



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: Laercio de Sousa Silva
Matrícula SIAPE: 10176632
Cargo: Auxiliar Administrativo
Setor/Unidade de lotação: Secretaria PPGTPC/NTPC
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, **Laercio de Sousa Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Secretaria PPGTPC/NTPC**, 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: 300,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 300,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 225,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 14

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: **93,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **51,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **7,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **148,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE

Servidor: Laercio de Sousa Silva **Cargo:** Assistente em Administração **Data de ingresso:** 04 de outubro de 1988

RSC-PCCTAE pleiteado: Nível VI – equivalente ao Doutorado

1. APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial Descritivo com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional como servidor Técnico-Administrativo em Educação da Universidade Federal do Pará – UFPA, desde meu ingresso no serviço público, em 04 de outubro de 1988, até o presente momento.

Ao longo de minha carreira, desenvolvi atividades administrativas, de apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão e à gestão institucional. Essa trajetória foi marcada pela busca permanente de qualificação, pela aquisição de conhecimentos técnicos e científicos e, principalmente, pela aplicação desses conhecimentos na solução de demandas concretas da instituição.

O conjunto das atividades desenvolvidas demonstra que minha atuação profissional não se restringiu ao cumprimento das atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração. Em diferentes

momentos, assumi responsabilidades adicionais, participei de comissões e processos institucionais, atuei em atividades relacionadas à pós-graduação, contribuí para a elaboração e organização de instrumentos de trabalho, utilizei sistemas estruturantes da Administração Pública Federal e participei de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Essa trajetória permitiu desenvolver saberes e competências construídos principalmente pela experiência profissional, pela formação acadêmica e pela interação permanente com docentes, discentes, pesquisadores e gestores. São conhecimentos que foram incorporados à prática profissional e utilizados em benefício da instituição.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONSTRUÇÃO DOS SABERES

Minha trajetória funcional é marcada por longo período de exercício no serviço público e pela atuação em diferentes contextos administrativos e educacionais. A experiência acumulada ao longo dos anos possibilitou compreender, de forma prática, os procedimentos institucionais, as normas administrativas, os processos acadêmicos e as necessidades específicas das unidades em que atuei.

Um aspecto importante dessa trajetória foi minha atuação junto ao Programa de Pós-Graduação em Teoria e Pesquisa do Comportamento – PPGTPC/UFGA, onde exerço atividades de secretaria e apoio à gestão acadêmica. Nesse ambiente, passei a atuar em processos que exigem conhecimento de normas de pós-graduação, organização documental, tramitação administrativa, atendimento de docentes e discentes e articulação entre diferentes setores da Universidade.

Essa experiência ultrapassou a simples execução de rotinas administrativas. A própria instituição reconheceu minha participação em atividades de maior complexidade, incluindo comissões formalmente constituídas para revisão de normas e elaboração de documentos institucionais.

Em 2013, por exemplo, fui designado para integrar a Comissão Revisora do Regimento do Programa de Pós-Graduação em Teoria e Pesquisa do Comportamento, juntamente com docentes e representação discente. A comissão tinha como finalidade revisar o Regimento do Programa. No mesmo ano, participei de comissão destinada à elaboração de propostas de alteração do Regimento e do Estatuto da UFGA. Essas experiências foram importantes para a formação de competências relacionadas à análise de normas, elaboração de propostas, organização de informações, trabalho coletivo e compreensão dos processos institucionais. Trata-se de conhecimento adquirido e aperfeiçoado pela prática profissional, com aplicação direta na melhoria dos procedimentos administrativos e acadêmicos.

Em 2014, também participei da comissão responsável pela elaboração do Regimento Eleitoral para escolha da Coordenação do PPGTPC. A atividade envolveu a elaboração de instrumento normativo específico para organizar um processo institucional de escolha da coordenação do Programa.

