

MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC

Larissa Sussuarana Batista

Administradora – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP

Síntese da Trajetória Profissional

- Tempo no serviço público: desde 2001 – 25 anos.
- Tempo no IFAP: desde 29/05/2013 – 13 anos.
- Cargos de direção e funções gratificadas exercidos: Chefe de Gabinete do campus Macapá, Chefe da Folha de Pagamento, Chefe do DEAP do campus Macapá, Chefe da COPE – DIPLAN e Chefe do DEAP do campus Tartarugalzinho.
- Principais áreas de atuação: gestão administrativa, operação de sistemas, planejamento, licitações, contratos, inovação, expansão institucional.
- Produção científica: publicação de três artigos, participação da publicação da Política de inovação do IFAP.
- Participação em comissões estratégicas: Elaboração de manuais, normativos internos, planejamento de contratações, elaboração de plano de curso.
- Implantação do Campus Tartarugalzinho: Grupo de trabalho de implantação, Equipe de implantação e equipe gestora.

APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo da minha carreira, em consonância com o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, que regulamenta o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC para os servidores Técnico-Administrativos em Educação.

Embora minha atuação no IFAP tenha iniciado em 29 de maio de 2013, minha experiência no serviço público começou em 2001, período em que desenvolvi competências relacionadas à Administração Pública, gestão de pessoas, planejamento, legislação administrativa e organização institucional. Essa experiência anterior constituiu a base sobre a qual consolidei minha atuação no IFAP, permitindo que, desde os primeiros anos de exercício, contribuísse de forma efetiva para o desenvolvimento da instituição.

Sempre compreendi que a Administração Pública vai além do cumprimento de normas e procedimentos. Trabalhar em uma instituição de ensino significa criar condições para que estudantes, docentes e técnicos possam desenvolver suas atividades com qualidade, eficiência e segurança. Essa compreensão orientou minha atuação profissional, pautada pela cooperação, pela busca de soluções e pelo compromisso permanente com o interesse público.

Entendo que os saberes construídos ao longo da minha trajetória não se restringem às atividades formalmente designadas por portarias ou funções de confiança. Eles foram desenvolvidos também por meio da vivência cotidiana, da resolução de problemas complexos, da participação em grupos de trabalho, da elaboração de normativos institucionais e documentos técnicos, da condução de processos administrativos e, principalmente, pelo compartilhamento contínuo de saberes com outros servidores.

Ao longo dos anos, passei a ser frequentemente procurada por colegas de diferentes unidades administrativas, prestando orientações sobre planejamento de contratações, elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, licitações, contratos administrativos, fiscalização contratual, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), gestão administrativa, interpretação da legislação e demais procedimentos relacionados à Administração Pública. Essa atuação ocorreu de forma espontânea e colaborativa, demonstrando a confiança construída junto aos colegas e gestores ao longo dos anos.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

2013 – O início de uma trajetória voltada para a gestão institucional

Em 29 de maio de 2013, tomei posse como Administradora do Instituto Federal do Amapá, iniciando uma trajetória profissional marcada pela busca constante de aperfeiçoamento, pelo compromisso com a Administração Pública e pelo desejo de contribuir para o fortalecimento da instituição.

Nos primeiros meses de atuação procurei conhecer profundamente o funcionamento do IFAP, compreender seus processos administrativos e estudar a legislação aplicável à gestão pública. Rapidamente passei a participar de atividades relacionadas à fiscalização de contratos administrativos, adquirindo domínio sobre acompanhamento da execução contratual, fiscalização de serviços, conferência documental e observância dos princípios que regem a Administração Pública. Atuei também como solicitante de viagens da Reitoria e, ainda em 2013, participei da elaboração da Instrução Normativa do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), experiência que ampliou minha compreensão sobre a construção de normativos internos e a importância da padronização de procedimentos administrativos para garantir maior segurança jurídica e eficiência institucional.

Esse período foi fundamental para consolidar competências relacionadas à análise normativa, elaboração de documentos técnicos, organização administrativa, trabalho colaborativo e responsabilidade na condução de processos públicos.

