



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: Amanda Thais Santos Coutinho
Matrícula SIAPE: 2194117
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Escola de Música
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, Amanda Thais Santos Coutinho, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em Escola de Música, 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: 87,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 87,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 35,50 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: 29,00 pts
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: 34,50 pts
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: 15,00 pts

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, Amanda Thais Santos Coutinho, servidora Técnica-Administrativa em Educação da Universidade Federal do Pará, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, lotada na Escola de Música da UFPA desde fevereiro de 2015, apresento o presente Memorial Descritivo para fins de solicitação do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V.

Este memorial tem por finalidade apresentar e sistematizar minha trajetória profissional no âmbito da Universidade Federal do Pará, evidenciando os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo do exercício das atividades institucionais. A trajetória aqui descrita contempla experiências relacionadas à gestão administrativa, gestão de pessoas, participação em comissões e grupos de trabalho, coordenação e fiscalização de projetos institucionais e de extensão, acompanhamento de contratos, exercício de responsabilidades técnico-administrativas, participação em ações de capacitação e formação acadêmica continuada.

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará iniciou-se em 27 de fevereiro de 2015, como ingresso no cargo de Assistente em Administração e lotação na Escola de Música. Desde meu ingresso, permaneci vinculada à mesma Unidade.

Nos primeiros anos de exercício profissional, atuei junto à Secretaria Executiva da Direção da Escola de Música, desenvolvendo atividades voltadas ao suporte administrativo da gestão superior da Unidade. Entre as principais atribuições desempenhadas nesse período estiveram a elaboração de ofícios,

memorandos, declarações, certidões, autorizações de uso de espaços institucionais e demais documentos oficiais; o atendimento ao público interno e externo; a organização e tramitação documental; a preparação de expedientes administrativos; a redação de atas de reuniões dos órgãos colegiados e o assessoramento administrativo à Direção da Escola.

Com o decorrer da carreira, passei a atuar na Divisão de Infraestrutura e Planejamento da Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA), ampliando meu campo de atuação para atividades relacionadas ao planejamento e à infraestrutura institucional. Nesse setor, participei do acompanhamento de serviços de manutenção predial da Escola de Música, da elaboração e instrução de processos administrativos destinados à contratação de serviços, do levantamento patrimonial da Unidade, do acompanhamento de demandas relacionadas à infraestrutura física e do apoio ao planejamento administrativo.

Com a transformação da Escola de Música em Unidade Acadêmica Especial da UFPA a partir da Resolução nº 800, de 24 de junho de 2019, passei a exercer atividades na Divisão de Gestão de Pessoas da EMUFPA, permanecendo no setor até o presente momento. No exercício dessas atividades, passei a atuar diretamente na instrução e no acompanhamento de processos administrativos relativos à vida funcional dos servidores, prestando orientação técnica a docentes, técnicos-administrativos e gestores acerca de direitos, deveres e procedimentos previstos na legislação vigente. Ao longo desse período, também participei de comissões, comitês e grupos de trabalho constituídos no âmbito da Universidade, experiências que contribuíram para ampliar minha compreensão acerca dos processos de gestão universitária e fortalecer competências relacionadas ao trabalho colaborativo, à análise de situações administrativas, à responsabilidade funcional e à tomada de decisões.

Em 2018, fui designada para compor a Comissão Eleitoral da Escola de Música, como representante dos servidores técnico-administrativos, conforme Portaria nº 002/2018 – EMUFPA/ICA/UFPA. A participação nessa comissão possibilitou o exercício de atividades que exigiram organização, responsabilidade, observância dos procedimentos estabelecidos e atuação pautada pela imparcialidade e pelo interesse institucional.

Durante o período de enfrentamento da pandemia da COVID-19, fui designada para integrar o Comitê Gestor dos Trabalhos Remotos da Escola de Música, instituído pela Portaria nº 20/2020. A participação nesse grupo de trabalho ocorreu em um contexto institucional excepcional, marcado pela necessidade de adaptação dos procedimentos administrativos e das formas de organização do trabalho. Ainda em 2020, passei a integrar a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório de servidor ocupante do cargo de Técnico em Tecnologia da Informação, conforme Portaria nº 1.437/2020.

Em 2019, fui designada para coordenar os projetos de extensão "Tudo Joia" e "Livro de Canções para o Corpo", conforme Portaria nº 12/2019. Ainda em 2019, atuei como Fiscal dos Projetos de Extensão "Todas as Letras de Mãos Dadas" e "Verdes Tons", conforme Portaria nº 10/2019. Tais experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao acompanhamento de atividades, controle administrativo, organização de informações, responsabilidade funcional e observância dos objetivos institucionais estabelecidos para os projetos.

