

Servidor(a): ADRIEL BRENO DA SILVA MENEZES

SIAPE: 2352324

Cargo: PROGRAMADOR VISUAL

Unidade de Lotação: REITORIA

Tempo de exercício no cargo: 9 ANOS E 6 MESES

MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC

Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem como objetivo demonstrar a trajetória profissional construída ao longo do exercício do cargo de Técnico-Administrativo em Educação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidos que ultrapassam as atribuições rotineiras do cargo e refletem diretamente na qualidade dos serviços prestados à instituição.

O Reconhecimento de Saberes e Competências constitui um instrumento destinado a valorizar não apenas a formação acadêmica formal, mas principalmente os conhecimentos consolidados na prática profissional, adquiridos mediante a participação em projetos institucionais, comissões, processos administrativos, produção técnica, aperfeiçoamento contínuo e atuação direta na implementação das políticas institucionais.

Minha trajetória no IFAP foi construída em um ambiente que exige permanente adaptação, aprendizado contínuo e capacidade de atuação interdisciplinar. Embora lotado na área de Comunicação Institucional, ao longo dos anos minhas atividades passaram a abranger campos distintos da Administração Pública, envolvendo planejamento institucional, governança, fiscalização de contratos administrativos, organização de processos seletivos, comunicação científica, editoração, elaboração de documentos institucionais permanentes, apoio às instâncias de gestão e participação em grupos estratégicos de trabalho.

Essa ampliação das responsabilidades ocorreu de maneira gradual, resultado da confiança institucional depositada no trabalho desenvolvido e da constante busca pelo aperfeiçoamento profissional. Cada nova atribuição representou não apenas uma atividade executada, mas uma oportunidade concreta de desenvolver competências relacionadas ao planejamento, gestão pública, trabalho colaborativo, comunicação estratégica, transparência administrativa e fortalecimento institucional.

Paralelamente às designações formais constantes nas portarias que instruem este processo, desenvolvi, de forma permanente, atividades relacionadas à produção da comunicação oficial do Instituto Federal do Amapá. Durante esse período participei da criação de campanhas institucionais, desenvolvimento de identidades visuais, produção editorial, cobertura fotográfica de eventos oficiais, produção audiovisual, divulgação científica, editoração de materiais institucionais e apoio às ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão, contribuindo para aproximar a instituição da sociedade e fortalecer sua identidade institucional.

Assim, este memorial não se limita à descrição cronológica das atividades desempenhadas. Seu propósito é evidenciar como essas experiências possibilitaram a construção de competências profissionais que hoje integram minha prática cotidiana e sustentam uma atuação técnica voltada à melhoria contínua dos serviços públicos prestados pelo Instituto Federal do Amapá.

1. A COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL COMO EIXO DA MINHA ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Desde meu ingresso no Instituto Federal do Amapá, a Comunicação Institucional constituiu o principal campo de desenvolvimento da minha atuação profissional. Mais do que produzir peças gráficas ou registrar eventos institucionais, passei a compreender a comunicação pública como um instrumento estratégico de gestão, capaz de promover transparência, fortalecer a identidade institucional e aproximar a sociedade das ações desenvolvidas pelo IFAP.

Ao longo dessa trajetória, participei da produção de materiais destinados às mais diversas áreas da instituição, apoiando projetos de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Essa atuação envolveu a criação de campanhas institucionais, materiais gráficos impressos e digitais, cobertura fotográfica oficial, produção audiovisual, editoração, divulgação científica, desenvolvimento de identidades visuais e comunicação de eventos institucionais.

Essa experiência proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento da comunicação pública, organização de fluxos de produção, padronização visual, comunicação governamental e produção de conteúdos voltados a diferentes públicos, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência que orientam a Administração Pública.

Ao longo dos anos, a Comunicação Institucional deixou de representar apenas um setor administrativo onde desempenhava minhas funções e passou a constituir um eixo transversal da minha atuação profissional. As competências adquiridas nessa área passaram a subsidiar minha participação em comissões, grupos de trabalho, processos seletivos, elaboração de documentos institucionais e produção editorial, demonstrando que a comunicação exerce papel estratégico na implementação das políticas institucionais.

Essa atuação contínua permitiu desenvolver uma visão sistêmica da instituição, compreendendo a comunicação não apenas como instrumento de divulgação, mas como elemento essencial para integração entre os diferentes setores administrativos, fortalecimento da imagem institucional e consolidação das ações desenvolvidas pelo Instituto Federal do Amapá.

2. DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS EM GOVERNANÇA E GESTÃO INSTITUCIONAL

Ao longo da minha trajetória profissional, a participação em comissões institucionais representou um dos principais mecanismos de desenvolvimento de competências relacionadas à governança pública. Cada designação ampliou minha compreensão acerca do funcionamento da Administração Pública Federal e proporcionou experiências que extrapolaram as atribuições ordinárias do cargo.

Uma das primeiras oportunidades ocorreu com minha participação na **Comissão Organizadora do Encontro de Inovação do IFAP**, por meio da qual passei a atuar de forma integrada com diferentes setores da instituição na organização de um evento voltado ao fortalecimento da pesquisa aplicada, inovação tecnológica e integração entre ensino, pesquisa e extensão. Essa experiência permitiu compreender a importância do planejamento colaborativo e da articulação institucional para a execução de ações estratégicas.

Documento comprobatório: ANEXO 01 — PORTARIA Nº 99/2017 – COMISSÃO DO ENCONTRO DE INOVAÇÃO.

Nos anos seguintes, a participação em novas comissões consolidou esse processo de aprendizagem institucional. Entre elas destaca-se a atuação na **Comissão Central Eleitoral da Comissão Própria de Avaliação – CPA**, que proporcionou contato com procedimentos relacionados à gestão democrática, transparência administrativa e organização de processos eleitorais internos, ampliando minha compreensão sobre os mecanismos de participação da comunidade acadêmica na gestão institucional.

Documento comprobatório: ANEXO 04 — PORTARIA Nº 275/2021

Outro marco importante foi a participação na **Equipe de Transição da Reitoria**, atividade que exigiu atuação pautada na responsabilidade administrativa, continuidade do serviço público e organização das informações institucionais. Essa experiência possibilitou compreender, sob uma perspectiva mais ampla, a importância da preservação da memória administrativa e da continuidade das políticas institucionais durante as mudanças de gestão.

Documento comprobatório: ANEXO 06 — PORTARIA Nº 1420/2023

Da mesma forma, integrar a **Comissão de Elaboração do Calendário Acadêmico** ampliou minha compreensão acerca do planejamento institucional, da compatibilização entre normas educacionais e necessidades administrativas e da importância desse instrumento para o funcionamento integrado dos campi do Instituto

Federal do Amapá.

Documento comprobatório: ANEXO 08 — PORTARIA Nº 1402/2026

Essas experiências demonstram uma evolução contínua das competências relacionadas à governança institucional, planejamento, trabalho colaborativo e apoio à gestão pública, refletindo diretamente na forma como passei a compreender e executar minhas atribuições profissionais.

3. CONTRIBUIÇÃO PARA A CONSTRUÇÃO DE INSTRUMENTOS INSTITUCIONAIS PERMANENTES

Ao longo da minha trajetória profissional, uma das experiências mais relevantes para o desenvolvimento dos saberes relacionados à gestão pública foi a participação na elaboração de documentos institucionais permanentes. Diferentemente de atividades voltadas à execução de demandas pontuais, esses trabalhos resultaram na produção de instrumentos normativos e técnicos que passaram a integrar de forma definitiva a estrutura administrativa do Instituto Federal do Amapá, servindo de referência para servidores, gestores e comunidade externa.

A participação nesses projetos permitiu ampliar minha compreensão acerca da construção coletiva de políticas institucionais, da organização administrativa e da importância da documentação técnica como instrumento de fortalecimento da gestão pública.

Entre essas contribuições destaca-se a participação na elaboração da **Carta de Serviços ao Cidadão**, um dos primeiros trabalhos institucionais dos quais participei diretamente.

A Carta de Serviços constitui importante mecanismo de transparência previsto na legislação federal, permitindo que a sociedade conheça os serviços oferecidos pela instituição, os canais de atendimento disponíveis, os compromissos assumidos pelo órgão e os padrões de qualidade estabelecidos para a prestação desses serviços.

Minha participação nesse trabalho representou muito mais do que a integração formal em uma comissão. A elaboração do documento exigiu organização das informações institucionais, análise dos serviços ofertados pelo IFAP, padronização da comunicação institucional e construção de um instrumento voltado à aproximação entre a Administração Pública e a sociedade.

Esse processo contribuiu significativamente para o desenvolvimento das minhas competências relacionadas à comunicação pública, transparência administrativa, linguagem institucional e produção de documentos técnicos destinados ao atendimento do interesse público.

