



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: EDUARDO AMARAL MARTINS
Matrícula SIAPE: 326419
Cargo: BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTARISTA
Setor/Unidade de lotação: ARQUIVO SETORIAL/ICJ
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, **EDUARDO AMARAL MARTINS**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **ARQUIVO SETORIAL/ICJ**, 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: 67,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 67,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 15,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

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: **18,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **6,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **43,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DE TRAJETÓRIA PROFISSIONAL EDUARDO AMARAL MARTINS Para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC1. APRESENTAÇÃO

Meu nome é **Eduardo Amaral Martins**, servidor público federal da **Universidade Federal do Pará – UFPA**, ocupante do cargo de **Bibliotecário-Documentalista**. Por meio deste Memorial de Trajetória Profissional, apresento minha história funcional, as experiências que acumulei ao longo de minha carreira e os conhecimentos e competências que desenvolvi durante minha trajetória na Universidade, para fins de **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC**.

Minha trajetória na Universidade Federal do Pará teve início em **01 de março de 1979**, quando ingressei na instituição e passei a exercer minhas atividades no então **Centro de Ciências Jurídicas – CCJ**, unidade que atualmente corresponde ao **Instituto de Ciências Jurídicas – ICJ**.

Desde meu ingresso, tive a oportunidade de acompanhar diferentes períodos da história da Universidade, vivenciando transformações administrativas, institucionais e tecnológicas que modificaram as formas de trabalho e de organização das atividades acadêmicas e administrativas.

Ao longo de mais de quatro décadas de serviço público, minha formação profissional foi construída não somente pelos conhecimentos adquiridos em minha formação específica, mas também pela experiência cotidiana, pelo exercício das atribuições do cargo, pela assunção de responsabilidades administrativas e pela participação em diferentes atividades institucionais.

Considero importante registrar essa trajetória porque os conhecimentos adquiridos durante tantos anos de exercício profissional representam um conjunto de saberes construídos pela experiência, pela prática e pelo compromisso com a Universidade Federal do Pará.

2. MEU INGRESSO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

Ingressei na Universidade Federal do Pará em **01 de março de 1979**, iniciando minha trajetória profissional no então **Centro de Ciências Jurídicas – CCJ**.

Meu ingresso na UFPA representou o início de uma longa caminhada profissional dedicada ao serviço público e à instituição. Desde os primeiros anos, procurei desempenhar minhas atividades com responsabilidade, dedicação e compromisso com as necessidades do setor em que estava inserido.

A convivência diária com servidores, docentes, discentes e gestores permitiu-me compreender progressivamente o funcionamento da Universidade e desenvolver conhecimentos sobre suas rotinas administrativas e institucionais.

No exercício de minhas funções, fui adquirindo experiência na organização de documentos e informações, no atendimento das demandas institucionais e na execução de atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade.

Com o passar dos anos, essas experiências foram se acumulando e contribuíram para a construção de uma visão mais ampla sobre o serviço público e sobre a importância do trabalho desenvolvido pelos servidores técnico-administrativos para o funcionamento da Universidade.

3. MINHA TRAJETÓRIA NO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E NO INSTITUTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

Durante minha carreira, mantive uma relação profissional estreita com a unidade acadêmica que inicialmente era denominada **Centro de Ciências Jurídicas – CCJ** e que posteriormente passou a denominar-se **Instituto de Ciências Jurídicas – ICJ**.

Essa longa permanência me permitiu acompanhar diferentes momentos da história da unidade e da própria Universidade Federal do Pará.

Vivenciei mudanças na organização administrativa, nos procedimentos internos, nas formas de produção e circulação de documentos e, posteriormente, na incorporação de novas tecnologias às atividades institucionais.

Essa experiência prolongada possibilitou-me desenvolver um conhecimento prático sobre as necessidades da unidade e sobre os diferentes fluxos de trabalho existentes em seu cotidiano.

Aprendi, ao longo desse período, que a organização adequada das informações e dos documentos é fundamental para a continuidade das atividades institucionais. Os documentos produzidos pela Universidade constituem registros de sua história, de suas decisões e de suas atividades, razão pela qual sua organização, preservação e disponibilização possuem importância que ultrapassa a simples execução de uma tarefa administrativa.

Minha experiência profissional no CCJ e posteriormente no ICJ também me permitiu acompanhar a evolução da própria instituição, aprendendo a adaptar minhas práticas às transformações ocorridas ao longo dos anos.

4. A CHEFIA DO ARQUIVO SETORIAL

Um dos principais marcos de minha trajetória profissional ocorreu no ano de **1986**, quando fui **oficialmente designado para exercer a função de Chefe do Arquivo Setorial do então Centro de Ciências Jurídicas**.

A designação para essa função representou uma importante responsabilidade profissional e institucional. Ao assumir a chefia, passei a responder por atividades que exigiam organização, atenção, responsabilidade e conhecimento sobre a documentação produzida e recebida pela unidade.

