

MEMORIAL RSC-PCCTAE

Memorial descritivo da trajetória profissional —
Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)
Conforme art. 13, inciso II e § 1º, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026

Servidor(a):	Mariane Gonçalves Paiva
Siape:	2384634
Cargo:	Técnica em Enfermagem
Unidade de Lotação:	Reitoria
Tempo de exercício no cargo:	9 anos e 4 meses
Nível de RSC pleiteado:	RSC-V

APRESENTAÇÃO

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), instituído para os servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), representa um importante instrumento de valorização profissional ao reconhecer que a formação de um servidor público não se limita à obtenção de títulos acadêmicos, mas também se consolida por meio da experiência profissional, da formação continuada, da produção do conhecimento e da participação efetiva no desenvolvimento institucional.

Nos termos do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, o RSC busca reconhecer os conhecimentos, habilidades e competências adquiridos ao longo da trajetória profissional, considerando a integração entre formação acadêmica, prática institucional, produção técnica e científica, participação em projetos, atividades de gestão e demais experiências capazes de contribuir para o fortalecimento das instituições públicas de ensino.

Nesse contexto, o presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória funcional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP), evidenciando como as atividades desenvolvidas desde meu ingresso no serviço público federal contribuíram para a construção de conhecimentos, habilidades e competências compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado.

A trajetória apresentada demonstra um percurso profissional pautado pelo compromisso com a excelência da administração pública, pela busca permanente

de qualificação, pela atuação em atividades estratégicas da Instituição e pela integração entre conhecimento acadêmico, experiência profissional e aprimoramento contínuo. Ao longo dessa caminhada, procurei contribuir para o fortalecimento da gestão institucional, para a melhoria dos processos administrativos e para a consolidação da missão do IFAP como instituição pública de educação profissional, científica e tecnológica.

Assim, este memorial não se restringe ao relato cronológico de cargos, funções ou designações, mas evidencia o processo contínuo de desenvolvimento profissional construído ao longo da carreira, demonstrando como os saberes adquiridos foram incorporados à prática profissional e colocados a serviço da Instituição e da sociedade.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL NO IFAP

Minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) iniciou-se em 07 de abril de 2017, quando ingressei no serviço público federal, mediante aprovação em concurso público, para o cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

Embora ocupante de cargo de nível médio, minha formação como Tecnólogo em Gestão em Saúde Pública, pela UNINTER, proporcionou sólida base de conhecimentos nas áreas de gestão pública, planejamento, organização administrativa, gestão documental, comunicação institucional e assessoramento técnico. Esses conhecimentos passaram a ser continuamente aprimorados por meio da prática profissional e das oportunidades de capacitação oferecidas ao longo da carreira.

Minha primeira lotação ocorreu no Setor de Assistência Estudantil (SAE) do Campus Laranjal do Jari, unidade responsável pela promoção das políticas de assistência ao estudante. Nesse período, desenvolvi atividades voltadas à assistência à saúde estudantil, à promoção da saúde e à prevenção de agravos, por meio da realização de campanhas educativas e ações de orientação.

Também participei dos processos seletivos da Assistência Estudantil, colaborando na organização administrativa, na instrução de processos, no acompanhamento das etapas de seleção e na gestão documental, experiências que ampliaram meus conhecimentos sobre planejamento, organização institucional e execução de políticas públicas.

Ainda nesse período, participei da organização de eventos institucionais e de projetos voltados ao fortalecimento das atividades de ensino e extensão. Destaca-se minha atuação como Auxiliar de Delegação durante os Jogos dos Institutos Federais (JIF Nacional 2017), realizados em Poços de Caldas/MG, representando institucionalmente o IFAP na função de Técnico em Enfermagem.

Também coordenei e atuei como palestrante no Projeto de Extensão "Outubro Rosa: Todos na Luta Contra o Câncer de Mama", desenvolvendo ações educativas voltadas à promoção da saúde e prevenção do câncer de mama, experiência que

fortaleceu competências relacionadas ao planejamento, coordenação de projetos, comunicação e educação em saúde.