O resultado desse trabalho permanece incorporado à estrutura administrativa do Instituto Federal do Amapá, demonstrando que a contribuição realizada produziu efeitos permanentes para a instituição.

Documentos comprobatórios

ANEXO 42-A – PORTARIA 165-2017 - COMISSAO CARTA CIDADÃO

ANEXO 42-B – Carta de Serviço ao Cidadão Ifap

Outra experiência de grande relevância ocorreu com minha participação na elaboração do **Anuário Estatístico do Instituto Federal do Amapá**.

O Anuário Estatístico constitui um dos principais instrumentos de gestão utilizados pela instituição, reunindo informações acadêmicas, administrativas e estatísticas que subsidiam o planejamento institucional, a avaliação das políticas públicas e o processo de tomada de decisões pelos gestores.

Participar da comissão responsável por sua elaboração permitiu compreender a importância da sistematização das informações institucionais e da utilização de indicadores como ferramenta para o planejamento estratégico.

Além dos conhecimentos relacionados à organização documental, essa atividade proporcionou o desenvolvimento de competências voltadas ao tratamento das informações institucionais, ao trabalho colaborativo entre diferentes setores administrativos e à construção de produtos destinados à gestão pública.

A consolidação desse documento como publicação oficial do Instituto evidencia que a atuação desenvolvida produziu um resultado institucional permanente, cuja utilização ultrapassa o período de funcionamento da comissão responsável por sua elaboração.

Documentos comprobatórios

ANEXO 41-A – PORTARIA 1098-2018 - COMISSAO ANUARIO ESTATISTICO

ANEXO 41-B – ANUARIO ESTATISTICO 2010-2016

Outro trabalho que considero especialmente relevante para minha formação profissional foi a participação na elaboração do **Guia de Gerenciamento das Mídias Sociais da Comunicação Institucional**.

A transformação digital vivenciada pela Administração Pública ampliou significativamente a importância das redes sociais como canais oficiais de comunicação entre as instituições públicas e a sociedade. Nesse contexto, tornou-se necessário estabelecer diretrizes capazes de padronizar procedimentos, fortalecer a identidade institucional e orientar a atuação dos profissionais responsáveis pela comunicação oficial.

A participação na comissão responsável pela elaboração desse Guia permitiu desenvolver competências relacionadas ao planejamento estratégico da comunicação pública, gestão de canais digitais, padronização da identidade institucional e construção de normas voltadas à comunicação governamental.

O documento elaborado estabeleceu parâmetros para utilização das mídias sociais oficiais do Instituto Federal do Amapá, contribuindo para uniformizar procedimentos e fortalecer a qualidade da comunicação institucional desenvolvida pela Reitoria e pelos campi.

Mais do que participar da elaboração de um manual operacional, essa experiência proporcionou uma compreensão mais ampla acerca da governança da comunicação pública e do papel estratégico exercido pela comunicação institucional dentro da Administração Pública Federal.

O fato de esse documento permanecer sendo utilizado como referência institucional demonstra que a contribuição realizada extrapolou a atividade administrativa temporária da comissão, incorporando-se permanentemente à gestão institucional.

Documentos comprobatórios

ANEXO 43-A – PORTARIA 270-2019 - COMISSAO GUIA GERENCIAMENTO MIDIAS SOCIAIS

ANEXO 43-B – GUIA DE GERENCIAMENTO DAS MIDIAS SOCIAIS DA COMUNICACAO INSTITUCIONAL

A participação na elaboração da **Política de Inovação do Instituto Federal do Amapá** representou um novo estágio no desenvolvimento das competências relacionadas à construção de instrumentos normativos institucionais.

Diferentemente dos documentos anteriormente mencionados, a Política de Inovação possui abrangência estratégica, estabelecendo diretrizes para pesquisa aplicada, inovação tecnológica, empreendedorismo, proteção da propriedade intelectual e transferência de tecnologia.

Integrar a comissão responsável por sua elaboração proporcionou contato direto com discussões relacionadas ao planejamento institucional de longo prazo, construção de políticas públicas internas e consolidação de mecanismos destinados ao fortalecimento da pesquisa e da inovação no âmbito do Instituto Federal do Amapá.

Essa experiência ampliou significativamente minha compreensão acerca da elaboração de instrumentos normativos e do processo de construção coletiva de políticas institucionais, permitindo desenvolver competências relacionadas à análise técnica, articulação institucional e planejamento estratégico.

A aprovação da Política de Inovação pelo Conselho Superior consolidou o trabalho desenvolvido pela comissão, transformando-o em norma permanente da instituição e evidenciando a efetiva contribuição prestada para o fortalecimento institucional.