Ainda no âmbito da pós-graduação, participei da comissão responsável pela elaboração do edital de seleção para o Programa Nacional de Pós-Doutorado – PNPD/CAPES. A atividade exigiu conhecimento das normas do programa, interpretação de procedimentos e elaboração de documento institucional destinado a orientar processo de seleção de candidatos.

Essas experiências evidenciam que minha atuação passou a envolver não apenas a execução de procedimentos já estabelecidos, mas também a **interpretação, organização, elaboração e aperfeiçoamento de instrumentos institucionais**, caracterizando ampliação das responsabilidades profissionais.

3. ATUAÇÃO EM PROCESSOS SELETIVOS E COMISSÕES

Outro eixo importante da minha trajetória é a participação continuada em processos seletivos de programas de pós-graduação.

Ao longo dos anos, fui formalmente designado para integrar comissões responsáveis pela elaboração e organização de processos seletivos de Mestrado e Doutorado do PPGTPC. Em 2022, participei da Comissão de Seleção do Programa; em 2023, fui novamente designado para a comissão responsável pelo processo seletivo de Mestrado e Doutorado; em 2024 e 2025, também integrei comissões relacionadas aos processos seletivos do Programa. Em 2026, fui novamente designado para a Comissão de Elaboração do Processo Seletivo de Mestrado e Doutorado do PPGTPC.

A participação reiterada nessas atividades demonstra confiança institucional e domínio de procedimentos que envolvem organização, planejamento, elaboração de documentos, cumprimento de cronogramas, articulação com docentes e acompanhamento de etapas de seleção acadêmica.

Essas experiências contribuíram para desenvolver competências de planejamento, organização, análise documental, comunicação institucional, resolução de problemas e trabalho em equipe. Além disso, possibilitaram compreender a dinâmica dos processos de seleção da pós-graduação e contribuir para sua execução de maneira segura e organizada.

Considero, portanto, que a participação nessas comissões representa uma dimensão da minha carreira que ultrapassa o simples atendimento de demandas administrativas rotineiras, pois envolve responsabilidades formalmente atribuídas e diretamente relacionadas ao funcionamento das atividades acadêmicas da Universidade.

4. SISTEMAS, PROCEDIMENTOS E GESTÃO ADMINISTRATIVA

Outro aspecto relevante de minha trajetória é a utilização de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal.

Documento emitido pelo PPGTPC em 2026 registra que sou responsável pelo acesso, gerenciamento e utilização do **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP**, desde sua implantação e implementação no âmbito das atividades sob minha responsabilidade, a partir de 2012, com continuidade nos anos seguintes até 2026. A utilização do sistema está relacionada à execução e ao acompanhamento de atividades administrativas, financeiras e de gestão do Programa.

Essa experiência exigiu aprendizagem contínua, domínio de procedimentos administrativos e financeiros e capacidade de acompanhar mudanças nos sistemas e nas normas aplicáveis. O conhecimento desenvolvido não ficou restrito à operação mecânica do sistema: passou a integrar minha capacidade de organizar, acompanhar e solucionar demandas administrativas relacionadas às atividades acadêmicas e de gestão.

Também fui responsável pela elaboração de diversos formulários utilizados pelo PPGTPC. Declaração institucional de 2026 registra que elaborei os formulários disponibilizados na página oficial do Programa para utilização por alunos, professores e público externo, abrangendo procedimentos como inscrição em processos seletivos, solicitações de bolsas, participação em eventos, aquisição de equipamentos, pós-doutorado, licenças, reingresso, auxílio financeiro e outras demandas acadêmicas e administrativas.

Essa atividade demonstra capacidade de identificar necessidades administrativas, organizar informações, transformar procedimentos em instrumentos padronizados e facilitar o acesso da comunidade acadêmica aos serviços do Programa.

A elaboração desses instrumentos representa, portanto, **produção de conhecimento técnico aplicado ao trabalho**, com resultado institucional concreto: a padronização e organização de procedimentos utilizados por diferentes públicos do Programa.

5. ORGANIZAÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO

Minha experiência profissional também se relaciona diretamente à organização e à difusão do conhecimento.

