



**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: EMERSON LIMA ABDON
Matrícula SIAPE: 2141113
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Sector/Unidade de lotação: DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO/ARQUIVO CENTRAL
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, **EMERSON LIMA ABDON**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO/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 **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: 137,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 137,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 85,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

Mínimo de critérios exigido: 5

Pontuação por Critério:

- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **109,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **4,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **9,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha atuação como Assistente em Administração na Universidade Federal do Pará (UFPA), iniciada em 22 de julho de 2014, sob o regime de 40 horas semanais e com lotação permanente no Arquivo Central, totaliza, conforme assentamentos funcionais, exatamente 12 anos, 0 mês e 17 dias de efetivo exercício no serviço público federal. Pautando minha carreira pelo constante aperfeiçoamento acadêmico e profissional, concluí o curso de graduação em Licenciatura Plena em Educação Física e no curso de pós-graduação lato sensu de MBA em Práticas de Gestão na Administração Pública pela Faculdade Focus, o que fundamentou a concessão de meu Incentivo à Qualificação (IQ) no percentual de 30%.

Ao longo dessa trajetória, assumi atribuições práticas de elevada complexidade e relevância estratégica para a instituição. Fui designado pela Portaria nº 650/2022 para atuar diretamente no acompanhamento e na fiscalização da execução do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre a UFPA e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT). Ademais, exerci liderança formal ao ocupar a função comissionada de Chefe da Divisão de Comunicação do Arquivo Central (FG-02), em regime de Tempo Integral, no período de 15 de março de 2023 a 3 de junho de 2025, sendo dispensado por meio da Portaria nº 4796/2025.

Como suporte técnico a essas entregas e visando à eficiência do serviço público, concluí um

diversificado conjunto de capacitações, realizadas majoritariamente na Escola Nacional de Administração Pública (Enap). Embora vasto, meu histórico de qualificação converge de forma sucinta para áreas essenciais da gestão governamental, como: orçamento, finanças e custos públicos; licitações, padronização de contratações e parcerias; liderança, inovação, PGD e facilitação de equipes; ouvidoria, proteção de dados (LGPD) e integridade; além de direitos humanos, letramento étnico racial, acessibilidade e preservação patrimonial.

Os saberes consolidados por meio dessa qualificação técnica e da pós-graduação geraram impactos práticos e resultados institucionais mensuráveis para a UFPA. A expertise obtida em planejamento, assegurando conformidade legal e rigorosa vigilância sobre a despesa pública. Nas funções de chefia (FG-02), a aplicação de metodologias ágeis, liderança comunicativa e gestão por competências otimizou as rotinas administrativas de trabalho e a integração de pessoal. Esse histórico integrado de dedicação, capacitação contínua e resultados institucionais efetivos justifica e fundamenta plenamente o nível RSC-TAE V pleiteado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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:** 87 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 87,00 pts

2. 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:** 10 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 10,00 pts

3. Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 12 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

6. 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

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 - DIVCOMUNIC (11.03.03.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/08/2026 13:51)

EMERSON LIMA ABDON
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ARQGERAL (11.03)
Matrícula: ###411#3

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: **06/08/2026** e o código de verificação: **5d55248a1a**