Documentos comprobatórios

ANEXO 24-A – PORTARIA Nº 681/2021 - COMISSÃO DA POLÍTICA DE INOVAÇÃO

ANEXO 24-B – POLÍTICA DE INOVAÇÃO DO IFAP

A participação na elaboração desses diferentes instrumentos institucionais demonstra que minha atuação

profissional não se limitou à execução de atividades operacionais. Ao longo dos anos, tive a oportunidade de contribuir diretamente para a construção de documentos que permanecem integrando a estrutura administrativa do Instituto Federal do Amapá, fortalecendo sua governança, padronizando procedimentos internos e apoiando a formulação e implementação das políticas institucionais.

Essas experiências consolidaram conhecimentos relacionados à gestão pública, planejamento estratégico, produção de documentos técnicos, comunicação institucional e trabalho interdisciplinar, constituindo um dos principais eixos de desenvolvimento dos saberes e competências apresentados neste Memorial Descritivo.

4. ATUAÇÃO NOS PROCESSOS SELETIVOS INSTITUCIONAIS E CONTRIBUIÇÃO PARA A DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO À EDUCAÇÃO

Entre as atividades que mais contribuíram para o desenvolvimento das minhas competências profissionais destaca-se a participação contínua nos Processos Seletivos promovidos pelo Instituto Federal do Amapá.

Enquanto muitas designações possuem caráter pontual, a atuação nos processos seletivos consolidou-se como uma atividade permanente ao longo da minha trajetória profissional, permitindo participar sucessivamente da organização das seleções destinadas ao ingresso de estudantes em diferentes modalidades de ensino ofertadas pela instituição.

Essa continuidade representa um dos aspectos mais significativos da minha experiência profissional, pois demonstra que a Administração reconheceu, ao longo dos anos, minha capacidade técnica para integrar equipes responsáveis por uma das atividades mais estratégicas do Instituto Federal: garantir o acesso da sociedade à educação pública, gratuita e de qualidade.

A atuação desenvolvida não esteve restrita ao cumprimento das atribuições previstas nas respectivas portarias. A participação em sucessivos processos seletivos exigiu planejamento, organização, cumprimento rigoroso de cronogramas, integração entre diferentes setores administrativos, observância dos princípios da impessoalidade e da publicidade e permanente atenção à segurança e à transparência dos procedimentos adotados.

Ao longo desse período participei da organização de processos destinados ao ingresso de estudantes em cursos técnicos integrados ao ensino médio, cursos técnicos subsequentes, cursos superiores, PROEJA, SISU, vestibulinhos e demais modalidades de seleção realizadas pelo IFAP.

Cada novo processo representava desafios distintos, decorrentes das alterações normativas, dos diferentes públicos atendidos e das especificidades de cada modalidade de ensino. Essa diversidade de experiências contribuiu para ampliar minha capacidade de planejamento, adaptação e atuação em equipes multidisciplinares.

Outro aspecto relevante foi a intensa interação com diferentes unidades administrativas da instituição. A organização dos processos seletivos envolve setores ligados ao ensino, registros acadêmicos, tecnologia da informação, comunicação institucional, direção-geral dos campi, pró-reitorias e administração superior. Essa dinâmica favoreceu o desenvolvimento de uma visão sistêmica da instituição, permitindo compreender como diferentes áreas se articulam para garantir a execução eficiente das políticas públicas educacionais.

Além do desenvolvimento de competências administrativas, essa atuação fortaleceu minha compreensão acerca da função social exercida pelos Institutos Federais.

Cada processo seletivo representa o primeiro contato de milhares de cidadãos com a instituição. A qualidade da organização dessas seleções influencia diretamente a percepção da sociedade acerca da transparência, da credibilidade e da eficiência do serviço público oferecido pelo IFAP.

Nesse contexto, a Comunicação Institucional desempenha papel fundamental. Ao longo da minha participação nesses processos, os conhecimentos desenvolvidos na área de comunicação pública contribuíram para o aperfeiçoamento da divulgação dos editais, produção de materiais informativos, orientação dos candidatos e fortalecimento da identidade institucional durante todas as etapas das seleções.

Essa integração entre comunicação e gestão administrativa evidencia uma característica marcante da minha atuação profissional: a capacidade de aplicar competências adquiridas em diferentes áreas para solucionar demandas institucionais complexas.

