



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: JONAS TIAGO LUNA CHAVES
Matrícula SIAPE: 3316228
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Setor/Unidade de lotação: INSTITUTO DE CIÊNCIAS MÉDICAS
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, **JONAS TIAGO LUNA CHAVES**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **INSTITUTO DE CIÊNCIAS MÉDICAS**, 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: 67,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 67,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 15,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 5

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: **9,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **43,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. Apresentação

Apresento o presente memorial com a finalidade de registrar, de forma descritiva e fundamentada, minha trajetória funcional, os saberes construídos ao longo da experiência profissional e as competências desenvolvidas no exercício das minhas atribuições no âmbito da Universidade Federal do Pará. Este documento busca demonstrar que minha atuação profissional foi além do cumprimento formal das tarefas do cargo, evidenciando participação ativa em processos institucionais relevantes, assunção de responsabilidades, capacidade técnica, compromisso com a administração pública e contribuição efetiva para o fortalecimento da gestão universitária.

Compreendo que a construção dos saberes profissionais no âmbito do serviço público federal ocorre de forma contínua, por meio da prática cotidiana, da vivência institucional, da participação em atividades administrativas e do aperfeiçoamento progressivo das competências exigidas pelo trabalho. Nesse sentido, minha experiência ao longo da trajetória funcional constitui elemento essencial para o reconhecimento das competências efetivamente mobilizadas em benefício da administração pública e da comunidade universitária.

2. Trajetória profissional e inserção institucional

Ao longo da minha atuação na UFPA, consolidei experiência vinculada às rotinas administrativas e aos processos institucionais que exigem organização, responsabilidade, observância normativa, capacidade de articulação e compromisso com o interesse público. Minha trajetória evidencia inserção em atividades que

demandam domínio de procedimentos administrativos, atenção ao fluxo de trabalho, zelo pelo patrimônio público, acompanhamento de rotinas e atuação colaborativa com diferentes setores da universidade.

A experiência profissional desenvolvida no ambiente universitário permitiu o aprimoramento contínuo de competências relacionadas ao planejamento, à execução, ao acompanhamento e ao controle de atividades administrativas, com foco na regularidade dos processos, na segurança dos procedimentos, na racionalidade das ações e na eficiência da gestão pública.

3. Saberes e competências desenvolvidos no exercício profissional

No desenvolvimento das minhas funções, construí saberes técnicos e práticos associados à dinâmica da administração universitária, especialmente no que se refere ao suporte organizacional, à responsabilidade funcional, ao acompanhamento de processos e ao controle de atividades relacionadas ao almoxarifado, à fiscalização administrativa e às rotinas de natureza orçamentária e financeira.

Entre as competências desenvolvidas ao longo da minha trajetória, destaco:

capacidade de organização e planejamento, necessária à condução de atividades administrativas e ao cumprimento das demandas institucionais;

conhecimento prático de rotinas administrativas, incluindo procedimentos formais, trâmites internos e observância de normas;

responsabilidade na gestão e no acompanhamento de materiais, processos e atividades institucionais, com atenção à regularidade e à confiabilidade das ações desenvolvidas;

atuação colaborativa e articulação institucional, em razão da necessidade de interlocução com diferentes setores da UFPA;

zelo pelo patrimônio público e pelos recursos institucionais, especialmente em atividades relacionadas a controle, conferência, guarda, acompanhamento e responsabilidade administrativa;

experiência em fiscalização e acompanhamento contratual, com atenção à execução dos serviços, ao cumprimento das obrigações pactuadas e à observância dos instrumentos normativos aplicáveis;

experiência em rotinas vinculadas ao SIAFI, com compreensão da importância dos registros, da conformidade dos atos administrativos e da responsabilidade na tramitação de procedimentos financeiros;

compromisso com a transparência, a legalidade e a eficiência administrativa, princípios indispensáveis à atuação do servidor público.

Essas competências não se restringem ao conhecimento formal, mas resultam de um processo contínuo de aprendizagem no trabalho, em que a experiência prática, a responsabilidade assumida e a participação efetiva nas rotinas institucionais constituem base concreta para o reconhecimento dos saberes profissionais.

