



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: Fabio Pereira
Matrícula SIAPE: 2305499
Cargo: Assistente em administracao
Setor/Unidade de lotação: Instituto de tecnologia
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, Fabio Pereira, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em Instituto de tecnologia , 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: 74,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 74,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 22,00 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: 42,00 pts
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: 2,00 pts
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: 15,00 pts
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: 15,00 pts

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

O presente Memorial Descritivo pede a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) em nível V. A documentação anexada mostra que o servidor desenvolveu conhecimentos e entregou resultados que vão muito além das tarefas comuns do seu cargo. Com isso, o servidor preenche 6 critérios específicos da matriz do Decreto nº 13.048/2026 e alcança 74 pontos, superando a pontuação mínima exigida.

1.DESENVOLVIMENTO DE SABERES E IMPORTÂNCIA INSTITUCIONAL

O servidor construiu um perfil de grande valor prático e administrativo para o Instituto de Tecnologia e para a UFPA, como detalhado abaixo:

1.1. Formação Contínua e Alinhamento ao PDI (Enquadramento: Anexo VI, Item 4)

Atividade: 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.

Documento: Diploma de Conclusão de Curso (2017).

Saberes e Importância: Alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPA, que incentiva fortemente a qualificação dos seus servidores, Fábio concluiu a Graduação em Ciências Contábeis pela própria universidade em 2017. Esse curso deu ao servidor uma grande capacidade de análise sobre finanças e patrimônio. O ganho para a UFPA é direto: a instituição passou a contar com um profissional capaz de aplicar o cuidado e as regras contábeis na gestão dos seus recursos.

1.2. Governança e Controle Institucional (Enquadramento: Anexo I, Item 3)

Atividade: Participação como membro de representações, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

Documentos: 14 (quatorze) Portarias (Nº 5783/2018; 5434/2019; 500/2020; 3009/2020; 1690/2021; 3809/2021; 486/2022; 2803/2022; 4526/2022; 4666/2023; 4447/2024; 156/2025; 0361/2025; e 6372/2025).

Saberes e Importância: O servidor atua constantemente em comissões de controle. A sua participação nas Comissões de Tomada de Contas e de Inventário mostra sua habilidade em auditoria interna, aplicando na prática o que aprendeu em sua graduação. Ele também atua na avaliação de colegas (Estágio Probatório) e na organização de eventos (SITEC). O ganho para a UFPA é a garantia de transparência, organização do patrimônio e melhoria no acompanhamento dos servidores.

1.3. Gestão de Riscos e Atualização Técnica (Enquadramento: Anexo II, Item 9)

Atividade: Participação em programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências (carga horária mínima de dez horas).

Documentos: Certificados dos cursos "Gestão de Risco nas Contratações" e "Introdução à Gestão de Processos".

Saberes e Importância: Buscando melhorar o seu trabalho diário, o servidor fez capacitações essenciais para a administração moderna. Para a UFPA, isso significou a aplicação imediata dessas técnicas para organizar os pedidos do ITEC, diminuindo os riscos de erros nas compras e melhorando o andamento dos processos.

1.4. Excelência em Licitações e Contratos (Enquadramento: Anexo IV, Item 4)

Atividade: Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.

Documento: Declaração de Atividades emitida pela Direção do ITEC.

Saberes e Importância: O servidor trabalhou por dois anos na Coordenadoria de Planejamento, Gestão e

Avaliação (CPGA), atuando na instrução de processos de dispensa e inexigibilidade e criando Termos de Referência. Essas tarefas exigem muito conhecimento da lei, sendo muito superiores às rotinas normais de assistência. A UFPA ganhou rapidez nas compras do ITEC e segurança nos processos, evitando problemas com os órgãos de fiscalização.

1.5. Operação de Sistemas Estruturantes (Enquadramento: Anexo IV, Item 1)

Atividade: Atuação tecnicamente qualificada na operação ou suporte de sistemas estruturantes da administração pública.

Documento: Declaração de Operação do SIASG emitida pela Direção do ITEC.

Saberes e Importância: O servidor trabalhou operando o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG). O uso correto desse sistema exige que o servidor entenda muito bem a lógica de compras do governo. O conhecimento do servidor garantiu que a universidade fizesse seus pedidos e serviços seguindo perfeitamente as regras exigidas pelo Governo Federal.

1.6. Assunção de Responsabilidades Não Remuneradas (Enquadramento: Anexo IV, Item 8)

Atividade: Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração. Documento: Portaria Nº 022/2023-ITEC-UFPA.

Saberes e Importância: Mostrando muito compromisso com a universidade, o servidor atua como Subalmoxarife do ITEC desde 2018 (com comprovação formal da Portaria de 2022 em anexo). Ele assumiu a liderança do setor, organizou o estoque e cuidou do patrimônio sem receber Função Gratificada (FG) por isso. Essa atuação garantiu à UFPA o funcionamento diário e organizado do almoxarifado de um de seus maiores institutos.

A trajetória profissional do servidor mostra que ele adquiriu conhecimentos muito especializados na prática e nos estudos. O cuidado com as regras contábeis, a experiência com contratos e a vontade de assumir a liderança do almoxarifado sem remuneração extra mostram um perfil de excelência, por isso, e por cumprir todos os requisitos do Decreto nº 13.048/2026, peço a esta Comissão a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE V), garantindo os efeitos financeiros de Incentivo à Qualificação.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 pts

2. 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: 14 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 42,00 pts

3. 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

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

5. Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

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

6. 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

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.