A continuidade dessa atuação ao longo de vários anos demonstra que as competências desenvolvidas deixaram de representar conhecimentos circunstanciais para constituírem saberes consolidados, incorporados à minha prática profissional e reconhecidos pela própria Administração por meio das sucessivas designações para integrar as

Documentos comprobatórios

ANEXO 03 – PORTARIA 1518 – COMISSÃO PERMANENTE DOS PROCESSOS SELETIVOS

ANEXOS 09 A 23 – PORTARIAS DAS COMISSÕES DOS PROCESSOS SELETIVOS (2020 A 2026)

5. PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA

Outro eixo fundamental da minha trajetória profissional refere-se ao desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento das contratações públicas, fiscalização administrativa e gestão da execução contratual.

Embora minha lotação estivesse vinculada à Diretoria de Comunicação, as demandas institucionais possibilitaram ampliar significativamente minha atuação para áreas diretamente relacionadas à gestão administrativa, permitindo desenvolver conhecimentos que extrapolam as atribuições tradicionalmente associadas ao setor de comunicação.

O primeiro contato com essa área ocorreu por meio da participação na **Equipe de Planejamento da Contratação** responsável pela instrução do processo destinado à contratação de capacitação em Gerenciamento de Redes Sociais para a Comunicação Institucional.

Essa experiência proporcionou conhecimento prático acerca das etapas que antecedem a contratação pública, especialmente na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e do Mapa de Gerenciamento de Riscos, instrumentos essenciais para assegurar que as contratações da Administração Pública sejam realizadas com eficiência, economicidade e adequada justificativa técnica.

Participar desse processo permitiu compreender que o planejamento constitui uma das etapas mais relevantes das contratações públicas, influenciando diretamente a qualidade da execução contratual e a correta aplicação dos recursos públicos.

Documento comprobatório

ANEXO 33 – PORTARIA 1423/2018 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A partir dessa experiência inicial, passei a ser designado sucessivamente para exercer funções relacionadas à fiscalização administrativa de contratos.

Essas designações envolveram a conferência de materiais gráficos, equipamentos de informática, equipamentos fotográficos, equipamentos audiovisuais e outros bens adquiridos pelo Instituto Federal do Amapá.

O exercício dessas atribuições exigiu conhecimento das normas que regem os contratos administrativos, capacidade técnica para verificar a conformidade dos objetos entregues, responsabilidade na emissão dos termos de recebimento e comprometimento com a correta aplicação dos recursos públicos.

Mais do que verificar quantitativos ou características técnicas, a fiscalização contratual exige postura ética, imparcialidade, capacidade de análise e profundo senso de responsabilidade, uma vez que o recebimento inadequado de bens ou serviços pode gerar prejuízos à Administração Pública.

A experiência acumulada ao longo de diversas designações possibilitou consolidar competências relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, interpretação de especificações técnicas, análise documental e observância dos princípios que orientam a Administração Pública.

Como consequência natural desse desenvolvimento profissional, posteriormente passei a exercer funções de maior responsabilidade, atuando como **Gestor de Recebimento**, função que representa um estágio mais elevado dentro da gestão contratual.

Essa evolução demonstra que o conhecimento adquirido ao longo dos anos foi reconhecido institucionalmente, resultando na ampliação das responsabilidades confiadas pela Administração.

Atuar como Gestor de Recebimento exige não apenas domínio dos aspectos técnicos relacionados aos objetos contratados, mas também capacidade de coordenação, tomada de decisão, organização documental e

responsabilidade administrativa perante os processos de contratação pública.

Essa trajetória evidencia um processo contínuo de amadurecimento profissional, no qual competências inicialmente desenvolvidas em atividades específicas passaram a integrar permanentemente minha prática administrativa.

Documentos comprobatórios

ANEXOS 34 A 40 – PORTARIAS DE FISCAL TITULAR, FISCAL SUBSTITUTO E GESTOR DE RECEBIMENTO

6. COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA, PRODUÇÃO EDITORIAL E PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL

Ao longo da minha trajetória profissional, a atuação na área da Comunicação Institucional passou a extrapolar a produção de materiais destinados à divulgação administrativa, alcançando também atividades relacionadas à produção editorial, comunicação científica e preservação da memória institucional.

Essa evolução representa um importante marco no desenvolvimento das competências adquiridas durante minha carreira, demonstrando a ampliação do campo de atuação inicialmente exercido na Diretoria de Comunicação.

Uma das experiências mais relevantes nesse contexto foi minha participação na publicação da obra **"IFAP – 10 anos de trajetória, desafios, progresso científico, tecnológico e educacional no Amapá"**.