Em outubro de 2018, fui lotada na Secretaria de Gabinete do Departamento de Administração e Planejamento do Campus Laranjal do Jari, onde permaneci por sete meses e vinte e um dias. Nessa unidade, passei a atuar diretamente no assessoramento à Direção-Geral, desenvolvendo atividades relacionadas ao gerenciamento da agenda institucional, organização de reuniões, viagens oficiais e compromissos administrativos.

Entre minhas atribuições estavam a elaboração, revisão e tramitação de ofícios, memorandos, atas e demais documentos oficiais, bem como o controle documental, atendimento ao público interno e externo e interlocução entre a Direção-Geral e os diversos setores da instituição. Essa experiência ampliou significativamente meus conhecimentos em gestão administrativa, comunicação institucional, organização de processos e assessoramento executivo.

No ano de 2019, fui removida para a Unidade SIASS do IFAP, vinculada à Reitoria, onde inicialmente exerci a função de Gestora Titular da Unidade SIASS e, posteriormente, Gestora Substituta. Atualmente, integro a equipe multidisciplinar da unidade, contribuindo para a execução das políticas de atenção à saúde e qualidade de vida dos servidores.

A atuação na Unidade SIASS ampliou minha visão sobre gestão de pessoas, saúde ocupacional, vigilância em saúde do servidor e desenvolvimento institucional, possibilitando o fortalecimento de competências relacionadas ao planejamento, coordenação de equipes, tomada de decisão, trabalho interdisciplinar e articulação institucional.

Paralelamente às atividades desenvolvidas no SIASS, atuei como professora formadora no Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, ministrando duas disciplinas em quatro turmas distintas. Essa experiência contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências pedagógicas, comunicação, planejamento didático e formação profissional.

Também passei a integrar diversas comissões institucionais, grupos de trabalho e bancas de processos seletivos e concursos públicos, participando ativamente da Comissão Institucional de Saúde e Qualidade de Vida, Comissão de Ética, Comitê de dados Abertos, Comitê Institucional de Gestão Ambiental, Comitê de Infraestrutura de Dados, Comissão Permanente de Confirmação Complementar à Autodeclaração para aplicação da reserva de vagas destinadas a pessoas negras (pretos e pardos), Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) e outras equipes responsáveis por ações estratégicas da Instituição.

Ao longo da carreira, participei ainda de atividades relacionadas à fiscalização administrativa, planejamento institucional, elaboração de editais, organização de eventos, processos seletivos e concursos públicos, entre outras iniciativas voltadas ao fortalecimento da gestão pública. Essas experiências ampliaram minha compreensão sobre o funcionamento sistêmico da Instituição e consolidaram competências relacionadas à gestão de processos, trabalho colaborativo, resolução

de problemas, planejamento estratégico e melhoria contínua.

Paralelamente às atividades profissionais, mantive compromisso permanente com minha formação acadêmica e qualificação profissional. Concluí curso de graduação e, posteriormente, curso de pós-graduação lato sensu, obtendo o título de Especialista, e atualmente curso Psicologia pela UNAMA, além de participar continuamente de cursos de aperfeiçoamento, seminários, congressos, oficinas e eventos voltados às áreas de saúde, educação, gestão pública, legislação, administração, planejamento institucional e desenvolvimento profissional.

Essa busca permanente por atualização permitiu incorporar novos conhecimentos às atividades desenvolvidas no IFAP, promovendo constante aperfeiçoamento das práticas profissionais e maior contribuição para os objetivos institucionais.

Ao refletir sobre minha trajetória profissional, compreendo que cada experiência vivenciada, cada comissão integrada, cada projeto desenvolvido e cada etapa da minha formação acadêmica contribuíram para ampliar meus conhecimentos, fortalecer minhas competências e consolidar meu compromisso com a excelência da administração pública.

