR

PROGEP (11.76)

Matrícula: ###104#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO, data de emissão: **03/08/2026** e o código de verificação: **ea4ab50926**