A produção dessa obra teve como finalidade registrar parte da história institucional do Instituto Federal do Amapá, documentando sua evolução, seus avanços e sua contribuição para o desenvolvimento científico, tecnológico e educacional do Estado.

Minha contribuição ocorreu por meio da produção das fotografias utilizadas na composição da capa oficial da publicação.

Embora a fotografia institucional constitua uma das atividades desenvolvidas na Comunicação, nesse caso ela assumiu caráter permanente ao integrar uma obra editorial oficial destinada à preservação da memória da instituição.

O trabalho realizado foi formalmente reconhecido pela Editora do Instituto Federal do Amapá, que emitiu declaração específica reconhecendo minha contribuição artística e autorizando a utilização institucional do material produzido.

Esse reconhecimento evidencia que a atividade desenvolvida ultrapassou a execução de uma demanda administrativa rotineira, passando a integrar uma publicação institucional permanente que registra parte da história do Instituto Federal do Amapá.

Além da dimensão técnica relacionada à fotografia, essa experiência proporcionou o desenvolvimento de competências ligadas à produção editorial, valorização do patrimônio institucional e documentação histórica, reforçando a importância da Comunicação Institucional na construção da identidade organizacional.

Documentos comprobatórios

ANEXO 44-A – DECLARACAO 1-2022 - CONTRIBUIÇÃO DE MATERIAL PARA PUBLICACAO CIENTIFICA

ANEXO 44-B – IFAP_-

_10_ANOS_DE_TRAJETÓRIA,_DESAFIOS,_PROGRESSO_CIENTÍFICO,_TECNOLÓGICO_E_EDUCACIONAL_NO_AMAPÁ

Outra experiência de significativa relevância foi minha designação para integrar o **Conselho Editorial da Revista Multidisciplinar do Amapá – REMAP**, exercendo a função de **Editor Administrativo de Comunicação e Diagramação**.

A participação no Conselho Editorial representou um importante avanço na minha atuação profissional, pois permitiu aplicar os conhecimentos acumulados ao longo dos anos na área da Comunicação Institucional em um ambiente diretamente relacionado à divulgação científica.

Enquanto a comunicação administrativa possui como foco a divulgação das ações institucionais, a comunicação científica exige padrões específicos de organização editorial, padronização gráfica, preparação de originais, editoração eletrônica, identidade visual das publicações e adequação dos materiais às exigências editoriais.

No exercício da função de Editor Administrativo de Comunicação e Diagramação, desenvolvi atividades relacionadas à organização visual da revista, preparação editorial dos materiais científicos, padronização gráfica das publicações e apoio ao processo de divulgação do conhecimento produzido pela comunidade acadêmica.

Essa atuação exigiu domínio de ferramentas de editoração, conhecimentos relacionados ao design editorial, capacidade de organização documental e compreensão das especificidades inerentes às publicações científicas.

Além dos aspectos técnicos, participar do Conselho Editorial proporcionou contato direto com pesquisadores, editores e diferentes áreas do conhecimento, ampliando minha compreensão acerca da importância da comunicação científica como instrumento de difusão do conhecimento produzido pelas instituições públicas de ensino.

Essa experiência consolidou competências relacionadas à editoração científica, produção editorial e comunicação acadêmica, demonstrando que os conhecimentos desenvolvidos na área da Comunicação Institucional possuem aplicação muito além da divulgação administrativa cotidiana.

Documento comprobatório

ANEXO 26 – PORTARIA Nº 74/2025 – CONSELHO EDITORIAL DA REVISTA MULTIDISCIPLINAR DO AMAPÁ – REMAP

Paralelamente às atividades editoriais formalmente documentadas pelas portarias apresentadas neste processo, permaneci desenvolvendo, ao longo de toda minha trajetória profissional, ações permanentes voltadas à produção de conteúdos institucionais.

Essas atividades envolveram a criação de campanhas educativas, desenvolvimento de identidades visuais, produção de materiais gráficos impressos e digitais, cobertura fotográfica de solenidades oficiais, produção audiovisual, registros de atividades acadêmicas, divulgação de ações de ensino, pesquisa e extensão, elaboração de materiais para eventos institucionais e apoio permanente às ações desenvolvidas pela Reitoria e pelos campi do Instituto Federal do Amapá.

Embora essas atividades constituam parte das atribuições exercidas na Diretoria de Comunicação, sua execução contínua ao longo de vários anos possibilitou o aperfeiçoamento de competências relacionadas ao planejamento da comunicação pública, gestão da identidade institucional, produção audiovisual, fotografia documental, editoração, design gráfico, comunicação digital e relacionamento institucional.