A diversidade de experiências acumuladas ao longo da carreira demonstra que o exercício do cargo de Técnico em Enfermagem ultrapassa a dimensão exclusivamente assistencial, incorporando atividades de gestão, planejamento, educação, assessoramento, desenvolvimento institucional e participação estratégica em ações voltadas ao fortalecimento da Educação Profissional e Tecnológica.

Dessa forma, entendo que os saberes construídos ao longo de minha trajetória profissional evidenciam um processo contínuo de desenvolvimento de competências, compatível com os pressupostos estabelecidos pelo Decreto nº 13.048/2026 para o reconhecimento dos saberes e competências adquiridos no exercício da função pública.

DESENVOLVIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

REQUISITO I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

Item 1 - Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.

Atuo como membro da Comissão de Ética do IFAP desde minha designação para mandato de dois anos, tendo sido posteriormente reconduzida para novo mandato de igual período, atualmente em vigência. A participação contínua na Comissão possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à ética pública, integridade institucional, análise de condutas, mediação de conflitos e aplicação dos princípios que regem a Administração Pública, além de demonstrar o reconhecimento institucional da qualidade do trabalho desempenhado.

Informações adicionais: Portaria nº 2202/2024 e Portaria nº 710/2026;

Total de pontos pleiteados: 12 pontos.

Item 2 - Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Integro a Comissão da elaboração do Plano de Trabalho da Comissão, contribuindo para o planejamento das ações, definição de objetivos, estabelecimento de metas e organização das atividades a serem desenvolvidas durante o período de vigência do colegiado. Essa atuação possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas ao planejamento institucional, gestão de processos, trabalho colaborativo, governança, integridade pública e acompanhamento da execução das ações estratégicas da Comissão.

Informações adicionais: Portaria nº1172/2026;

Total de pontos pleiteados: 4,5 pontos.

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

As 4 (quatro) designações para que eu pudesse atuar como membro de comissões e grupos de trabalho institucionalmente constituídos possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, trabalho colaborativo, comunicação institucional e gestão de processos. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de atuar de forma integrada com diferentes setores da instituição, contribuindo para a construção de soluções coletivas, a organização de eventos institucionais, a condução de processos de transição administrativa e o aperfeiçoamento das ações de gestão.

A atuação nas comissões também ampliou meus conhecimentos sobre a organização institucional, gestão pública, articulação intersetorial e elaboração de ações estratégicas, aprimorando habilidades de análise, tomada de decisão, resolução de problemas e cumprimento de objetivos institucionais. Tais experiências contribuíram para consolidar saberes essenciais ao desempenho das atribuições do cargo, refletindo diretamente na melhoria dos processos administrativos e no fortalecimento das ações desenvolvidas pelo IFAP.

Informações adicionais: Portaria nº 1484/2024; Portaria nº 735/2025; Portaria nº 2039/2025 e Portaria nº 1716/2026;

Total de pontos pleiteados: 12 pontos.

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Minha atuação em comissões voltadas à organização, elaboração e execução de processos seletivos ampliou meus conhecimentos sobre planejamento, análise documental, aplicação de normas e condução de procedimentos administrativos com transparência, imparcialidade e responsabilidade. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de trabalhar de forma colaborativa, tomar decisões fundamentadas, organizar fluxos de trabalho e assegurar a conformidade dos processos seletivos, contribuindo para a eficiência, a credibilidade e o cumprimento

dos objetivos institucionais.

Informações adicionais: Portaria nº 117/2018; Portaria nº 121/2018; Portaria nº 178/2018; Portaria nº 2143/2025; Portaria nº 2779/2025; Portaria nº 33/2026; Portaria nº 777/2026 e Portaria nº 1364/2026;

Total de pontos pleiteados: 36 pontos.