O exercício da chefia proporcionou-me uma experiência significativa na área de gestão documental. Passei a lidar de maneira mais direta com a organização, guarda, controle e preservação dos documentos institucionais.

Essa atividade exigia não apenas conhecimento técnico, mas também capacidade de planejamento e organização do trabalho. Era necessário compreender as necessidades dos diferentes setores, acompanhar as demandas documentais e buscar soluções adequadas para garantir que as informações pudessem ser localizadas e utilizadas quando necessárias.

A experiência como Chefe do Arquivo Setorial contribuiu significativamente para minha formação profissional, pois me permitiu desenvolver competências relacionadas à gestão, organização, responsabilidade funcional e tomada de decisões.

Também compreendi, de maneira ainda mais clara, que o arquivo representa parte importante da memória institucional. A documentação preservada permite conhecer a história administrativa da unidade, comprovar atos praticados e fornecer informações necessárias ao desenvolvimento das atividades da Universidade.

Por esse motivo, considero o período em que exerci a chefia do Arquivo Setorial um dos momentos mais relevantes de minha trajetória profissional.

5. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES DE SINDICÂNCIA

Ao longo de minha carreira na Universidade Federal do Pará, também tive a oportunidade de participar de **comissões de sindicância**.

A participação nessas comissões representou uma experiência profissional diferenciada, pois me colocou diante de situações que exigiam responsabilidade, atenção, capacidade de análise e conhecimento dos procedimentos administrativos.

Nessas atividades, tive contato com documentos, informações e situações que precisavam ser analisados de maneira cuidadosa e responsável.

A experiência adquirida nas comissões de sindicância contribuiu para ampliar minha compreensão sobre a Administração Pública e sobre a importância da observância dos procedimentos institucionais.

Também desenvolvi, por meio dessas atividades, competências relacionadas à análise documental, organização de informações, trabalho em equipe, responsabilidade funcional e cumprimento das normas administrativas.

A participação em comissões dessa natureza exigia postura responsável e comprometida, uma vez que os trabalhos realizados deveriam observar os princípios que orientam a atuação do servidor público.

6. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES DE TOMADA DE CONTAS

Outra experiência importante em minha trajetória profissional foi minha participação em **comissões de tomada de contas**.

Essa atividade ampliou meus conhecimentos sobre procedimentos administrativos relacionados à conferência de informações, análise documental, controle e prestação de contas.

A atuação nessas comissões exigiu atenção aos documentos e às informações apresentadas, além de responsabilidade na análise das situações submetidas à apreciação da comissão.

Essa experiência foi especialmente importante para minha formação porque me permitiu conhecer uma dimensão da Administração Pública relacionada ao controle e à responsabilidade sobre os atos administrativos.

Assim como ocorreu nas comissões de sindicância, minha participação em tomadas de contas possibilitou o desenvolvimento de competências que complementaram aquelas relacionadas diretamente ao cargo de Bibliotecário-Documentalista.

7. CONSTRUÇÃO DOS MEUS SABERES E COMPETÊNCIAS

Ao longo de minha trajetória profissional, compreendi que a formação de um servidor público não ocorre exclusivamente por meio de cursos ou da educação formal.

Grande parte dos conhecimentos que desenvolvi foi construída no cotidiano do trabalho, diante das situações concretas que precisei enfrentar e solucionar.

Minha experiência profissional permitiu-me desenvolver competências relacionadas à **organização documental, gestão de informações, planejamento, responsabilidade administrativa, análise de documentos, trabalho em equipe e resolução de problemas**.

A experiência na chefia do Arquivo Setorial contribuiu para o desenvolvimento de competências de organização e gestão.

A participação em comissões de sindicância ampliou minha experiência com procedimentos administrativos e análise de informações.

A atuação em comissões de tomada de contas proporcionou conhecimentos relacionados ao controle e à prestação de contas.

Além disso, o longo período de trabalho na UFPA permitiu-me compreender profundamente as rotinas e particularidades da instituição.

Considero que esses conhecimentos formam um conjunto de **saberes profissionais construídos ao longo de décadas de experiência**, constituindo parte essencial da minha formação como servidor público.

8. ADAPTAÇÃO ÀS TRANSFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Uma carreira iniciada em 1979 também significa ter acompanhado profundas transformações na sociedade e na própria Universidade Federal do Pará.

Durante minha trajetória, as formas de trabalho passaram por mudanças significativas. Procedimentos que inicialmente eram realizados de maneira predominantemente manual foram progressivamente substituídos ou complementados por recursos tecnológicos.

Acompanhar essas transformações exigiu de mim capacidade de adaptação e disposição permanente para aprender.

Ao longo dos anos, precisei compreender novas formas de organização das informações, novos procedimentos administrativos e diferentes maneiras de realizar as atividades profissionais.

