



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: ANDRÉ LUIZ BRITO MUNIZ
Matrícula SIAPE: 2677784
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Setor/Unidade de lotação: COORDENADORIA DE LOGÍSTICA / PREFEITURA
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, **ANDRÉ LUIZ BRITO MUNIZ**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **COORDENADORIA DE LOGÍSTICA / PREFEITURA**, 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: 77,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 77,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 25,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 7

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: **28,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **11,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **22,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal do Pará no dia 10 dezembro de 2020 durante a pandemia de COVID-19, no cargo de Assistente em Administração, iniciando minha trajetória profissional no Gabinete da Prefeitura Multicampi da UFPA. Nesse período, atuei diretamente nas atividades administrativas da unidade, desenvolvendo competências relacionadas à gestão documental, organização de processos, elaboração de documentos, atendimento institucional ao público em geral e apoio às demandas da gestão, desempenhei atividades relacionadas à organização administrativa, acompanhamento de processos institucionais, elaboração de documentos, controle de informações e articulação entre os setores da unidade. Essa experiência ampliou a minha capacidade de planejamento, organização, gestão de informações e coordenação de atividades administrativas, e o aperfeiçoamento das minhas atribuições inerentes ao cargo. Nesse período assumi a responsabilidade de orientar e transmitir conhecimentos aos novos assistentes em administração e dos estagiários da área administrativa, contribuindo de forma significativa para sua integração, capacitação e desenvolvimento das atividades do setor.

Atualmente faço parte da Coordenadoria de Logística da Diretoria de Infraestrutura/Prefeitura, setor no qual pude ampliar minha experiência profissional por meio do acompanhamento de demandas administrativas, da organização e distribuição de materiais, do controle documental e do apoio aos processos logísticos, participando da operacionalização de novos fluxos de trabalho, inclusive relacionados ao gerenciamento da frota institucional, atualmente sou fiscal administrativo de contrato de prestação de serviços de motoristas, acompanhando a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações

estabelecidas e contribuindo para a regularidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à Universidade, também sou gestor do contrato de abastecimento e manutenção dos veículos oficiais da instituição.

No âmbito da gestão patrimonial, participei de comissões formalmente constituídas, tendo exercido como membro de Comissão Especial de Avaliação de Bens Permanentes. Nessas atividades, contribuí para a análise, a avaliação e a reclassificação de bens, bem como para a elaboração de relatórios de vistoria, registros de avaliação patrimonial, elaboração de processos eletrônicos no sistema SIPAC e outros documentos técnicos destinados a subsidiar decisões administrativas. Integrei as comissões de avaliação da 3ª etapa de estágio probatório e a comissão especial para apuração de fato relatados e elaboração de laudo interno. Participei também de equipe temática responsável pela elaboração da política institucional de infraestrutura do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA. Conforme a declaração do Centro de Processos Seletivos atuei como fiscal na aplicação de provas de concurso públicos no anos de 2022, 2023 e 2026.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

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

2. 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

3. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente constituídos

Unidade: Por designação | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 15,00 pts

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

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

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

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

7. 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

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 1/2026 - COOL (11.68.02.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/08/2026 18:13)

ANDRE LUIZ BRITO MUNIZ

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PREFEITURA (11.68)

Matrícula: ###777#4

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: **25/08/2026** e o código de verificação: **f9373859e4**