2014 a 2019 – Consolidação profissional e ampliação das competências

A partir de 2014, a minha atuação foi gradativamente ampliada por meio da participação em comissões de concursos públicos, processos seletivos para contratação de professores substitutos, elaboração de normativos, organização de eventos institucionais, gestão de pessoas e exercício de funções gratificadas. Nesse período,

também investi continuamente em minha formação, participando de cursos de aperfeiçoamento, eventos técnicos e capacitações.

Atuei como Gestora Setorial do SCDP, prestando suporte técnico aos usuários do sistema em toda a instituição. A atuação contínua com os sistemas estruturantes do Governo Federal fez com que eu passasse a prestar apoio técnico a servidores de diferentes unidades, orientando quanto à utilização dos sistemas, à interpretação da legislação e à condução de processos administrativos.

Minha trajetória também contemplou diferentes áreas estratégicas do IFAP. Atuei como Chefe de Gabinete da Direção-Geral do Campus Macapá e, posteriormente, na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), inicialmente auxiliando na área de folha de pagamento e, posteriormente, assumindo a chefia do setor.

Em 2019, após aprovação no Mestrado em Propriedade Intelectual pela Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), fui lotada no Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), onde atuei na gestão do setor e no acompanhamento dos processos de perícia médica dos servidores.

Durante os estudos do Mestrado em Propriedade Intelectual na UNIFAP, publiquei três artigos, atuando ativamente na produção técnica e científica, o que ampliou minha capacidade de análise, pesquisa e produção técnica, fortalecendo minha atuação profissional e contribuindo para a elaboração de políticas institucionais e documentos técnicos.

2020 a 2026 – Liderança, Inovação e Expansão Institucional

Em 2020, assumi a Direção do Departamento de Administração e Planejamento (DEAP) do Campus Macapá, unidade responsável por grande parte das atividades administrativas do maior campus do IFAP.

No exercício dessa função, coordenei equipe multidisciplinar e acompanhei processos relacionados ao planejamento orçamentário, contratos administrativos, infraestrutura, patrimônio, logística, almoxarifado e planejamento das contratações, buscando alinhar as necessidades institucionais aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade. Essa experiência ampliou minha capacidade de liderança, planejamento estratégico, tomada de decisão e articulação entre diferentes áreas administrativas.

O exercício da liderança proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de equipes, coordenação de processos, mediação de conflitos, tomada de decisões e articulação entre diferentes áreas administrativas, sempre com foco na melhoria contínua da gestão pública.

Além das atribuições inerentes ao cargo, participei de diversas comissões estratégicas. Destaco minha atuação na implantação da Lei nº 14.133/2021, colaborando na construção de procedimentos internos, elaboração de manuais e adequação institucional ao novo regime jurídico das contratações públicas. Também participei da elaboração da Política de Inovação do IFAP, instrumento que estruturou diretrizes voltadas à inovação,

propriedade intelectual e transferência de tecnologia, fortalecendo a atuação institucional nessa área.

Paralelamente, atuei intensamente no planejamento das contratações públicas, participando de dezenas de equipes de planejamento, elaborando Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e demais documentos técnicos necessários à instrução dos processos de contratação.

Em 2024, retornei à Reitoria para atuar na Diretoria de Planejamento (DIPLAN), desenvolvendo atividades relacionadas ao planejamento institucional, Relatório de Gestão, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), elaboração de documentos técnicos de parcerias governamentais e, especialmente, às ações de expansão do IFAP. Trabalhei ativamente na implantação do Campus Tartarugalzinho, auxiliiei também na mudança de tipologia do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari para Campus Pedra Branca do Amapari.

No processo de implantação do Campus Tartarugalzinho, participei, juntamente com a equipe responsável, dos estudos necessários para a autorização de funcionamento da unidade. Nesse período, atuei nas audiências públicas realizadas, na elaboração dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) das ofertas implantadas, nas compras de todo o mobiliário e equipamentos para o pleno funcionamento do campus. Essas atividades contribuíram diretamente para a autorização de funcionamento do Campus Tartarugalzinho e para a estruturação administrativa e acadêmica da nova unidade.

Como continuidade desse trabalho de estruturação institucional, atualmente exerço a função de Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus Tartarugalzinho, acompanhando a consolidação administrativa da nova unidade.