Esse conjunto de experiências contribuiu significativamente para fortalecer a capacidade de traduzir informações técnicas em linguagem acessível à sociedade, característica essencial da comunicação pública contemporânea.

Ao mesmo tempo, possibilitou compreender que a Comunicação Institucional não representa apenas um setor administrativo responsável pela divulgação de informações, mas um instrumento estratégico de gestão pública capaz de fortalecer a transparência, ampliar a participação social e valorizar a produção científica, tecnológica e educacional desenvolvida pelo Instituto Federal do Amapá.

Essa visão integrada passou a orientar toda minha atuação profissional, permitindo aplicar conhecimentos técnicos da comunicação em projetos relacionados à governança, planejamento institucional, divulgação científica, organização de eventos, produção editorial e fortalecimento da imagem institucional.

7. FORMAÇÃO CONTINUADA COMO INSTRUMENTO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

A evolução das competências apresentadas neste Memorial não decorreu exclusivamente das experiências adquiridas no exercício cotidiano das atividades profissionais.

Ao longo da carreira, mantive o compromisso permanente com a formação continuada, compreendendo que a atualização constante constitui requisito indispensável para acompanhar as transformações da Administração Pública e da Comunicação Institucional.

A participação em cursos de aperfeiçoamento representou importante mecanismo para ampliar conhecimentos, incorporar novas metodologias de trabalho e aperfeiçoar competências posteriormente aplicadas nas atividades desenvolvidas junto ao Instituto Federal do Amapá.

Entre as capacitações realizadas destacam-se os cursos relacionados à ética no serviço público, comunicação audiovisual, jornalismo digital, linguagem audiovisual, políticas públicas e relações de trabalho.

Essas formações complementaram a experiência prática adquirida ao longo dos anos, permitindo aprofundar conhecimentos sobre comunicação governamental, produção audiovisual, linguagem digital, administração pública, cidadania, transparência, ética profissional e formulação de políticas públicas.

Mais do que atender às exigências formais de capacitação, esses cursos produziram reflexos diretos na qualidade dos serviços desenvolvidos, proporcionando maior segurança técnica para atuação nas áreas de comunicação institucional, editoração, planejamento administrativo e produção de documentos institucionais.

A integração entre experiência prática e formação continuada consolidou um processo permanente de desenvolvimento profissional, permitindo que os conhecimentos adquiridos em ambiente acadêmico fossem imediatamente incorporados às atividades desempenhadas na instituição.

Documentos comprobatórios

ANEXOS 27 A 32 – CERTIFICADOS DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO

8. SÍNTESE DOS SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS

A análise da trajetória profissional apresentada neste Memorial evidencia que o desenvolvimento das competências aqui descritas ocorreu de forma contínua, progressiva e diretamente relacionada às necessidades institucionais do Instituto Federal do Amapá.

Ao longo dos anos, as atribuições inicialmente concentradas na Comunicação Institucional passaram a incorporar atividades de natureza administrativa, estratégica e técnica, possibilitando uma formação profissional construída predominantemente pela experiência prática, pelo aperfeiçoamento permanente e pela participação direta em ações de interesse institucional.

As sucessivas designações para integrar comissões, grupos de trabalho e equipes técnicas demonstram que a atuação profissional desenvolvida foi reconhecida pela Administração como capaz de contribuir para atividades que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo, abrangendo planejamento institucional, construção de documentos normativos, fiscalização administrativa, gestão contratual, organização de processos seletivos, comunicação científica e apoio à governança institucional.

Esse processo de amadurecimento profissional pode ser observado na evolução das responsabilidades assumidas ao longo da carreira.

Inicialmente, as atividades estavam voltadas principalmente ao desenvolvimento da comunicação institucional, produção gráfica, fotografia oficial, audiovisual e editoração.

Com o decorrer dos anos, essas competências passaram a ser aplicadas em projetos de maior complexidade, envolvendo elaboração de instrumentos institucionais permanentes, planejamento de contratações públicas, participação na formulação de políticas institucionais, fiscalização administrativa, gestão de contratos, organização de processos seletivos e participação em conselhos editoriais.

Essa evolução demonstra que os conhecimentos adquiridos não permaneceram restritos à execução técnica das atividades originalmente desempenhadas.

Ao contrário, foram continuamente ampliados e incorporados à prática profissional, permitindo atuar em diferentes áreas da Administração Pública sem perder de vista o compromisso com a missão institucional do Instituto Federal do Amapá.