Essa capacidade de adaptação foi fundamental para que eu pudesse continuar contribuindo com a instituição diante das mudanças ocorridas ao longo das décadas.

Considero, portanto, que minha experiência profissional também demonstra minha capacidade de **aprender continuamente, adaptar conhecimentos e aplicar a experiência acumulada diante de novas situações.**

9. MINHA CONTRIBUIÇÃO PARA O INSTITUTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E PARA A UFPA

Ao longo de minha trajetória, procurei contribuir para o funcionamento da unidade em que desenvolvi minhas atividades e, conseqüentemente, para a Universidade Federal do Pará.

Minha atuação na organização e gestão da documentação institucional contribuiu para a preservação e disponibilização das informações necessárias às atividades administrativas e acadêmicas.

A experiência adquirida na chefia do Arquivo Setorial permitiu-me colaborar diretamente com a organização da documentação do então Centro de Ciências Jurídicas.

Minha participação em comissões de sindicância e tomadas de contas também representou uma forma de colaboração com a Administração Universitária, colocando minha experiência profissional à disposição da instituição em atividades que exigiam responsabilidade e compromisso.

Entendo que minha contribuição para a UFPA deve ser analisada considerando o conjunto de minha trajetória e não apenas uma função ou atividade isoladamente.

Foram décadas de trabalho, durante as quais procurei desempenhar minhas atribuições e colaborar com as atividades institucionais sempre que fui chamado a fazê-lo.

10. O VALOR DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ao refletir sobre minha trajetória, reconheço que os anos de trabalho na Universidade Federal do Pará proporcionaram-me um conjunto de conhecimentos que dificilmente poderia ser adquirido apenas por meio da formação teórica.

A experiência profissional ensinou-me a lidar com situações concretas, a compreender diferentes necessidades institucionais e a buscar soluções para os problemas que surgiam no cotidiano.

Aprendi com o trabalho no arquivo, com a responsabilidade da chefia, com a participação nas comissões e com a convivência diária com os demais servidores.

Essas experiências contribuíram para desenvolver não apenas conhecimentos técnicos, mas também características profissionais como responsabilidade, organização, comprometimento, capacidade de análise, descrição, cooperação e adaptação.

Considero que esse conjunto de saberes representa uma importante dimensão da minha formação profissional e constitui uma contribuição que construí ao longo de décadas de serviço público.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao elaborar este Memorial, faço também uma reflexão sobre minha própria trajetória profissional.

Ingressei na **Universidade Federal do Pará em 01 de março de 1979**, no então Centro de Ciências Jurídicas, e desde aquele momento passei a construir uma história profissional vinculada à instituição.

Em **1986**, fui oficialmente designado para exercer a função de **Chefe do Arquivo Setorial**, experiência que considero um dos principais marcos de minha carreira.

Ao longo dos anos, também participei de **comissões de sindicância, comissões de tomada de contas e outras atividades institucionais**, experiências que ampliaram meus conhecimentos e contribuíram para minha formação profissional.

Minha trajetória foi marcada por um processo contínuo de aprendizagem. Aprendi por meio do exercício das minhas funções, das responsabilidades que me foram confiadas, das dificuldades encontradas no cotidiano e da convivência com os diferentes profissionais que fizeram parte da minha história na Universidade.

Depois de tantos anos de serviço público, reconheço que carrego comigo um conjunto de conhecimentos construídos ao longo da prática profissional e da vivência institucional.

Este Memorial representa, portanto, o registro de uma trajetória construída com **dedicação, responsabilidade, experiência e compromisso com a Universidade Federal do Pará**.

Ao solicitar o **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC**, busco que sejam considerados não apenas os cargos e funções que exerci, mas também os conhecimentos e competências que desenvolvi ao longo de minha vida profissional.

Minha história na UFPA é também uma parte da história da instituição. Durante décadas, acompanhei mudanças, enfrentei desafios, assumi responsabilidades e contribui, dentro das minhas possibilidades e atribuições, para o funcionamento da Universidade.

É com esse sentimento de pertencimento e de reconhecimento pela trajetória construída que apresento este Memorial, colocando minha experiência profissional à apreciação para fins de **Reconhecimento de Saberes e Competências**.

Belém – Pará, [data].

EDUARDO AMARAL MARTINS

Bibliotecário-Documentalista

Universidade Federal do Pará – UFPA

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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

2. Exercício de mandato em entidade sindical da categoria**Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 1,50 pts**3. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 13 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 39,00 pts**4. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts**5. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts**6. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como substituto)****Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 4,00 pts**7. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos****Unidade:** Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 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.

Gerado em 26 de agosto de 2026 às 12:09 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 13/2026 - ICJ (11.35)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/08/2026 12:28)

EDUARDO AMARAL MARTINS

BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

ICJ (11.35)

Matrícula: ###64#9

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **13**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: **26/08/2026** e o código de verificação: **577a77f012**