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: CESAR AUGUSTO OLIVEIRA DE ARAUJO

Matrícula SIAPE: 3211125

Cargo: Assistente em administração

Setor/Unidade de lotação: Faculdade de História Campus Ananindeua

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, **CESAR AUGUSTO OLIVEIRA DE ARAUJO**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Faculdade de História Campus Ananindeua**, 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: 62,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 62,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 10,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 5

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: **4,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **9,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **22,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no quadro de servidores da Universidade Federal do Pará (UFPA), no cargo de assistente administrativo do quadro Técnico Administrativo em Educação, no dia 03 de novembro de 2020. Fui nomeado para atuar no Núcleo de Pesquisas em Oncologia – NPO, passando a atuar na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Oncologia e Ciências Médicas (PPGOCM). Desde o início de minhas atividades, assumi o compromisso de contribuir para o fortalecimento da gestão acadêmica e administrativa do Programa, pautando minha atuação pelos princípios da eficiência, responsabilidade, ética e compromisso com a qualidade do serviço público.

Minha atuação está elencada, de forma objetiva, abaixo:

· 1) Atuei entre os anos de 2021 a 2026, na organização, fiscalização e na execução dos exames de seleção – PSS's ao Mestrado e ao Doutorado, do Programa de Pós-Graduação em Oncologia e Ciências Médicas – PPGOCM, conforme as declarações Nº 43/2026, Nº 44/2026, Nº 45/2026, Nº 46/2026, Nº 47/2026 e Portaria Nº 06/2026;

2) Participei em programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências, conforme os seguintes certificados: Certificado de Semana orçamentária e Financeira da PROAD,

Certificado do Seminários Temáticos PDI, Certificado de Participação - Inglês nível 1 e Certificado de Participação - Inglês nível 2;

· 3) Fui designado para as seguintes atividades de fiscalização e gestão: Sub-fiscal de contrato – Portaria Nº 31/2022 e atuei como agente patrimonial no NPO – Portaria Nº 06/2022;

· 4) Ainda durante minha trajetória acadêmica, eu me especializei na área de MBA em Administração Pública, com ênfase em Negócios, Administração e Direito, conforme certificado de Pós-graduação em anexo;

· 5) Compus a Comissão de Organização Administrativa do Oncology 2023 - International Symposium e Comissão de Organização Administrativa do Oncology 2025 - International Symposium, conforme a Portaria Nº 10/2026 e Portaria Nº 11/2026;

A minha contribuição junto a coordenação, docentes, discentes, técnicos administrativos e demais colaboradores do NPO/PPGOCM/UFPA, resultou em uma importante conquista institucional: a elevação da nota do Programa de Pós-Graduação em Oncologia e Ciências Médicas de conceito 4 para conceito 5 na avaliação da CAPES. Tenho satisfação em reconhecer que, dentro das atribuições inerentes à Secretaria do Programa, pude contribuir para esse resultado por meio do apoio permanente às atividades administrativas e acadêmicas que subsidiaram o processo avaliativo.

Assim, considero que minha trajetória na UFPA, iniciada em 03 de novembro de 2020, é marcada pelo compromisso institucional, pela dedicação ao serviço público e pela busca permanente da melhoria dos processos administrativos, sempre com o objetivo de contribuir para o fortalecimento do Programa de Pós-Graduação em Oncologia e Ciências Médicas e da própria Universidade Federal do Pará. Permanecerei empenhado em aperfeiçoar minhas práticas profissionais, colaborando para a excelência da pós-graduação e para o cumprimento da missão institucional da UFPA no ensino, na pesquisa, na extensão e na inovação.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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

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

Unidade: Por evento | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,50 | **Subtotal:** 7,00 pts

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

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

4. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 4,00 pts

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 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 7 de agosto de 2026 às 17:37 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA

MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - FACHAN (11.82.09)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/08/2026 19:00)
CESAR AUGUSTO OLIVEIRA DE ARAUJO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CANAN (11.82)
Matrícula: ###111#5

*Visualize o documento original em https://sipac.ufpa.br/documentos/ informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: **07/08/2026** e o código de verificação: **ed0af0f774***