



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: Diogo Júnior Silva Barros
Matrícula SIAPE: 2933458
Cargo: Arquivista
Setor/Unidade de lotação: Arquivo Central
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, **Diogo Júnior Silva Barros**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Arquivo Central**, 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: 128,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 128,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 53,00 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: **30,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **24,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **9,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **31,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **33,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional no serviço público federal iniciou-se em 2016, quando tomei posse no cargo de Arquivista do Instituto Federal do Amapá (IFAP). Nesse período, desenvolvi atividades relacionadas à gestão documental, organização de arquivos e implementação de procedimentos arquivísticos, consolidando os conhecimentos técnicos essenciais para atuação na Administração Pública Federal e compreendendo a importância da gestão da informação como instrumento de apoio à governança institucional.

Em 2018, fui redistribuído para a Universidade Federal do Pará (UFPA), passando a atuar no Arquivo Setorial da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), unidade responsável pela gestão da documentação funcional dos servidores da instituição. Nesse ambiente, aprofundi minha experiência na gestão de documentos arquivísticos, avaliação documental, preservação, acesso à informação e transformação de processos administrativos.

Após aproximadamente um ano de atuação, assumi a Coordenação do Arquivo Setorial da PROGEP, conduzindo uma ampla reorganização dos processos de trabalho da unidade, fortalecendo as práticas de gestão documental e promovendo maior eficiência administrativa. Entre os principais resultados alcançados destaca-se a implantação do Assentamento Funcional Digital (AFD), iniciativa estratégica do Governo Federal que permitiu a digitalização, organização e disponibilização eletrônica dos assentamentos

funcionais dos servidores da UFPA. Além de coordenar tecnicamente o projeto, atuei como fiscal do contrato de digitalização, acompanhando sua execução, assegurando a conformidade técnica, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das normas arquivísticas e contratuais. A implantação do AFD representou um marco para a instituição, proporcionando maior segurança jurídica, celeridade processual, redução do uso de documentos físicos e fortalecimento da política de transformação digital.

A experiência adquirida possibilitou minha participação em diversas comissões estratégicas da Universidade, contribuindo diretamente para o desenvolvimento de políticas institucionais. Integrei o Comitê Gestor de Protocolo responsável pela implantação do Processo Eletrônico Administrativo (PEN), participei da Comissão de Implantação do Processo Eletrônico Administrativo, da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), da Comissão de Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, posteriormente, fui designado Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e da própria CPADS, coordenando ações relacionadas à avaliação documental, classificação, destinação de documentos e fortalecimento da governança da informação na UFPA.

Os resultados obtidos ao longo dessa trajetória culminaram, em 2024, no convite para assumir a Direção do Arquivo Central da Universidade Federal do Pará, cargo de direção que atualmente exerço. À frente da unidade, venho conduzindo uma gestão orientada pela inovação, pela transformação digital e pelo fortalecimento da política arquivística institucional, promovendo a modernização dos processos de gestão documental, a atualização de instrumentos técnicos, o assessoramento às unidades acadêmicas e administrativas, a implantação de ações voltadas à preservação documental e ao acesso à informação, bem como a articulação institucional junto às áreas estratégicas da Universidade.

Entre as principais iniciativas desenvolvidas destacam-se a coordenação das ações de atualização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, o fortalecimento da política institucional de gestão documental, a condução de projetos relacionados à preservação da memória institucional, à gestão de documentos digitais e à preparação da Universidade para seus 70 anos de fundação, coordenando o projeto de extensão "Construção e Valorização da Memória da Universidade Federal do Pará em preparação às comemorações de seus 70 anos (1957–2027)", integrando ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

Paralelamente às atividades de gestão, busquei permanente aperfeiçoamento profissional por meio da realização de cursos de pós-graduação, participação em ações de capacitação, oficinas e eventos voltados à gestão pública, gestão documental e inovação. Também integro grupo de pesquisa certificado pelo CNPq na área de Ciência da Informação, desenvolvendo atividades voltadas à produção e difusão do conhecimento científico e técnico, fortalecendo a integração entre a prática profissional, a pesquisa e a inovação.

Ao longo dessa trajetória, desenvolvi competências relacionadas à liderança de equipes, gestão de pessoas, planejamento estratégico, gestão de projetos, fiscalização de contratos, formulação de políticas institucionais, governança da informação e transformação digital. Minha atuação sempre esteve orientada pela busca da eficiência administrativa, da transparência, da preservação da memória institucional e da melhoria contínua dos serviços públicos prestados à comunidade universitária.

Os resultados alcançados evidenciam uma trajetória marcada pelo compromisso com a inovação, pela capacidade de liderar projetos estratégicos, pela atuação em instâncias decisórias da Universidade e pela geração de impactos concretos para a Administração Pública Federal. Os saberes construídos ao longo dessa experiência profissional, aliados às entregas institucionais realizadas, demonstram o amadurecimento técnico e gerencial da minha atuação e justificam o reconhecimento do nível pleiteado no âmbito do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), conforme previsto no Decreto nº 13.048/2026.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

2. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 22,50 pts

3. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto)

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

4. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 7,50 pts

5. 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

6. 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

7. 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: 4 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 12,00 pts

8. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

9. 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

10. Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

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

11. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

Unidade: Por designação | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **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.