



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: Laécio Lucas Sousa Farias
Matrícula SIAPE: 1217012
Cargo: arquivista
Setor/Unidade de lotação: Arquivo Central
Incentivo à Qualificação (IQ): Mestrado (52%)
Instituição: Universidade Federal do Pará (UFPA)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE VI
Equivalência: Doutorado
Requisito de entrada: Mestrado

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Laécio Lucas Sousa Farias**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **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 **Doutorado**, 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: 96,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 96,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 21,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

Mínimo de critérios exigido: 7

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: **45,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **24,50 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: **10,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **12,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória na Universidade Federal do Pará teve início em 4 de abril de 2019, quando tomei posse no cargo de Arquivista e fui lotado no arquivo setorial da Pró-Reitoria de Administração (PROAD). O vínculo com a unidade, contudo, era anterior à posse: eu já havia atuado ali como estagiário durante a graduação, o que me permitiu ingressar com conhecimento prévio do acervo, dos fluxos e das particularidades documentais da Pró-Reitoria. Desde então, minha atuação abrangeu diferentes dimensões da gestão arquivística, incluindo organização, classificação, avaliação, preservação, descrição e acesso aos documentos, somadas à orientação técnica, à formação de pessoas e à participação no planejamento institucional. A experiência cotidiana com arquivos correntes, intermediários e permanentes me permitiu converter conhecimento técnico e acadêmico em soluções aplicadas às necessidades reais da Universidade.

A PROAD concentra, majoritariamente, documentação de natureza financeira e administrativa. Analisar essa documentação com rigor arquivístico exige mais do que o domínio da teoria da classificação e da avaliação: exige compreender o conteúdo dos próprios processos. Por essa razão, ao longo dos anos busquei formação específica para embasar melhor minhas atividades. Realizei os cursos de Orçamento Público Básico, Entendendo o SIAFI, Ordens Bancárias no SIAFI, além de capacitações nas duas Leis de

Licitações e na legislação orçamentária. Cada curso correspondia a uma tipologia documental concreta que passava por minhas mãos diariamente. Esse esforço de qualificação teve um propósito direto: aplicar com segurança os instrumentos de gestão do CONARQ e do Arquivo Nacional sobre uma documentação que, sem esse conhecimento de conteúdo, seria classificada e avaliada de forma superficial. O saber que desenvolvi aqui não foi o da execução rotineira do cargo, mas o de traduzir a linguagem orçamentário-financeira para as categorias da arquivística, qualificando a avaliação documental da maior Pró-Reitoria administrativa da Universidade.

Em meados de 2020, a UFPA implantou o Processo Administrativo Eletrônico (PAE), e a PROAD foi uma das unidades-piloto. Participei ativamente do auxílio às demandas, do levantamento documental e da elaboração do mapa de processos da unidade. Foi um momento de transição institucional profunda, e a transição trouxe problemas concretos de documentação, de sistema e de pessoal. Para muitos servidores, o sistema era inteiramente novo. Diante disso, passei a realizar orientações guiadas nas subunidades da PROAD, ensinando servidores com dificuldade a criar, enviar, receber e inserir documentos no sistema.

Esse contato direto com as dificuldades cotidianas despertou meu interesse em estudar a fundo as funcionalidades do SIG-UFPA, em especial o SIPAC e seus módulos. Esse estudo teve dupla consequência. No plano acadêmico, os sistemas se tornaram o tema da minha dissertação de mestrado, defendida em 2023 no PPGARQ/UNIRIO, que diagnosticou a conformidade do Módulo Protocolo do SIPAC/UFPA com o modelo normativo e-Arq Brasil versão 2. No plano institucional, o conhecimento adquirido me permitiu resolver problemas práticos em todas as unidades da PROAD, desde a criação de pastas e gavetas na mesa virtual, grupos de trabalho, tipologias documentais, modelos de documentos, funções de usuário, assinaturas e cadastro de novos usuários, até ajustes de configuração que melhoravam o uso do sistema.

