



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: Alcione do Socorro Monteiro Coutinho
Matrícula SIAPE: 2202612
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: DFC/PROAD
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, **Alcione do Socorro Monteiro Coutinho**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **DFC/PROAD**, 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: 68,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 68,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 16,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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 II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **13,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **13,50 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: **19,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. Formação Acadêmica e Qualificação Profissional. Sou graduada em Ciências Contábeis (2012), com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade do Pará (CRC-PA) desde janeiro de 2013, e possuo Especialização em Gestão Pública. Ao longo de 11 anos de exercício na Universidade Federal do Pará (UFPA), mantive compromisso contínuo com a qualificação profissional por meio da participação em diversos cursos de capacitação e aprimoramento na área de gestão e finanças públicas. **2. Trajetória Funcional e Atuação Administrativo-Financeira.** Ingressei na UFPA em março de 2015, lotada na Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC) da Pró-Reitoria de Administração (PROAD). Iniciei minhas atividades na secretaria da DFC e, em dezembro do mesmo ano, integrei a Comissão de Tomada de Contas do Almojarifado Central e Patrimônio da instituição. Em 2016, fui designada para a Assessoria Técnica da DFC, atuando diretamente no assessoramento da Diretoria de Finanças. Minhas atribuições focaram no controle e gestão da arrecadação de recursos próprios e no acompanhamento da disponibilidade orçamentária por fonte de arrecadação. Desenvolvi atividades para a eficiência da gestão financeira institucional, tais como: *Controle de ressarcimento de servidores cedidos; Devoluções de auxílios financeiros a discentes e docentes; Processamento e gestão de devoluções de diárias, aluguéis e permissões de uso; Emissão de faturas e invoices referentes a Contratos e Convênios; Gestão de inclusões e exclusões no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), entre outras.* Com a reestruturação da PROAD (Resolução nº 779/2018-CONSUN), a Assessoria Técnica passou a denominar-se Divisão de

Registro e Acompanhamento da Arrecadação (DRAA). Em 2023, assumi a chefia da DRAA, ampliando a atuação para o assessoramento à Administração Superior, com a elaboração de relatórios gerenciais e apoio técnico orçamentário e financeiro. Em razão da expertise técnica e do empenho demonstrado, em 2024 fui designada para responder interinamente pela Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC) em substituição ao titular, o Diretor João de França Mendes Neto, nos termos das Portarias nº 1601/2024 e nº 3836/2024. **3. Inovação, Modernização Processual e Atuação em Comissões** * Processo Eletrônico de Licitações e Contratos: Em 2020, através da PORTARIA Nº 1727/2020 integrei a Comissão de Implantação do Processo Eletrônico Administrativo para Licitações e Execução de Contratos, trabalhando na adequação, gerenciamento e suporte operacional desse fluxo perante as diversas unidades da UFPA, prestando atendimento e dirimindo dúvidas até a presente data. * Organização de Eventos e Reconhecimento Institucional: Atuei na comissão organizadora de eventos científicos e administrativos de âmbito nacional sediados na UFPA, como a 76ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC), pela qual recebi a Portaria de Elogio nº 3904/2024 em razão do zelo e dedicação e a XXXVIII Reunião Ordinária do Fórum Nacional dos Diretores de Contabilidade e Finanças das Universidades Federais (FONDCF). A atuação multifacetada na DFC/PROAD proporcionou-me uma visão sistêmica da Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil aplicada ao serviço público federal. Pautada pela ética, conformidade legal, transparência e eficiência pública, minha trajetória consolida competências de liderança, gestão de equipes, inovação de processos e assessoria de nível técnico, reafirmando meu compromisso com a excelência do serviço público prestado pela UFPA.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts
- 3. 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: 6 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 6,00 pts
- 4. 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: 1 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 1,00 pts

5. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

6. 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

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

Unidade: Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

8. 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

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 - DRAA (11.69.05.03.01.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 12/08/2026 17:11)
ALCIONE DO SOCORRO MONTEIRO COUTINHO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
PROAD (11.69)
Matrícula: ###026#2

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: 12/08/2026 e o código de verificação: **f9c112d8cd**