4. Atuação em encargos e responsabilidades institucionais

A documentação apresentada evidencia minha atuação em atividades formalmente reconhecidas pela administração universitária, com destaque para minha designação como Diretor da Divisão de Gestão de Serviços Gerais e Bens Patrimoniais e encarregado do almoxarifado do Instituto de Ciências Médicas, função que representa relevante nível de responsabilidade administrativa e operacional.

O exercício desse encargo exigiu de mim conhecimento sobre controle de materiais, organização de fluxos internos, acompanhamento de entradas e saídas, zelo pelo patrimônio público, atenção aos procedimentos institucionais e compromisso com a regularidade das rotinas administrativas. Trata-se de atividade que ultrapassa a execução meramente mecânica de tarefas, pois envolve responsabilidade funcional direta sobre uma área estratégica para o funcionamento da unidade.

Também acumulei experiência em atividades relacionadas ao SIAFI, tendo sido designado como substituto de titular credor, o que ampliou minha vivência em rotinas de natureza administrativa e financeira. Essa atuação demandou responsabilidade, atenção aos procedimentos formais, compromisso com a correção dos atos praticados e compreensão da relevância dos controles internos para a boa gestão pública.

Além disso, minha trajetória inclui participação em atividades de fiscalização e acompanhamento contratual, experiência que contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à observância da execução contratual, à verificação do cumprimento de obrigações, ao acompanhamento de serviços prestados e à responsabilidade administrativa inerente à fiscalização. Essa atuação fortaleceu meu conhecimento prático sobre controle, conformidade, acompanhamento de demandas institucionais e compromisso com a correta aplicação dos recursos públicos.

5. Contribuições para a gestão pública universitária

Minha atuação nessas diferentes frentes revela contribuição relevante para o funcionamento da universidade, especialmente no fortalecimento de práticas de organização administrativa, responsabilidade institucional, controle de materiais, acompanhamento de rotinas financeiras e apoio à fiscalização de contratos e serviços. O desempenho desses encargos formais demonstra não apenas experiência acumulada, mas também compromisso com a melhoria do serviço público e com o cumprimento das finalidades institucionais da UFPA.

No contexto da administração universitária, a experiência prática que construí contribuiu para o aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, para a segurança procedimental e para a consolidação de uma cultura administrativa pautada pela legalidade, eficiência, responsabilidade e cooperação entre setores. A atuação no almoxarifado, nas rotinas relacionadas ao SIAFI e nas atividades de fiscalização contratual permitiu ampliar minha compreensão sobre a integração entre controle administrativo, execução orçamentária, acompanhamento de serviços e preservação do interesse público.

Esse conjunto de contribuições se traduz em valor institucional e reforça a pertinência do reconhecimento dos saberes e competências desenvolvidos ao longo da minha trajetória funcional.

6. Considerações finais

À luz da documentação apresentada e da trajetória funcional desenvolvida no âmbito da Universidade Federal do Pará, entendo que os saberes e competências que construí resultam de experiência concreta, participação efetiva nas atividades institucionais e assunção de responsabilidades que demonstram maturidade profissional, domínio prático das rotinas administrativas e compromisso com a administração pública.

O conjunto das atividades exercidas - especialmente minha atuação como Diretor da Divisão de Gestão de Serviços Gerais e Bens Patrimoniais e encarregado do almoxarifado do Instituto de Ciências Médicas, minha experiência em atribuições relacionadas ao SIAFI e minha participação em atividades de fiscalização contratual - revela competências compatíveis com os objetivos do Reconhecimento de Saberes

e Competências no âmbito do PCCTAE, uma vez que expressa aprendizagem contínua, capacidade técnica, responsabilidade funcional e contribuição efetiva para a gestão universitária.

Dessa forma, apresento este memorial como expressão da minha trajetória profissional, dos conhecimentos construídos na prática e das competências desenvolvidas ao longo da minha atuação como servidor Técnico-Administrativo em Educação da Universidade Federal do Pará, entendendo que essa trajetória constitui base legítima para o reconhecimento dos saberes e competências, em consonância com a legislação vigente.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 6 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 27,00 pts

3. 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: 3 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 13,50 pts

4. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

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

5. 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 2/2026 - ICM (11.85)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/08/2026 11:56)

JONAS TIAGO LUNA CHAVES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ICM (11.85)

Matrícula: ###162#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: 05/08/2026 e o código de verificação: 7b7eadcc86