Em 2025, participei, como organizador, da elaboração do **Guia de Orientação para Estruturação de Trabalhos Acadêmicos do NTPC**, juntamente com a bibliotecária Maria Célia Santana da Silva. O documento foi elaborado para orientar discentes dos Programas de Pós-Graduação em Teoria e Pesquisa do Comportamento e Neurociência e Comportamento na apresentação de trabalhos técnico-científicos, tomando como referência normas da ABNT e APA.

A participação nesse trabalho demonstra uma competência que ultrapassa a rotina administrativa, pois envolve organização, sistematização e difusão de conhecimento destinado à comunidade acadêmica. O resultado é um instrumento institucional de orientação que contribui para uniformizar procedimentos e melhorar a qualidade da apresentação dos trabalhos acadêmicos.

Também desenvolvi atividades relacionadas à difusão de conhecimentos na área de ergonomia. Documentos constantes deste processo registram minha atuação como Psicólogo, Ergonomista e Mestre em atividades de palestras e formação, abordando temas relacionados à ergonomia, relações humanas, desempenho e condições de trabalho.

Em 2019, por exemplo, apresentei a palestra “Ergonomia e a Vida – o dia a dia no Labor”, acompanhada de atividade de observação e registro de constrangimentos ergonômicos em postos de trabalho, com proposição de melhorias para adequação do ambiente ao trabalhador. A atividade foi realizada em disciplinas da UFPA.

Também ministrei palestra sobre ergonomia no desempenho em sala de aula e participei de atividades de difusão desse conhecimento em diferentes unidades acadêmicas da Universidade.

Essas experiências demonstram a capacidade de transformar conhecimentos técnicos e científicos em conteúdo acessível e aplicável a situações concretas. Assim, o conhecimento adquirido ao longo da formação acadêmica foi incorporado à atividade profissional e utilizado para contribuir com ações de ensino, formação e melhoria das condições de trabalho.

6. EXPERIÊNCIAS DE ENSINO, EXTENSÃO E FORMAÇÃO

Minha trajetória também apresenta experiências de atuação direta na difusão de conhecimentos para além das atividades administrativas.

Há registro de minha atuação no ensino de graduação, como professor da disciplina **Metodologia do Trabalho Científico**, com carga horária de 68 horas, no Curso de Licenciatura em Ciências Naturais da UFPA, pelo PARFOR, em Novo Progresso/PA.

Também existem registros de atividades de palestras realizadas em diferentes unidades acadêmicas da UFPA, relacionadas à ergonomia, relações humanas, aprendizagem, arquitetura e urbanismo e práticas docentes.

Essas atividades contribuíram para desenvolver competências de comunicação, planejamento, preparação de conteúdos, exposição oral e adaptação de conhecimentos técnicos a diferentes públicos.

Em 2026, participei como colaborador do projeto de extensão **“Entre Memórias e Futuros: Quatro Décadas de Formação de Pessoas e Produção Científica Qualificada para a Sociedade”**, aprovado no âmbito do PIBEX/PROEX. Minha participação foi registrada como colaborador técnico, com carga horária de cinco horas mensais.

A participação em projeto de extensão demonstra a integração da experiência administrativa com as dimensões de ensino, pesquisa e extensão, conforme a finalidade institucional da Universidade.

7. ATUAÇÃO EM ATIVIDADES EXTERNAS DE COORDENAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Minha experiência profissional também se estendeu à participação em processos seletivos e concursos realizados em parceria com instituições públicas.

Documentos emitidos pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP registram minha participação como **Coordenador** em processos seletivos e concursos públicos, incluindo o Processo Seletivo Especial UNIFESSPA 2023, o Processo Seletivo Especial UEPA 2023, o concurso público da Prefeitura Municipal de Parauapebas, o concurso público da Prefeitura de Marabá e o concurso da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA.

Essas experiências ampliaram minha capacidade de planejamento, coordenação, organização de equipes, acompanhamento de procedimentos e solução de situações que exigem responsabilidade e tomada de decisão.

