



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: VERA LUCIA DE SOUZA NOVAES
Matrícula SIAPE: 1984430
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Setor/Unidade de lotação: COORDENADORIA DE ANALISE TECNICA - 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, **VERA LUCIA DE SOUZA NOVAES**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **COORDENADORIA DE ANALISE TECNICA - 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: 72,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 72,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 20,50 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: **19,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **11,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **27,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória na Administração Pública Federal teve início em **17 de dezembro de 2012**, quando entrei em exercício na **Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP)** da **Universidade Federal do Pará (UFPA)**, ocupando o cargo de **Assistente em Administração**. Fui lotada na **Coordenadoria de Avaliação e Desempenho (CADC)**, onde desempenhei atividades relacionadas ao acompanhamento do desenvolvimento funcional dos servidores técnico-administrativos e docentes, atuando nos processos de progressão na carreira e de avaliação de estágio probatório.

Durante esse período, desenvolvi minhas atividades com foco na qualidade do atendimento aos servidores e docentes, buscando constantemente o aperfeiçoamento profissional por meio da participação em cursos de capacitação e da conclusão da minha graduação. Essa formação contribuiu significativamente para o aprimoramento dos meus conhecimentos técnicos e para o desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho das atribuições inerentes ao serviço público, refletindo também no meu crescimento pessoal.

No período de **06 de outubro de 2017 a 05 de março de 2018**, atuei na **Coordenadoria de Seleção e Admissão de Pessoal**, sendo responsável pelo acompanhamento dos contratos de professores substitutos, atividade que ampliou minha experiência na gestão de pessoal e na aplicação da legislação pertinente.

Posteriormente, entre **06 de março de 2018 e 30 de julho de 2019**, exerci minhas atividades na **Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP/PROGEP)**, assessorando a Diretora de Gestão de Pessoal no atendimento às demandas administrativas da Diretoria. Essa experiência possibilitou uma visão mais ampla

dos processos institucionais, fortalecendo minha capacidade de organização, planejamento e apoio à tomada de decisões.

Desde **16 de janeiro de 2023**, respondo pela **Coordenadoria de Análise Técnica**, função que representa um importante marco em minha trajetória profissional, por envolver atividades de elevada complexidade técnica e responsabilidade administrativa.

Nessa função, realizo atendimento aos servidores de forma presencial e eletrônica, prestando orientações sobre situações cadastrais no Sistema SIAPE e requerimentos registrados no SIGEPE. Também oriento quanto à correta instrução e formalização de processos administrativos, observando rigorosamente a legislação vigente.

Entre minhas atribuições, destaco a análise técnica de diversos processos administrativos relacionados à vida funcional dos servidores, tais como concessão de benefícios, licenças, afastamentos, adicionais, auxílios, jornada especial, ajuda de custo, horas extras, autorização para condução de veículos oficiais, entre outros. Também realizo a análise de processos de Progressão por Capacitação e Incentivo à Qualificação dos servidores técnico-administrativos, além de prestar suporte à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) quanto aos processos de progressão, promoção e retribuição por titulação dos docentes.

Compete ainda à Coordenadoria realizar a análise de certidões de tempo de contribuição para fins de averbação, elaborar termos de compromisso relacionados ao regime de dedicação exclusiva e aos afastamentos para pós-graduação no país e no exterior, verificar a conformidade dos pareceres referentes ao Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) - Docentes e encaminhar processos às unidades competentes.

Além das atribuições técnicas, tenho buscado fortalecer os mecanismos de gestão da unidade por meio da implementação de práticas de controle interno e governança, do mapeamento de processos críticos e da proposição de melhorias voltadas à eficiência, à padronização dos procedimentos e ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à comunidade universitária.

Ao longo de minha trajetória na Universidade Federal do Pará, procurei exercer minhas funções com comprometimento, responsabilidade, ética e espírito de colaboração, sempre pautando minha atuação na observância da legislação, na busca pela eficiência administrativa e na prestação de um atendimento qualificado aos servidores.

Considero que as experiências acumuladas em diferentes setores da PROGEP proporcionaram uma visão integrada da gestão de pessoas na Administração Pública Federal, ampliando minha capacidade técnica e administrativa para enfrentar novos desafios e contribuir para o fortalecimento institucional da Universidade Federal do Pará. Meu compromisso permanece voltado ao aperfeiçoamento contínuo, à inovação dos processos de trabalho e à excelência na prestação do serviço público.

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:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 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:** 7 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 7,00 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 4,00 pts

5. 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

6. 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

7. 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:** 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.



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE N° 2/2026 - CAT (11.76.02.08)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 15:00)

VERA LUCIA DE SOUZA NOVAES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROGEP (11.76)

Matrícula: ###844#0

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: 03/08/2026 e o código de verificação: 09a5aa9029