Item 9 - Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação

Fui designada para representar o Instituto Federal do Amapá (IFAP) nos Jogos dos Institutos Federais (JIF Nacional 2017), realizados em Poços de Caldas/MG, na função de Auxiliar de Delegação, atuando como Técnico em Enfermagem. Durante o evento, prestei assistência à saúde dos estudantes-atletas e demais integrantes da delegação, realizando atendimentos de primeiros socorros, acompanhamento das condições de saúde, orientações preventivas e apoio nas situações que demandavam intervenção da equipe de saúde. Também colaborei com a organização logística da delegação, contribuindo para o bem-estar, a segurança e o adequado desenvolvimento das atividades durante toda a competição. Essa experiência fortaleceu competências relacionadas ao trabalho em equipe, tomada de decisão em situações de urgência, responsabilidade, organização, comunicação interpessoal e representação institucional em evento de âmbito nacional.

Informações adicionais: Certificado de participação.

Total de pontos pleiteados: 7,5 pontos

REQUISITO II - Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada.

Item 1 - Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).

Participei de iniciativas voltadas ao fortalecimento das ações de ensino e extensão, contribuindo para a integração entre a instituição e a comunidade. Atuei como coordenadora do projeto de extensão "Outubro Rosa: Todos na Luta Contra o Câncer de Mama", sendo responsável pelo planejamento, organização, execução, acompanhamento das atividades e articulação da equipe envolvida, promovendo ações de educação e promoção da saúde direcionadas à comunidade. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de projetos, liderança, planejamento, organização, comunicação institucional, trabalho em equipe e responsabilidade social.

Além disso, participei de projeto de ensino Projeto SEMANA DA CONSCIÊNCIA NEGRA com o Tema "Tire seu racismo do caminho que quero passar com minha cor", colaborando na execução das atividades planejadas, no apoio às ações pedagógicas e no desenvolvimento de iniciativas voltadas ao fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem. Essa atuação contribuiu para o aprimoramento de competências relacionadas ao trabalho interdisciplinar, planejamento educacional, organização de atividades acadêmicas e integração entre ensino, pesquisa e extensão.

Informações adicionais: Portaria n° 385/2018 e Certificado de coordenador.
Total de pontos pleiteados: 15 pontos.

Item 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).

Participei ativamente de ações institucionais voltadas às áreas de ensino e gestão, atuando na organização de eventos acadêmicos e institucionais, campanhas educativas, reuniões de planejamento e demais atividades estratégicas desenvolvidas pelo IFAP. Essas experiências ampliaram minha compreensão sobre o funcionamento institucional e fortaleceram competências relacionadas ao planejamento, gestão administrativa, organização de processos, comunicação, trabalho colaborativo, tomada de decisão e compromisso com a excelência da administração pública e da educação profissional e tecnológica.

Informações adicionais: Portaria n° 220/2017; Portaria n° 019/2018; Portaria n° 136/2018; Portaria n° 241/2018; Portaria n° 1100/2018 e Portaria n° 2055/2025;

Total de pontos pleiteados: 27 pontos

Item 11- Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Ao longo de minha trajetória profissional, mantive compromisso permanente com a formação continuada, participando de cursos de capacitação, treinamentos, oficinas, seminários, congressos e demais ações de desenvolvimento profissional promovidas por instituições públicas e privadas. As capacitações abrangeram temas relacionados à saúde, gestão pública, educação, legislação, ética, planejamento, administração, qualidade de vida no trabalho e desenvolvimento institucional.

A participação contínua nessas atividades possibilitou a atualização de conhecimentos, o aperfeiçoamento técnico e o desenvolvimento de novas competências, as quais foram incorporadas às atividades desempenhadas no IFAP, contribuindo para a melhoria dos processos de trabalho, da qualidade dos serviços prestados e do alcance dos objetivos institucionais. Essa busca permanente pelo aprimoramento profissional demonstra o compromisso com a aprendizagem contínua, a inovação e a excelência no exercício da função pública.

Informações adicionais: Certificados

Total de pontos pleiteados: 14 pontos.

REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS.

Item 1 - Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

Atuei na alimentação e atualização do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), realizando o registro, a conferência e a manutenção de informações institucionais, de forma a garantir a integridade, a confiabilidade e a disponibilidade

dos dados utilizados nos processos administrativos. Essa atividade contribuiu para a organização das informações, o acompanhamento das ações institucionais e o suporte à tomada de decisão pelos gestores.

