



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: Benedito da Costa Lima junior
Matrícula SIAPE: 2342498
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Instituto de letras e Comunicação
Incentivo à Qualificação (IQ): Graduação (Ensino Superior) (25%)
Instituição: Universidade Federal do Pará (UFPA)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE IV
Equivalência: Especialização
Requisito de entrada: Graduação

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Benedito da Costa Lima junior**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Instituto de letras e Comunicação**, 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 **Especialização**, 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: 97,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 97,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 30 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 67,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 5

Mínimo de critérios exigido: 3

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: **21,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **67,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **9,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO DE TRAJETÓRIA FUNCIONAL

Servidor: Benedito da Costa Lima Junior

Cargo Efetivo: Assistente em Administração

Instituição: Universidade Federal do Pará (UFPA)

Data de Ingresso (Exercício): 31 de outubro de 2016

I. APRESENTAÇÃO E INGRESSO INSTITUCIONAL

Iniciei minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará no dia 31 de outubro de 2016, data em que entrei em efetivo exercício no cargo de Assistente em Administração. Desde o ingresso, assumi o compromisso de zelar pela eficiência dos processos administrativos e pelo suporte às atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão na instituição.

II. CRONOLOGIA DETALHADA DA TRAJETÓRIA FUNCIONAL

1. Dedicção à Gestão de Patrimônio (Atividade Paralela Concorrente)

Ao longo da minha trajetória na UFPA, além das funções gratificadas atribuídas pela Reitoria, assumi voluntariamente o encargo de Agente Patrimonial. Esta atividade, de natureza não remunerada, é fundamental para o controle interno da instituição, envolvendo:

Responsabilidade direta pela carga e assinatura dos Termos de Responsabilidade Patrimonial da unidade. Inventário periódico, movimentação, fiscalização e guarda de bens móveis permanentes. Controle de termos de acautelamento e interface direta com o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

2. Atuação como Secretário da Faculdade de Letras (2017 – 2018)

05 de janeiro de 2017: Fui formalmente designado pela Portaria nº 0087/2017.06 de janeiro de 2017: A portaria foi oficialmente publicada no Diário Oficial da União (DOU). Função Exercida: Secretário da Faculdade de Letras (FG-7), lotado no Instituto de Letras e Comunicação (ILC). Atividades: Gestão de rotinas acadêmicas, atendimento ao corpo docente e discente, e suporte à Diretoria da Faculdade. Permaneci nesta função até o início de 2018.

3. Encerramento de Ciclo na Faculdade e Transição (Março de 2018)

16 de março de 2018: Assinatura da Portaria nº 1356/2018.19 de março de 2018: Publicação oficial da dispensa no DOU. Ocorrência: Fui dispensado da função de Secretário (FG-7), transferindo formalmente as responsabilidades e as rotinas administrativas para o servidor substituto.

4. Atuação Intermediária na Gestão de Pessoal (2018)

Período: Entre março e julho de 2018. Função Exercida: Atuei na chefia da Seção de Gestão de Pessoal (FG-6) do Instituto de Letras e Comunicação. Atividades: Coordenação de assentamentos funcionais, acompanhamento de frequência, férias e demandas de pessoal do instituto, acumulando experiência técnica na área de recursos humanos.

5. Ascensão à Chefia da Divisão de Gestão (Julho de 2018 – Atualidade)

25 de julho de 2018: Assinatura da Portaria nº 3529/2018.26 de julho de 2018: Publicação oficial no DOU. Função Exercida: Fui dispensado da FG-6 e designado para exercer a função de Chefe da Divisão de Gestão (FG-4) do Instituto de Letras e Comunicação. Atividades: Coordenação macro das atividades administrativas da unidade, planejamento orçamentário, gerenciamento de equipes e suporte estratégico à Direção do ILC.

III. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A análise da minha linha do tempo funcional na UFPA evidencia um amadurecimento técnico contínuo. Desde o ingresso em 2016, transitei por diferentes níveis de complexidade administrativa (FG-7, FG-6 e FG-4), aliando sempre os cargos de chefia formal com a responsabilidade ética do zelo ao patrimônio público na condição de Agente Patrimonial. Este conjunto de atribuições reflete meu compromisso com a integridade institucional e a excelência no serviço público.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

2. 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

3. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Unidade: Por designação | Qtde: 11 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 49,50 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: 4 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 18,00 pts

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 9 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 9,00 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 Nº 1/2026 - DIVIGESTAO (11.40.03.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/08/2026 11:07)

BENEDITO DA COSTA LIMA JUNIOR

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ILC (11.40)

Matrícula: ###424#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: **20/08/2026** e o código de verificação: **38d5c814c2**