Em 2021, fui designada para exercer a função de Subfiscal do Contrato nº 08/2021, por meio da Portaria nº 1963/2021, referente aos serviços de refrigeração executados na Escola de Música. Essa atribuição exigiu acompanhamento da execução dos serviços, observação das condições estabelecidas no instrumento contratual, comunicação com os setores envolvidos e registro das informações pertinentes,

fortalecendo conhecimentos relacionados ao acompanhamento da execução contratual e à responsabilidade administrativa.

Fui designada para exercer a função de Agente de Capacitação da Escola de Música, no ano de 2020 (Portaria nº 1026/2020), atuando como elo entre a Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas e os servidores da Unidade. Nessa função, passei a colaborar com a divulgação das ações de capacitação, incentivo à participação dos servidores e disseminação das oportunidades de desenvolvimento profissional promovidas pela Universidade.

Em fevereiro de 2023, fui designada para exercer a função de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas da Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação da Escola de Música (Portaria Nº 19/2023 - EMUFPA), função que exerço até o presente momento. Ressalto que a designação para o exercício da Chefia da Divisão de Gestão de Pessoas não gera percepção de função gratificada, remuneração adicional ou qualquer outro pagamento decorrente da função, constituindo uma atribuição formal de responsabilidade administrativa exercida no âmbito das atividades institucionais. No exercício da chefia, passei a assumir responsabilidades ampliadas relacionadas à organização, acompanhamento e orientação das atividades da Divisão de Gestão de Pessoas, bem como ao assessoramento técnico à Direção da Escola de Música.

A experiência acumulada na gestão de pessoas também foi fortalecida pela utilização de sistemas estruturadores da Administração Pública Federal. Conforme Declaração nº 11/2026 – ASTEC, possuo autorização institucional para acesso ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, ferramenta estratégica utilizada nos procedimentos relacionados à gestão de pessoas da Administração Pública Federal.

Particpei de diversas ações de capacitação promovidas pela Universidade Federal do Pará, entre elas os cursos de Operacionalização do Processo Eletrônico na UFPA; Elaboração e Acompanhamento do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP); Gestão de Resíduos e Práticas Sustentáveis; Autogerenciamento na Administração Pública; Planejamento Organizacional; Técnicas de Negociação e Resolução de Conflitos; Inglês Nível II; Inglês Nível III; e Inglês Instrumental. Também participei das capacitações relacionadas à Plataforma Nilo Peçanha, nos anos de 2020, 2023, 2024 e 2026, ampliando meus conhecimentos acerca do tratamento de informações, indicadores institucionais e dados estratégicos utilizados na gestão da educação pública federal.

Paralelamente à experiência profissional e às ações de capacitação institucional, também busquei ampliar minha formação acadêmica. Sou graduada em Medicina Veterinária, formação que proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao método científico, análise crítica, planejamento, pesquisa, organização de informações e resolução de problemas complexos. Também possuo formação em Pedagogia – Bacharelado em Administração Escolar e Pedagogia – Licenciatura, ambas concluídas anteriormente ao meu ingresso no cargo público. Possuo ainda curso de especialização utilizado para fins de concessão do Incentivo à Qualificação, representando mais uma etapa do processo de formação profissional e de aprimoramento dos conhecimentos adquiridos ao longo da carreira.

Atualmente, sou discente do Programa de Pós-Graduação em Saúde e Produção Animal na Amazônia – PPGSPAA, em nível de Mestrado, na Universidade Federal Rural da Amazônia. A formação em nível de pós-graduação stricto sensu representa continuidade do processo de qualificação acadêmica e profissional e envolve atividades de pesquisa, revisão bibliográfica, planejamento metodológico, análise crítica, produção científica e interpretação de resultados.

Dessa forma, considerando a trajetória profissional apresentada, as experiências acumuladas, as competências desenvolvidas, a formação acadêmica, a participação em ações institucionais e os documentos comprobatórios que acompanham este processo, submeto o presente Memorial Descritivo à apreciação da Comissão Avaliadora para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V.

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. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 15,00 pts

3. 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: 4 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 12,00 pts

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

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

5. 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: 4 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 18,00 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. 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: 10 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 10,00 pts

8. 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: 4 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 4,00 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 - EMUFPA (11.00.00.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/08/2026 16:31)

AMANDA THAIS SANTOS COUTINHO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

EMUFPA (11.00.00.04)

Matricula: ###941#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: 10/08/2026 e o código de verificação: 20b72ca274