A atuação como coordenador em processos seletivos de diferentes instituições públicas constitui evidência de competências construídas a partir da experiência profissional e reconhecidas por outras instituições, demonstrando capacidade de assumir responsabilidades que exigem organização, confiabilidade e domínio de procedimentos.

8. REPRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO INSTITUCIONAL

Também participei de atividades de representação institucional dos servidores Técnico-Administrativos em Educação. Em 2019, fui designado como suplente de representante dos Técnico-Administrativos na Congregação do Núcleo de Teoria e Pesquisa do Comportamento.

A participação em espaços colegiados contribuiu para ampliar minha compreensão sobre a estrutura institucional, os processos de decisão e a relação entre as diferentes categorias que compõem a Universidade.

Essa experiência também reforçou competências de participação institucional, diálogo, representação e compreensão dos interesses coletivos relacionados ao funcionamento da unidade acadêmica.

9. DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS E RESULTADOS INSTITUCIONAIS

A análise conjunta dessas experiências permite identificar alguns saberes e competências que foram construídos ao longo da carreira.

Primeiramente, desenvolvi **conhecimento técnico-administrativo**, especialmente relacionado à organização de processos, elaboração de documentos, acompanhamento de procedimentos, utilização de sistemas institucionais e execução de atividades administrativas e financeiras.

Em segundo lugar, desenvolvi **competências de planejamento e organização**, evidenciadas pela participação em comissões, processos seletivos, elaboração de regimentos, editais, formulários e instrumentos de orientação.

Em terceiro lugar, desenvolvi **competências relacionadas ao ensino e à difusão do conhecimento**, por meio de palestras, atividades formativas, participação em ações acadêmicas e elaboração de material de orientação para trabalhos científicos.

Também desenvolvi **capacidade de articulação institucional**, decorrente da interação permanente com docentes, discentes, pesquisadores, gestores e diferentes setores da Universidade.

Outro resultado importante foi a capacidade de **transformar experiência profissional em soluções institucionais**. A elaboração de formulários, guias e documentos normativos mostra que os conhecimentos adquiridos foram convertidos em instrumentos concretos, utilizados por outras pessoas e capazes de organizar e facilitar atividades da instituição.

Nesse sentido, minha trajetória apresenta aquilo que considero essencial para o reconhecimento de saberes e competências: conhecimentos construídos no exercício profissional, aperfeiçoados pela experiência e aplicados para produzir resultados que ultrapassam a execução individual das tarefas.

10. RELAÇÃO DA TRAJETÓRIA COM OS REQUISITOS DO RSC-PCCTAE

O Decreto nº 13.048/2026 estabelece que o RSC-PCCTAE deve reconhecer o saber não instituído resultante da atuação profissional no exercício do cargo, na dinâmica de ensino, pesquisa e extensão. Entre os requisitos considerados estão a participação em comissões e grupos de trabalho, atuação em projetos institucionais, assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas e produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico.

Minha trajetória apresenta evidências em diferentes desses campos.

A participação em comissões de revisão de regimentos, elaboração de normas e processos seletivos demonstra atuação em **grupos e comissões formalmente constituídos**.

A participação em projetos e atividades acadêmicas e de extensão demonstra atuação em **projetos institucionais relacionados ao ensino, pesquisa e extensão**.

A responsabilidade pela utilização do SCDP e pela elaboração de formulários institucionais demonstra **assunção de responsabilidades técnico-administrativas ampliadas**.

A elaboração do Guia de Orientação para Estruturação de Trabalhos Acadêmicos, bem como a realização de palestras, atividades de formação e participação em atividades de ensino, demonstra **produção, organização e difusão de conhecimento técnico e científico**.

Portanto, o conjunto da trajetória não deve ser analisado apenas de forma isolada, atividade por atividade. É a continuidade e a combinação dessas experiências que evidenciam um padrão profissional

desenvolvido ao longo de décadas.