A execução dessas atividades possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas à gestão da informação, utilização de sistemas informatizados, organização de processos, controle documental, atenção aos detalhes e compromisso com a qualidade e a eficiência da administração pública.

Informações adicionais: Portaria nº 205/2018.

Total de pontos pleiteados: 4,5 pontos

Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

O exercício das atividades de gestão e fiscalização de contratos e do recebimento de bens e serviços fortaleceu meus conhecimentos sobre execução contratual, acompanhamento da entrega de objetos, conferência de conformidade, aplicação da legislação administrativa e observância dos princípios que regem a Administração Pública. Essas experiências ampliaram minha capacidade de atuar com responsabilidade, zelo pelo patrimônio público e rigor técnico na verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

Informações adicionais: Portaria nº 121/2018; Portaria nº 178/2018; Portaria nº 19/2024 e Portaria nº 7/2025;

Total de pontos pleiteados: 18 pontos

Item 8 - Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.

Atuei como Gestora da Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) do IFAP, sendo responsável pelo planejamento, coordenação, organização e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela unidade, tais como: Homologação de atestado médico, agendamento de perícias médicas singulares e Junta Médica Oficial.

No exercício dessa função, participei da execução de ações voltadas à promoção da saúde, prevenção de agravos, qualidade de vida no trabalho, vigilância em saúde do servidor e acompanhamento dos processos administrativos relacionados à saúde ocupacional. Também atuei na articulação com diferentes setores e órgãos parceiros, no gerenciamento das demandas da unidade, na organização dos fluxos de trabalho e no acompanhamento das atividades da equipe multidisciplinar.

Essa experiência possibilitou o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de competências relacionadas à gestão de pessoas, liderança, planejamento estratégico, coordenação de equipes, gestão de processos, tomada de decisão, comunicação institucional, resolução de problemas, trabalho interdisciplinar e gestão da saúde do servidor, contribuindo para o fortalecimento das políticas institucionais de atenção à saúde e da administração pública.

Informações adicionais: Portaria nº 972/2020; Portaria nº 1672/2021;

Total de pontos pleiteados: 4,5 ponto

REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL.

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente

Exerci a Função Gratificada FG-1 na Secretaria de Gabinete do Câmpus Laranjal do Jari, atuando no assessoramento direto à Direção-Geral e no apoio à gestão administrativa da unidade. Entre as atribuições desempenhadas, destacaram-se o gerenciamento da agenda institucional, a organização de reuniões e viagens oficiais, a elaboração, revisão e tramitação de documentos administrativos, o controle e acompanhamento de processos, a gestão documental e o atendimento às demandas da comunidade acadêmica e dos setores internos.

O exercício da função exigiu atuação integrada com diferentes unidades administrativas, contribuindo para a otimização dos fluxos de trabalho, a organização dos processos administrativos e o fortalecimento da comunicação institucional. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao assessoramento executivo, planejamento, organização administrativa, gestão documental, comunicação institucional, relacionamento interpessoal, resolução de problemas, tomada de decisão e apoio estratégico à gestão pública.

Informações adicionais: Declaração

Total de pontos pleiteados: 4,5 pontos

REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO.

Item 5 - Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Participei da elaboração do Plano de Dados Abertos (PDA) do Instituto Federal do Amapá – Biênio 2025/2027, contribuindo para o levantamento, análise e organização das informações institucionais, bem como para a definição das ações, metas e diretrizes voltadas à implementação da política de dados abertos no âmbito da instituição. A atuação envolveu a colaboração com diferentes unidades administrativas, a identificação e priorização de conjuntos de dados e a construção coletiva do documento, em conformidade com a legislação e as diretrizes de transparência e governança pública.

Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à governança de dados, gestão da informação, planejamento institucional, elaboração de documentos técnicos, trabalho colaborativo, transparência pública, inovação na administração pública e fortalecimento das políticas de acesso à informação, contribuindo para o aprimoramento da gestão institucional e da prestação de serviços à sociedade.