Outro aspecto que merece destaque refere-se ao caráter interdisciplinar das experiências desenvolvidas.

As atividades relacionadas à Comunicação Institucional possibilitaram integrar conhecimentos de design gráfico, fotografia, produção audiovisual, editoração, comunicação pública, divulgação científica e identidade institucional.

Por sua vez, a participação em comissões e grupos de trabalho ampliou significativamente as competências relacionadas ao planejamento, governança, elaboração de documentos técnicos, trabalho colaborativo e gestão pública.

Da mesma forma, a atuação na fiscalização administrativa e no planejamento das contratações públicas permitiu desenvolver conhecimentos relacionados à legislação administrativa, gestão de contratos, análise documental, planejamento governamental e correta aplicação dos recursos públicos.

A soma dessas experiências resultou na formação de um conjunto de saberes que dificilmente poderia ser adquirido exclusivamente mediante formação acadêmica formal.

Trata-se de conhecimentos construídos ao longo de anos de atuação institucional, mediante participação efetiva em atividades práticas, resolução de problemas administrativos, interação com diferentes áreas da instituição e permanente adaptação às demandas apresentadas pela Administração.

A formação continuada realizada durante esse período complementou esse processo de aprendizagem, permitindo atualizar conhecimentos e incorporar novas competências que passaram a ser imediatamente aplicadas às atividades desenvolvidas no âmbito institucional.

Essa integração entre experiência profissional, aperfeiçoamento contínuo e participação em projetos estratégicos representa um dos principais fundamentos do Reconhecimento de Saberes e Competências previsto na carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação.

Os documentos apresentados neste processo demonstram que as competências desenvolvidas não decorrem de experiências isoladas, mas de uma trajetória consistente, construída ao longo dos anos mediante participação contínua em ações permanentes da instituição.

Nesse contexto, compreendo que os conhecimentos adquiridos ultrapassam a formação originalmente exigida para o exercício do cargo, refletindo um processo efetivo de desenvolvimento profissional baseado na prática, na responsabilidade administrativa, no compromisso institucional e na busca permanente pela melhoria dos serviços públicos prestados pelo Instituto Federal do Amapá.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A elaboração deste Memorial permitiu revisitar uma trajetória profissional construída por meio da dedicação permanente ao serviço público e do compromisso com o desenvolvimento institucional do Instituto Federal do Amapá.

Ao longo dos anos, cada comissão integrada, cada documento elaborado, cada processo seletivo organizado, cada contrato acompanhado, cada publicação produzida e cada ação desenvolvida na Comunicação Institucional representaram oportunidades concretas de aprendizagem, aperfeiçoamento e construção de competências profissionais.

Essas experiências permitiram ampliar progressivamente minha capacidade de atuação, fazendo com que conhecimentos inicialmente desenvolvidos em uma área específica passassem a contribuir para diferentes setores da Administração Pública.

O conjunto das atividades apresentadas evidencia uma trajetória marcada pela busca constante por aperfeiçoamento, pelo compromisso com a qualidade dos serviços prestados e pela disposição permanente para colaborar com as demandas institucionais sempre que solicitado.

Mais do que cumprir atribuições funcionais, procurei compreender as necessidades da instituição e contribuir, dentro das minhas possibilidades, para o fortalecimento das políticas públicas desenvolvidas pelo Instituto Federal do Amapá.

A participação na elaboração de documentos institucionais permanentes, a atuação continuada nos processos seletivos, o envolvimento em atividades de planejamento, fiscalização e gestão administrativa, a contribuição para a comunicação científica, a produção editorial e o investimento contínuo em qualificação profissional demonstram um processo consistente de desenvolvimento de saberes construídos pela experiência e pela prática profissional.

Esses conhecimentos, consolidados ao longo de quase uma década de atuação institucional, constituem patrimônio profissional incorporado ao exercício cotidiano das minhas atividades e refletem diretamente na qualidade das contribuições prestadas ao IFAP.

Diante do conjunto das evidências apresentadas, entendo que minha trajetória profissional demonstra o desenvolvimento de competências compatíveis com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências, razão pela qual submeto este Memorial à apreciação da Comissão Avaliadora, colocando à disposição toda a documentação comprobatória que acompanha este processo.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Adriel Breno da Silva Menezes, PROGRAMADOR VISUAL**, em 23/07/2026 06:28:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/07/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 183721

Código de Autenticação: 2a09016741

