



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: FRANCISCO JOSÉ CARDOSO DA SILVA
Matrícula SIAPE: 3144973
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Setor/Unidade de lotação: CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE 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, **FRANCISCO JOSÉ CARDOSO DA SILVA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE 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: 82,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 82,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 30,50 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: **3,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **18,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **24,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **7,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **30,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

APRESENTAÇÃO

Sou servidor técnico-administrativo em educação da Universidade Federal do Pará (UFPA), ocupante do cargo de Assistente em Administração, integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), desde 27 de agosto de 2019. Ingressei na carreira com formação em Ciências Contábeis e Especialização MBA em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal, qualificações que forneceram a base técnica para o exercício das atividades relacionadas à gestão pública e aos processos administrativos da Universidade. Posteriormente, ampliei minha formação acadêmica com Graduação em Administração e Especialização em Administração Pública, fortalecendo competências voltadas à gestão universitária, ao planejamento institucional e à administração pública.

Minha trajetória profissional na UFPA iniciou-se na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP), na Coordenadoria de Seleção e Admissão, onde atuei na condução de processos administrativos relacionados ao ingresso de servidores docentes e técnico-administrativos, bem como no suporte às unidades acadêmicas e administrativas da UFPA. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de saberes relacionados à legislação aplicada à administração pública, gestão de pessoas, planejamento administrativo, organização de processos e segurança jurídica, contribuindo para a eficiência e a padronização dos procedimentos institucionais.

Em dezembro de 2022, passei a atuar no Campus Universitário de Ananindeua, assumindo inicialmente a função de Secretário Acadêmico da Faculdade de Engenharia de Materiais e, posteriormente, a de Secretário Executivo do Campus. O exercício dessas funções ampliou significativamente minhas responsabilidades técnico-administrativas, permitindo o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão universitária, coordenação de processos administrativos, assessoramento à gestão superior, articulação entre unidades acadêmicas e administrativas e apoio à tomada de decisões institucionais.

Ao longo de mais de seis anos de atuação na UFPA, desenvolvi atividades relacionadas à gestão de pessoas, gestão acadêmica, assessoramento à administração superior, apoio aos processos de ensino, participação em órgãos colegiados, comissões institucionais e ações voltadas ao fortalecimento da gestão universitária. Essa trajetória possibilitou a construção de conhecimentos técnicos e gerenciais, fundamentados na articulação entre a formação acadêmica e a experiência profissional, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, para a melhoria da gestão institucional e para o alcance dos objetivos da Universidade.

Este Memorial Descritivo tem como propósito apresentar minha trajetória profissional, evidenciando os saberes e competências construídos ao longo da carreira e os resultados institucionais decorrentes da minha atuação técnico-administrativa, em conformidade com os critérios estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), em nível equivalente ao de Mestre. O memorial demonstra como a integração entre formação acadêmica, experiência profissional e participação em atividades estratégicas da gestão universitária possibilitou o desenvolvimento de competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo, contribuindo para o fortalecimento da administração pública e para o desenvolvimento institucional da UFPA.

REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Além das atribuições inerentes aos cargos exercidos, participo de atividades que ampliaram minha compreensão sobre a governança universitária e fortaleceram minha atuação institucional. Como representante dos técnicos-administrativos no Conselho do Campus Universitário de Ananindeua, referente ao biênio de 2025 a 2027 (Declaração nº 107/2026 – CANAN), passei a integrar os processos deliberativos da unidade, contribuindo para a construção coletiva de decisões e para o fortalecimento da gestão democrática, desenvolvendo competências em representação institucional, análise técnica, negociação e tomada de decisão. Essa participação assegura a integração democrática dos servidores técnico-administrativos nas decisões estratégicas do conselho superior, fortalecendo as políticas de ensino, pesquisa e extensão do campus.

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Também participei de projetos e ações institucionais voltados ao apoio ao ensino, por meio da supervisão de estágios de graduação (Declaração nº 131/2026-CANAN; Declaração nº 132/2026-CANAN; Declaração nº 133/2026-CANAN; Declaração nº 134/2026-CANAN; Declaração nº 135/2026-CANAN; Declaração nº 136/2026-CANAN). Essas experiências fortaleceram saberes relacionados à formação de pessoas, acompanhamento de processos educativos e desenvolvimento de equipes, contribuindo para a qualificação das atividades acadêmicas e para a integração entre gestão administrativa e ensino.

REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

A atuação em comissões institucionais, como a Comissão Consultiva para Escolha da Coordenação do Campus (Portaria nº 191/2024-CANAN) e a Comissão de Avaliação de Pedido de Remoção (Portaria nº 152/2026-CANAN e Portaria nº 241/2026-CANAN), permitiu aprofundar conhecimentos sobre gestão pública, legislação administrativa, transparência, ética, governança e condução de processos institucionais, assegurando a observância dos princípios da administração pública e contribuindo para a legitimidade e a confiabilidade das decisões administrativas.

Também atuei nas atividades de seleção de estagiários do Campus Universitário de Ananindeua (Declaração nº 126/2026 – CANAN), participando dos procedimentos de planejamento, organização e execução do processo seletivo. Essa atuação fortaleceu conhecimentos em gestão de pessoas, avaliação de candidatos, organização de processos de seleção e desenvolvimento de equipes, contribuindo para a seleção de estudantes aptos a apoiar as atividades administrativas e acadêmicas da unidade.

Além disso, participei da organização das solenidades de formatura do Campus Universitário de Ananindeua (Declarações nº 127/2026, nº 128/2026, nº 129/2026 e nº 130/2026 – CANAN), colaborando no planejamento, coordenação e execução de um dos principais eventos institucionais da Universidade. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências em planejamento, gestão de eventos institucionais, articulação intersetorial, trabalho colaborativo e atendimento à comunidade acadêmica, assegurando a realização das solenidades com qualidade, organização e observância dos protocolos institucionais.

REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL

O exercício de funções gratificadas de Secretário Acadêmico (FG-3) e, posteriormente, de Secretário Executivo (FG-1), evidencia uma trajetória de crescente complexidade e responsabilidade administrativa. Essas experiências consolidaram competências em liderança técnico-administrativa, gestão de processos, planejamento, organização institucional, assessoramento à direção do campus e integração entre diferentes setores da Universidade, contribuindo para o aperfeiçoamento dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Paralelamente à experiência profissional, investi na ampliação da minha formação acadêmica por meio da Graduação em Administração e da Especialização em Administração Pública. Esses cursos proporcionaram fundamentação teórica para qualificar minha atuação profissional, permitindo integrar conhecimentos científicos e técnicos às demandas da gestão universitária e aprimorar a capacidade de análise, planejamento e resolução de problemas institucionais.

DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC-V

Ao longo da minha trajetória na UFPA, os saberes construídos não decorreram apenas da formação acadêmica, mas, sobretudo, da articulação permanente entre teoria e prática profissional. A vivência em diferentes áreas da administração universitária possibilitou desenvolver competências estratégicas em gestão pública, processos organizacionais, governança, assessoramento institucional, gestão de pessoas e apoio às atividades de ensino. Esses conhecimentos produziram resultados institucionais relacionados ao fortalecimento dos processos administrativos, à melhoria da organização do trabalho, ao apoio à gestão acadêmica e administrativa e ao aprimoramento das práticas de governança no Campus Universitário de Ananindeua.

Dessa forma, minha trajetória demonstra evolução profissional contínua, ampliação das responsabilidades institucionais e produção de saberes aplicados à gestão universitária, evidenciando competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo e justificam o reconhecimento dos saberes e competências adquiridos ao longo da carreira, em nível equivalente ao de Mestre (RSC-PCCTAE-V).

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:** 2 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 30,00 pts

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

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

3. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

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

4. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

Unidade: Por designação | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 pts

5. 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

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 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 5 de agosto de 2026 às 16:42 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 6/2026 - CANAN (11.82)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/08/2026 20:17)

FRANCISCO JOSE CARDOSO DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CANAN (11.82)

Matrícula: ###449#3

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 6, ano: 2026, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: 05/08/2026 e o código de verificação: 589badc485