Informações adicionais: Plano de Dados Abertos

Total de pontos pleiteados: 15 pontos.

Item 15 - 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.

Atuei como palestrante no Projeto de Extensão "Outubro Rosa: Todos na Luta Contra o Câncer de Mama", ministrando palestra sobre o tema "Câncer de Mama" para a comunidade interna e externa ao IFAP. A atividade teve como objetivo promover a educação em saúde, sensibilizar a população quanto à prevenção, ao diagnóstico precoce e aos fatores de risco da doença, contribuindo para a disseminação de informações baseadas em evidências científicas.

A participação como palestrante possibilitou o fortalecimento de competências relacionadas à comunicação em saúde, educação permanente, planejamento e condução de atividades educativas, promoção da saúde, responsabilidade social e interação entre a instituição e a comunidade, reforçando o compromisso do IFAP com as ações de extensão e com a formação cidadã.

Informações adicionais: Certificado

Total de pontos pleiteados: 4,5 pontos

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Concluir este memorial representa mais do que registrar os principais momentos da minha vida funcional. Representa a oportunidade de refletir sobre uma trajetória construída com dedicação, responsabilidade e compromisso com a missão institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.

Ao longo da minha atuação no IFAP, procurei transformar cada experiência profissional em oportunidade de aprendizagem e aperfeiçoamento. As atividades desenvolvidas no SAE, Secretaria de Gabinete, Unidade SIASS, bem como o desenvolvimento de atividade nas comissões, grupos de trabalho e projetos institucionais, possibilitaram o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e institucionais que orientam minha atuação como servidora pública.

Da mesma forma, compreendi que o aperfeiçoamento profissional exige investimento contínuo em formação acadêmica e atualização permanente. A graduação, a pós graduação e as diversas ações de capacitação realizadas ao longo da carreira fortaleceram minha capacidade de atuação, análise e planejamento, permitindo integrar conhecimentos acadêmicos às demandas concretas da instituição pública.

O conjunto das experiências apresentadas neste memorial evidencia que o desenvolvimento dos saberes e competências ocorreu de forma contínua, articulando prática profissional, formação acadêmica e compromisso institucional.

Dessa forma, considero que as experiências, conhecimentos e competências construídos ao longo da minha trajetória profissional demonstram aderência aos pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências previstos no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, refletindo uma atuação comprometida com a melhoria contínua da gestão institucional, com a valorização do serviço público e com o fortalecimento da missão do Instituto Federal do Amapá.

As atividades e experiências apresentadas neste Memorial Descritivo totalizam 179 pontos, distribuídos em 13 critérios específicos, abrangendo os Requisitos I, II, IV, V

e VI previstos no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026. A trajetória profissional ora demonstrada evidencia o desenvolvimento contínuo de saberes e competências alinhados às atribuições do cargo e às demandas institucionais, refletindo contribuições relevantes para o aperfeiçoamento da gestão, dos processos administrativos e da produção e difusão do conhecimento no âmbito do IFAP.

Reafirmo, por fim, meu compromisso com o aperfeiçoamento contínuo da minha atuação profissional, buscando contribuir de forma permanente para o fortalecimento institucional do IFAP e para a consolidação de uma administração pública cada vez mais eficiente, ética, inovadora e comprometida com o interesse público e com sociedade.

Diante do exposto, submeto o presente Memorial Descritivo, acompanhado do requerimento e da documentação comprobatória, à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnicos Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE), nos termos do art. 6º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível V.

Documento Digitalizado Restrito

Anexo 1 - Memorial Descritivo - Mariane Paiva

Assunto: Anexo 1 - Memorial Descritivo - Mariane Paiva
Assinado por: Mariane Paiva
Tipo do Documento: Anexo
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:
■ **Mariane Gonçalves Paiva**, **TECNICO EM ENFERMAGEM**, em 05/08/2026 23:57:32.

Este documento foi armazenado no SUAP em 05/08/2026. 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: 188175
Código de Autenticação: b8d3b1fb43

