



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: JOSE AUGUSTO DA SILVA VILELA
Matrícula SIAPE: 2417367
Cargo: TÉCNICO EM ARQUIVO
Setor/Unidade de lotação: ARQUIVO SETORIAL PROAD/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, **JOSE AUGUSTO DA SILVA VILELA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **ARQUIVO SETORIAL PROAD/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: 149,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 149,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 97,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

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: **13,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **54,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **16,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **13,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **52,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ao longo de minha trajetória como Técnico em Arquivo na Universidade Federal do Pará (UFPA), desenvolvi competências técnicas e gerenciais que ultrapassam as atribuições rotineiras do cargo, consolidando conhecimentos adquiridos por meio da experiência prática, da formação continuada e da participação ativa em projetos estratégicos voltados à modernização da gestão documental da instituição. Minha atuação esteve permanentemente orientada pelo compromisso com a preservação da memória institucional, o aperfeiçoamento dos processos arquivísticos e a inovação na administração pública, produzindo resultados concretos para a Universidade.

Minha experiência profissional foi construída inicialmente no desenvolvimento das atividades arquivísticas relacionadas à organização, classificação, avaliação, preservação e acesso aos documentos institucionais, evoluindo para a participação em ações de planejamento, coordenação e assessoramento técnico. Essa trajetória possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos sobre gestão documental, legislação arquivística, preservação digital, administração pública, gestão de pessoas e gestão de projetos, saberes que passaram a ser aplicados em iniciativas de elevado impacto institucional.

Entre as atividades exercidas, destaco minha atuação na supervisão de estágios acadêmicos, contribuindo diretamente para a formação prática de estudantes e para a integração entre a Universidade e a sociedade. Conforme demonstrado no Anexo II, foram realizadas dezoito supervisões de estágio, nas

quais orientei estudantes em atividades administrativas e arquivísticas, promovendo a disseminação de conhecimentos técnicos e o desenvolvimento de competências profissionais. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de liderança, orientação e compartilhamento de saberes, além de contribuir para a qualificação de futuros profissionais.

Também participei de comissões e grupos de trabalho formalmente constituídos, destacando-se minha atuação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), responsável pela avaliação, seleção e destinação dos documentos produzidos pela Universidade, conforme Portaria nº 2304/2022 (Anexo I). Essa participação ampliou minha experiência na aplicação da legislação arquivística, na elaboração de procedimentos técnicos e na implementação de políticas institucionais de gestão documental, contribuindo para o fortalecimento da governança documental da UFPA.

Ao longo da carreira assumi responsabilidades técnico-administrativas relevantes, dentre elas a fiscalização setorial do Contrato nº 36/2022, designação formalizada pelas Portarias nº 4636/2022 e nº 3133/2024 (Anexo IV). O exercício dessas atribuições proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao acompanhamento contratual, fiscalização administrativa, controle da execução dos serviços e observância da legislação pertinente, assegurando maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços contratados pela Universidade.

Minha atuação também envolveu o exercício de funções gratificadas de assessoramento e coordenação. Fui designado para exercer a Função Gratificada de Assessor do Arquivo Central (FG-1), conforme Portaria nº 2022/2022, e posteriormente a Coordenação do Arquivo Permanente, conforme Portaria nº 1082/2023 (Anexo V). Nessas funções participei do planejamento institucional, da coordenação de equipes, da definição de prioridades, da elaboração de procedimentos técnicos e da implementação de ações voltadas ao fortalecimento da política arquivística da UFPA, desenvolvendo competências de liderança, gestão de pessoas e gestão estratégica.

Os resultados mais expressivos de minha trajetória profissional estão relacionados à participação direta na implantação de soluções inovadoras para a gestão documental da Universidade. Entre elas destaca-se a implantação do Assentamento Funcional Digital (AFD), iniciativa reconhecida institucionalmente por meio de Ofício da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas e de Portaria de elogio expedida pela Reitoria (Anexo VI). Esse projeto representou um importante avanço na transformação digital da gestão de pessoas, promovendo maior segurança, agilidade, racionalização de processos e preservação dos documentos funcionais.

Da mesma forma, participei de maneira relevante da implantação dos sistemas Archivematica e AtoM, destinados à preservação digital e à difusão do patrimônio documental da Universidade, conforme declarações institucionais constantes do Anexo VI. Esses projetos contribuíram para a modernização dos serviços arquivísticos, ampliando as condições de preservação de longo prazo dos documentos digitais, garantindo autenticidade, confiabilidade e acesso permanente às informações institucionais.

Essa trajetória evidencia que os conhecimentos adquiridos não decorreram exclusivamente da formação acadêmica, mas principalmente da experiência acumulada na execução de atividades técnicas especializadas, na coordenação de equipes, na condução de projetos estratégicos, na participação em comissões institucionais e na implementação de soluções inovadoras voltadas ao interesse público. Os saberes desenvolvidos foram continuamente aplicados na melhoria dos processos administrativos, na qualificação dos serviços arquivísticos, na formação de estudantes, na preservação da memória institucional e na transformação digital da Universidade.

Os documentos apresentados neste Memorial demonstram objetivamente que minha atuação produziu resultados institucionais permanentes, contribuindo para o fortalecimento da gestão documental, da governança arquivística e da modernização administrativa da UFPA. Considerando o conjunto das atividades desenvolvidas, as responsabilidades assumidas, os produtos implantados e os impactos alcançados, entendo que minha trajetória profissional evidencia a consolidação de saberes e competências compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE V), equivalente ao nível de Mestrado, nos termos do Decreto nº 13.048/2026.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | Qtde: 18 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 54,00 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: 3 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 9,00 pts

3. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

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

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

Unidade: Por designação | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 13,50 pts

6. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Unidade: Por evento | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,50 | Subtotal: 7,00 pts

7. 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: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

8. 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

9. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Unidade: Por produto | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 45,00 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 5/2026 - ARQGERAL (11.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/08/2026 15:46)

JOSE AUGUSTO DA SILVA VILELA

TECNICO EM ARQUIVO

ARQGERAL (11.03)

Matrícula: ###173#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: 07/08/2026 e o código de verificação: **d9f8f402f9**