A união entre a pesquisa acadêmica e a prática cotidiana gerou um saber diferenciado: eu não apenas operava o sistema, eu compreendia sua arquitetura documental e sabia onde e como intervir para corrigir desvios de conformidade. Como resultado direto dessa atuação, elaborei tutoriais de uso do SIPAC, de pesquisa de documentos e de classificação, posteriormente publicados no Instagram institucional da PROAD, ampliando o alcance da orientação para além do atendimento individual. Nesse mesmo período, fui responsável por orientar colaboradores da FADESP quanto às boas práticas do processo administrativo eletrônico e à legislação arquivística vigente, estendendo minha atuação técnica para além das fronteiras da própria Pró-Reitoria.

De 2019 até meados de 2021, exerci a função de arquivista coordenador do arquivo setorial da PROAD sem qualquer função gratificada, ainda que já respondesse pela orientação na criação, no trâmite e na guarda de toda a documentação da unidade. Em 2021, passei a receber a Função Gratificada FG-4 (Portaria nº 471/2021). A função foi extinta em 2023 (Portaria nº 4436/2023), momento a partir do qual continuei respondendo como chefe do arquivo setorial, agora sem ônus. Assumir a responsabilidade pela coordenação de uma unidade arquivística, com e sem retribuição financeira, ao longo de todo esse período demonstra o grau de confiança institucional depositado no trabalho e a continuidade de uma atuação que nunca dependeu do incentivo formal para se manter em nível de excelência.

Em 2025, fui convidado pelo então diretor do Arquivo Central a assumir a Coordenadoria de Apoio Técnico (CATEC). O convite decorreu diretamente do conhecimento que eu havia acumulado ao longo dos anos sobre o SIPAC e sobre os sistemas informatizados de maneira geral. Na PROAD, minha atuação nunca se restringiu à orientação arquivística: eu também prestava orientação técnica na área de Tecnologia da Informação, pois o estudo aprofundado dos sistemas me permitia ajustar configurações e melhorar tanto as

funcionalidades quanto os fluxos de criação de processos. Esse perfil híbrido, que articula competência arquivística e competência sistêmica, foi determinante para a mudança de unidade.

Desde agosto de 2025, exerço a FG-1 (Portaria nº 4599/2025) na coordenação da CATEC. Nesse cargo, sou responsável por auxiliar em toda a gestão do PAE, o que inclui o site, os tutoriais, os modelos de documentos, as tipologias documentais e as orientações técnicas. Respondo também pelo arquivo digital de preservação da memória da UFPA, operando as plataformas AtoM e Archivematica, pela digitalização da documentação e pela criação de soluções sistêmicas, incluindo o desenvolvimento de softwares próprios para auxiliar nas demandas do Arquivo Central. Essa competência para conceber e desenvolver ferramentas computacionais aplicadas à gestão documental representa um saber que transcende as atribuições ordinárias do cargo de arquivista e responde a necessidades institucionais que, de outro modo, dependeriam de suporte externo da área de TI.

Ainda no exercício da FG-1, respondi interinamente pela direção do Arquivo Central em dois períodos, mediante substituição na função de Direção código CD-4 (Portarias nº 244/2026 e nº 450/2026), o que ampliou minha experiência na gestão do órgão em sua totalidade.

A supervisão de estágio supervisionado é um dos eixos mais constantes da minha trajetória. Durante minha gestão na PROAD, supervisionei a formação de quatro estagiários de Arquivologia. Na CATEC, dou continuidade a essa atuação formadora, com estagiários sob minha supervisão direta, conforme as declarações de estágio supervisionado que integram a documentação comprobatória deste memorial. Formar novos arquivistas, transmitindo não apenas a técnica, mas a compreensão crítica dos sistemas e da legislação, é uma competência que qualifica minha atuação para além do desempenho individual e produz um resultado institucional duradouro: a qualificação da força de trabalho arquivística da Universidade.

Minha participação em comissões e grupos de trabalho formalmente instituídos consolidou uma atuação voltada à governança arquivística institucional. Integrei diferentes composições da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da UFPA (Portarias nº 3056/2021, nº 2304/2022 e nº 2223/2025), contribuindo para os processos de análise, avaliação, seleção e definição da destinação dos documentos institucionais. Participei dos Grupos de Trabalho de Governança Arquivística Institucional (Portarias nº 1844/2023 e nº 6/2024), destinados à revisão e ao aprimoramento do Sistema de Arquivos, do Arquivo Central e dos serviços arquivísticos da Universidade.

