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 JOSE BRABO PANTOJA

Matrícula SIAPE: 0327172

Cargo: Assistente Administrativo

Setor/Unidade de lotação: Pró-Reitoria de Administração

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, **BENEDITO JOSE BRABO PANTOJA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Pró-Reitoria de Administração**, 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: 189,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 189,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 114,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 11

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: **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: **30,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **45,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **60,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **45,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E INDIVIDUAL PARA FINS DE CONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE VI

1. APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial Descritivo com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional e individual como servidor técnico-administrativo em educação da Universidade Federal do Pará – UFPA, destacando os conhecimentos, saberes, competências e experiências construídos ao longo da carreira e sua contribuição para as atividades institucionais.

Essa trajetória é marcada pela atuação em atividades técnico-administrativas, participação em comissões e processos administrativos, procedimentos licitatórios, fiscalização de contratos, exercício de funções gratificadas, organização de atividades institucionais, participação em eventos acadêmicos e científicos, bancas examinadoras e formação continuada.

Paralelamente à experiência profissional, construí sólida formação acadêmica, composta por graduação em Letras, Especialização em Ensino-Aprendizagem da Língua Portuguesa e Mestrado em

Linguística, com formação e pesquisa na área de Análise do Discurso. Os três níveis acadêmicos foram constituídos na UFPA.

Essa formação contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à leitura e interpretação de documentos, produção textual, comunicação institucional, análise crítica, organização de informações, argumentação e compreensão dos diferentes discursos presentes no ambiente institucional. Esses conhecimentos foram incorporados à prática profissional e mobilizados em diferentes situações de trabalho.

Assim, minha trajetória não se limita ao cumprimento das atribuições ordinárias do cargo, mas evidencia um processo contínuo de construção de saberes por meio da formação acadêmica, experiência profissional, capacitação e assunção de responsabilidades institucionais.

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E CONSTRUÇÃO DOS SABERES

A graduação em Letras proporcionou formação nas áreas de linguagem, comunicação, leitura, interpretação e produção textual, conhecimentos posteriormente aplicados à atuação administrativa e institucional. A especialização em Ensino-Aprendizagem da Língua Portuguesa ampliou minha compreensão sobre processos de comunicação,organização e repasse do conhecimento. Posteriormente, o mestrado em Linguística, com formação vinculada à Análise do Discurso, aprofundou minha capacidade de análise crítica, interpretação de diferentes formas de discurso,

pesquisa, produção e difusão do conhecimento.

Esse percurso acadêmico teve repercussão direta na atividade profissional, especialmente na análise e elaboração de documentos, interpretação de normas e procedimentos, organização de informações, comunicação institucional e participação em processos administrativos e acadêmicos.

Mais do que títulos formais, tal arcabouço acadêmicos representa um conjunto de conhecimentos incorporados à experiência profissional e transformados em competências aplicadas às demandas da Universidade.

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ATUAÇÃO INSTITUCIONAL

Ao longo da carreira como servidor técnico-administrativo da UFPA, desenvolvi atividades que possibilitaram conhecer diferentes dimensões da administração universitária e adquirir competências relacionadas à organização, planejamento, instrução de processos, acompanhamento de procedimentos e trabalho coletivo.

Participei de comissões de processos administrativos e de procedimentos licitatórios, experiências que exigiram leitura e análise documental, interpretação de normas, organização de informações, responsabilidade funcional e participação em decisões colegiadas.

A atuação em comissões contribuiu ainda para o desenvolvimento de competências relacionadas à ética, impessoalidade, responsabilidade, observância das normas e trabalho colaborativo.

4. LICITAÇÕES, FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Outra dimensão importante da minha trajetória corresponde à participação em atividades relacionadas às contratações públicas e à fiscalização de contratos administrativos. A experiência como integrante de comissões de licitação e como fiscal de contratos exigiu acompanhamento da execução de serviços e

fornecimentos, análise de documentos, comunicação com responsáveis, observância das condições pactuadas e cumprimento dos procedimentos administrativos e legais.

A fiscalização contratual ampliou minha compreensão sobre a gestão pública e sobre a responsabilidade do servidor no acompanhamento da correta aplicação dos recursos e no cumprimento das obrigações previstas nos instrumentos contratuais. Essa atividade exigiu organização, capacidade de análise, responsabilidade e atenção permanente à conformidade dos procedimentos.

Também exerci funções gratificada, assumindo responsabilidades que ultrapassam a execução das tarefas ordinárias. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências de organização, planejamento, acompanhamento de atividades, articulação com servidores, tomada de decisões e responsabilidade pelos resultados.

5. PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADESINSTITUCIONAIS E ACADÊMICAS

Participei de atividades relacionadas à organização do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Planejamento e de Administração das Instituições Federais de Ensino Superior – FORPLAD, experiência que possibilitou contato com diferentes práticas e desafios da gestão universitária. A organização de atividades institucionais dessa natureza exige planejamento, articulação, comunicação, organização logística, cumprimento de prazos e trabalho coletivo, contribuindo para o desenvolvimento

de competências administrativas e institucionais.