CONTRIBUIÇÃO INSTITUCIONAL E COMPARTILHAMENTO DE SABERES

Ao longo da minha atuação profissional, compreendi que a construção do conhecimento na Administração Pública ocorre de forma coletiva. Por essa razão, o compartilhamento de experiências e conhecimentos tornou-se uma prática permanente da minha atuação.

Além das atribuições formalmente desempenhadas, passei a colaborar espontaneamente com servidores de diferentes campi e unidades administrativas, prestando orientações na elaboração de documentos técnicos, instrução de processos administrativos, planejamento das contratações, interpretação da legislação e utilização dos sistemas estruturantes do Governo Federal.

Essa atuação colaborativa fortaleceu o trabalho das equipes, promoveu maior segurança na condução dos processos administrativos e contribuiu para a disseminação do conhecimento dentro da instituição. A confiança construída ao longo desses anos, refletida na constante procura por orientação técnica por parte de gestores e servidores, representa um dos aspectos mais significativos da minha trajetória profissional. Essa prática permitiu transformar conhecimentos individuais em patrimônio institucional, fortalecendo as equipes e contribuindo para a melhoria contínua dos processos administrativos do IFAP.

RECONHECIMENTO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal do Amapá, compreendi que os saberes profissionais são construídos de forma contínua, por meio da prática cotidiana, da busca permanente pelo aperfeiçoamento, da capacidade de enfrentar desafios e, principalmente, do compromisso com o fortalecimento da instituição e da Administração Pública.

Desde meu ingresso no IFAP, em 29 de maio de 2013, procurei exercer minhas atribuições com responsabilidade, ética, comprometimento e espírito colaborativo, buscando não apenas executar as atividades inerentes ao cargo de Administradora, mas contribuir efetivamente para a melhoria dos processos administrativos, da governança institucional e da prestação dos serviços públicos.

As competências consolidadas ao longo da minha experiência profissional permitiram atuar em diferentes áreas estratégicas da instituição, como planejamento institucional, licitações e contratos, gestão administrativa, gestão de pessoas, inovação, elaboração de normativos, fiscalização contratual, planejamento das contratações, implantação da Lei nº 14.133/2021, elaboração de manuais e políticas institucionais, além de participar do processo de expansão do IFAP e da implantação de novos campi.

Ao longo dessa jornada, procurei aliar a expertise técnica à formação continuada, participando de dezenas de cursos, eventos, pesquisas, publicações científicas, grupos de trabalho, comissões e projetos institucionais, transformando cada experiência em oportunidade de aprendizado e aperfeiçoamento profissional. Cada desafio enfrentado ampliou minha capacidade de análise, planejamento, liderança, inovação e resolução de problemas, competências que hoje fazem parte da minha identidade profissional.

Entendo que o Reconhecimento de Saberes e Competências representa a valorização da aprendizagem construída ao longo da vida funcional, reconhecendo que o desenvolvimento profissional vai além da formação acadêmica e se consolida na prática, na experiência, na experiência acumulada, na produção técnica e na contribuição efetiva para a instituição.

A trajetória apresentada neste memorial demonstra a consolidação de saberes e competências construídos ao longo da prática profissional, da formação continuada, da produção técnica, da atuação em funções de gestão e do compromisso permanente com o fortalecimento institucional. Esses conhecimentos foram desenvolvidos e aplicados em benefício do Instituto Federal do Amapá, refletindo o propósito do Reconhecimento de Saberes e Competências previsto no Decreto nº 13.048/2026.

Documento Digitalizado Restrito

MEMORIAL DESCRITIVO Larissa Sussuarana Batista

Assunto: MEMORIAL DESCRITIVO Larissa Sussuarana Batista
Assinado por: Larissa Batista
Tipo do Documento: MEMORIAL TAES
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Restrito
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei no 12.527/2011)
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Larissa Sussuarana Batista, DIRETOR - CD0004 - DEAP**, em 25/07/2026 22:37:27.

Este documento foi armazenado no SUAP em 25/07/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 185700
Código de Autenticação: d54d8d801f