Em 2025, integrei a Equipe Temática de Gestão e Governança responsável por contribuir com a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA (Portaria nº 5597/2025), levando a perspectiva arquivística para o mais alto instrumento de planejamento da instituição. Em 2026, passei a integrar os grupos de trabalho responsáveis pela revisão do Regimento Interno do Arquivo Central (Portaria nº 2475/2026) e pela elaboração da Política Arquivística da Universidade (Portaria nº 2483/2026), atuando diretamente na formulação das normas que estruturam a gestão documental da UFPA.

Minha atuação em colegiados não se limitou ao campo estritamente arquivístico. Integrei a Comissão Permanente de Dados Abertos (CPDA) da UFPA (Portaria nº 3467/2025), articulando gestão documental e transparência ativa, e participei de comissões voltadas ao aprimoramento administrativo da PROAD, entre elas a Comissão de Reavaliação do Fluxo de Empenho e Pagamento (Portarias nº 2198/2025, nº 4589/2025 e nº 1041/2026), a Comissão de Reformulação do Site da PROAD (Portaria nº 2217/2025), a designação como agente patrimonial (Portaria nº 3901/2022) e a Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes (Portaria nº 2641/2022). Essas atuações produziram saberes relacionados à formulação de normas, à governança, ao planejamento estratégico e à construção coletiva de soluções, além de subsidiarem processos institucionais de modernização e de fortalecimento da gestão documental.

Integro, como colaborador e membro da equipe técnica, o projeto de extensão "Construção e valorização da memória da Universidade Federal do Pará em preparação às comemorações de seus 70 anos", desenvolvido entre 2026 e 2027. Essa atuação articula o tratamento técnico dos acervos à valorização e à difusão da memória institucional, e demonstra minha capacidade de converter a experiência profissional em ações de ensino, formação, extensão e acesso à informação.

A participação na organização da I Conferência de Arquivos Universitários do Pará, na qual atuei como palestrante, contribuiu para a criação de espaços de intercâmbio profissional e de difusão de conhecimentos entre arquivistas de instituições de ensino superior. Paralelamente, mantive um processo contínuo de atualização, participando, entre outras atividades, da Oficina de Classificação e Eliminação Responsável de Documentos Arquivísticos e do VII Seminário do SIGA. Essas experiências ampliaram minha compreensão sobre políticas públicas de arquivos, gestão documental nas instituições federais de ensino, cidadania, democracia e eliminação responsável de documentos, conhecimentos posteriormente incorporados às atividades desenvolvidas no Arquivo Central.

Minha trajetória caracteriza-se pela integração entre experiência técnica, gestão, governança, formação de pessoas, extensão, pesquisa e produção de conhecimento. Os saberes que desenvolvi não resultam de atividades isoladas nem do simples cumprimento das atribuições ordinárias do cargo. Eles resultam de um processo contínuo de aplicação, reflexão, aperfeiçoamento e compartilhamento do conhecimento arquivístico, quase sempre a partir de um problema institucional concreto que precisei ajudar a resolver.

Entre os principais resultados institucionais dessa atuação, destaco o fortalecimento dos processos de avaliação e de gestão documental na PROAD e no Arquivo Central, a contribuição direta para a construção de instrumentos de governança arquivística da Universidade, incluindo sua Política Arquivística e o Regimento do Arquivo Central, a qualificação de estudantes e servidores por meio de supervisão de estágio e de orientação técnica, o desenvolvimento de soluções sistêmicas e de tutoriais que qualificaram o uso do processo eletrônico, e a preservação e valorização da memória institucional. Esse conjunto de responsabilidades, competências e resultados demonstra uma atuação de elevada complexidade, autonomia e maturidade profissional, compatível com o nível RSC-PCCTAE pleiteado.

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:** 15 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 45,00 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. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

Unidade: Por designação | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

4. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

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

5. 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: 8 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 8,00 pts

6. 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

7. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

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

8. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

9. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Unidade: Por publicação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 7,50 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.