Minha trajetória também inclui participação em congressos, seminários, simpósios e outros eventos acadêmicos e científicos, com apresentação de trabalhos e, em determinadas ocasiões, coordenação de seções de comunicação. A apresentação de trabalhos exigiu pesquisa, seleção e sistematização de informações, elaboração de materiais e comunicação clara dos resultados. A coordenação de seções acrescentou competências de organização, mediação, cumprimento de horários e condução das atividades.

6. PARTICIPAÇÃO EM BANCAS E FORMAÇÃO CONTINUADA

Outra experiência relevante foi a participação em bancas examinadoras de concluintes de cursos de especialização. Essa atividade estabeleceu uma relação direta entre minha formação acadêmica e a experiência profissional, especialmente em razão da graduação em Letras, da especialização em Ensino-Aprendizagem da Língua Portuguesa e do mestrado em Linguística. A participação em bancas exige leitura crítica, análise, avaliação e formulação de considerações sobre trabalhos acadêmicos, além de domínio dos conhecimentos relacionados às áreas avaliadas. Dessa forma, pude colocar minha formação a serviço de atividades relacionadas à formação e avaliação acadêmica.

Também participei de cursos de capacitação e atividades de formação continuada, compreendendo a atualização profissional como parte permanente da carreira. Essas atividades permitiram ampliar e atualizar conhecimentos, incorporar novos procedimentos e aperfeiçoar competências aplicáveis à administração universitária. Entendo que a formação profissional não se encerra com a graduação ou a pós-graduação, mas continua sendo construída pela experiência, reflexão sobre a prática, capacitação e aprendizagem permanente.

7. SABERES E COMPETÊNCIAS CONSTRUÍDOS

A análise integrada da minha trajetória permite identificar um conjunto de saberes e competências desenvolvidos ao longo da carreira, entre os quais se destacam:

- Conhecimento de procedimentos administrativos e institucionais; - Capacidade de análise e interpretação de documentos e normas; - Organização e sistematização de informações; - Comunicação escrita e oral; - Participação em processos administrativos e licitatórios; - Experiência em fiscalização e acompanhamento de contratos; - Capacidade de trabalho coletivo e participação em atividades colegiadas; - Organização e coordenação de atividades; - Avaliação e análise de trabalhos acadêmicos; - Produção e difusão de conhecimento em eventos científicos; - Articulação entre conhecimentos acadêmicos e demandas institucionais; - Responsabilidade, autonomia e compromisso com o serviço público; - Capacidade de aprendizagem contínua e atualização profissional.

Essas competências não foram adquiridas de forma isolada. Resultam da interação entre formação acadêmica, experiência profissional, participação institucional, capacitação e exercício de responsabilidades ao longo da carreira.

8. ALINHAMENTO AO RSC-PCCTAE E CONSIDERAÇÕES FINAIS

O conjunto de minha trajetória demonstra a construção de conhecimentos e competências que ultrapassam o desempenho estritamente ordinário das atribuições do cargo. A experiência acumulada em comissões, processos administrativos, licitações, fiscalização de contratos, função gratificada, organização de atividades institucionais, eventos científicos, apresentação de trabalhos, coordenação de seções, bancas examinadoras e formação continuada evidencia a diversidade e a progressiva complexidade das responsabilidades assumidas.

O elemento central desta trajetória é a articulação entre formação acadêmica e experiência profissional. Os conhecimentos adquiridos na graduação, especialização e mestrado foram incorporados à prática administrativa e transformados em competências aplicadas à análise, organização, comunicação, avaliação, planejamento e acompanhamento de atividades institucionais.

Nesse sentido, entendo que minha trajetória se alinha aos objetivos do RSC-PCCTAE, especialmente por demonstrar saberes construídos pela experiência profissional e sua aplicação no contexto da Universidade Federal do Pará.

Ao longo da carreira, procurei exercer minhas atividades com compromisso institucional, ética, responsabilidade, capacidade de trabalho coletivo e disposição permanente para aprender e aperfeiçoar minha atuação.

Entendo que o reconhecimento dessa trajetória representa a valorização de um processo profissional construído ao longo dos anos, no qual formação acadêmica, experiência, capacitação e participação institucional se articularam para qualificar minha contribuição como servidor técnico-administrativo da Universidade Federal do Pará.

Submeto, portanto, este Memorial Descritivo à apreciação da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências – CRSC-PCCTAE, requerendo que minha trajetória seja considerada em seu

conjunto, levando-se em conta não apenas as atividades individualmente realizadas, mas principalmente os conhecimentos, competências, responsabilidades e experiências delas resultantes.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

Unidade: Por designação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

2. Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

Unidade: Por evento | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 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:** 10 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 10,00 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:** 8 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 8,00 pts

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 36,00 pts

6. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **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:** 20 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 60,00 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 30,00 pts

9. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Unidade: Por produto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

10. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

Unidade: Por evento | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

11. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Unidade: Por evento | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,50 | **Subtotal:** 3,50 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 8/2026 - PROAD (11.69)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/08/2026 13:56)
BENEDITO JOSE BRABO PANTOJA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
PROAD (11.69)
Matrícula: ###71#2

Visualize o documento original em https://sipac.ufpa.br/documentos/ informando seu número: ***8****, ano:* ***2026****, tipo:* ***MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE****, data de emissão:* ***18/08/2026*** *e o código de verificação:* ***a13b9a0cd3***