11. CONCLUSÃO

Minha trajetória profissional, iniciada em 04 de outubro de 1988, representa mais de três décadas de dedicação ao serviço público e à educação superior. Ao longo desse período, construí conhecimentos e competências por meio da experiência, da formação acadêmica e da participação em atividades administrativas, acadêmicas, de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

Os documentos apresentados demonstram que minha atuação como Assistente em Administração **extrapolou, em diferentes momentos, o desempenho ordinário das atribuições legais do cargo**. Não se tratou apenas de executar tarefas administrativas previamente definidas. Em diversas situações, fui chamado a participar da elaboração de normas, regimentos, editais e processos seletivos; assumir responsabilidades relacionadas a sistemas estruturantes; elaborar instrumentos e formulários institucionais; organizar e difundir conhecimentos; participar de projetos de extensão; atuar em atividades de ensino; integrar comissões e exercer responsabilidades de coordenação.

Essas experiências produziram resultados concretos para a instituição. Entre eles, destacam-se a organização de procedimentos administrativos e acadêmicos, a elaboração de instrumentos utilizados pelo PPGTPC, a contribuição para processos seletivos de Mestrado e Doutorado, a participação na revisão e elaboração de normas, a organização de material de orientação acadêmica e a difusão de conhecimentos técnicos relacionados à ergonomia e às condições de trabalho.

Assim, os saberes desenvolvidos não permanecem restritos à minha experiência individual. Eles foram incorporados ao funcionamento institucional e compartilhados com docentes, discentes, servidores e demais públicos atendidos pela Universidade.

Entendo, portanto, que o conjunto da minha trajetória demonstra **saberes e competências diferenciados, construídos no exercício do cargo e aplicados de forma concreta para qualificar a atuação profissional e contribuir para resultados institucionais relevantes**.

A complexidade, a continuidade e a diversidade dessas experiências permitem afirmar que minha contribuição profissional ultrapassou as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração. Ao longo da carreira, desenvolvi competências de planejamento, organização, análise, elaboração, coordenação, comunicação, gestão, ensino, pesquisa, extensão e difusão de conhecimento.

Dessa forma, considerando o conjunto das experiências comprovadas e sua relação com os requisitos estabelecidos pelo Decreto nº 13.048/2026, **pleiteio o reconhecimento dos saberes e competências correspondentes ao RSC-PCCTAE-VI, equivalente ao padrão de conhecimentos e competências associado ao Doutorado**, por entender que minha trajetória profissional apresenta desenvolvimento de competências, ampliação de responsabilidades e resultados institucionais que justificam o reconhecimento no nível máximo previsto para o RSC-PCCTAE.

Por fim, reafirmo que este pedido não se fundamenta simplesmente no tempo de serviço ou na quantidade de atividades realizadas, mas principalmente na **qualidade dos saberes construídos, na capacidade de aplicá-los em situações complexas e nos resultados produzidos para a instituição**. É esse conjunto de conhecimentos, competências e experiências, construído durante minha trajetória como servidor Técnico-Administrativo em Educação, que fundamenta e justifica o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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: 15 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 67,50 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: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

3. 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: 15 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 67,50 pts

4. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 22,50 pts

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

Unidade: Por produto | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 15,00 | Subtotal: 30,00 pts

6. 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

7. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Unidade: Por produto | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 13,50 pts

8. 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: 20 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 20,00 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

10. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

Unidade: Por produto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

11. 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

12. Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou diversidade, de interesse institucional

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

13. Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

Unidade: Por evento | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 21,00 pts

14. 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

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.



DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS N° Memorial Descritivo RSC/2026 - PPGTPC (11.47.08)
(N° do Documento: 6)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/09/2026 09:13)

LAERCIO DE SOUSA SILVA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
NTPC (11.47)
Matrícula: ###176#3

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 6, ano: 2026, tipo:
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, data de emissão: 03/09/2026 e o código de verificação: 1c5cfc08dd