

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):	Wanja Corrêa da Silva
Siape:	2329941
Cargo:	Secretária Executiva
Unidade de Lotação:	Reitoria
Tempo de exercício no cargo:	9 anos e 11 meses
Nível de RSC pleiteado:	RSC-VI

1. 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 tem por objetivo apresentar minha trajetória funcional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP), demonstrando como as atividades desenvolvidas desde meu ingresso no serviço público federal que possibilitaram a construção de competências profissionais compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado.

A narrativa apresentada evidencia um percurso profissional pautado pelo compromisso com a excelência da gestão pública, pela busca permanente de qualificação, pela participação em atividades estratégicas da Instituição e pela integração entre conhecimento acadêmico e prática profissional. Ao longo dessa trajetória, procurei contribuir para o fortalecimento da governança institucional, para a melhoria dos processos administrativos e para a consolidação da missão institucional do IFAP como instituição pública de educação profissional, científica e tecnológica.

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

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL NO IFAP

Minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) iniciou-se em 4 de agosto de 2016, quando ingressei no serviço público federal, mediante aprovação em concurso público, para o cargo efetivo de Secretária Executiva, cargo de nível superior integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-

Administrativos em Educação (PCCTAE).

Minha formação em Secretariado Executivo, pela Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), proporcionou sólida base para o desenvolvimento de competências relacionadas ao assessoramento executivo, organização administrativa, comunicação institucional, planejamento, gestão documental, protocolo e apoio aos processos decisórios, conhecimentos que passaram a ser continuamente aperfeiçoados durante minha atuação no IFAP.

Inicialmente, fui lotada no Gabinete da Reitoria, unidade responsável pelo assessoramento direto à Administração Superior do Instituto. No no Gabinete da Reitoria, iniciei minha atuação prestando suporte à Chefia de Gabinete, colaborando na organização das atividades administrativas, no acompanhamento dos processos institucionais e na gestão documental.

Ainda nesse período, passei a exercer uma das atividades muito significativas da minha trajetória profissional: a função de Secretária do Conselho Superior (CONSUP) e do Colégio de Dirigentes (CODIR). O desempenho dessa função possibilitou acompanhar diretamente o funcionamento dos principais órgãos deliberativos do IFAP, participando da organização das reuniões, elaboração de pautas, registros das deliberações, produção documental e assessoramento técnico aos dirigentes da Instituição.

Essa experiência representou um importante processo de aprendizagem profissional, permitindo compreender o funcionamento da administração pública sob uma perspectiva estratégica, ampliar minha visão institucional e desenvolver competências relacionadas à governança, planejamento, organização administrativa, comunicação institucional, responsabilidade funcional, discricção e assessoramento executivo.

Posteriormente, fui lotada na Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), unidade em que permaneci durante grande parte da minha trajetória profissional. Nesse período, participei ativamente do desenvolvimento de ações voltadas ao fortalecimento das atividades de ensino, colaborando na organização de editais, programas institucionais, processos seletivos, projetos acadêmicos e diversas iniciativas administrativas relacionadas à missão institucional do IFAP.

A experiência acumulada em diferentes unidades organizacionais ampliou minha compreensão sobre o funcionamento sistêmico da Instituição e fortaleceu competências relacionadas ao planejamento, organização, trabalho colaborativo, gestão de processos, assessoramento institucional e melhoria contínua da administração pública.

Ao longo da carreira, fui designada para integrar diversas comissões, grupos de trabalho e equipes responsáveis por atividades estratégicas, atuando em temas relacionados à governança institucional, integridade pública, gestão patrimonial, fiscalização administrativa, avaliação de projetos, planejamento institucional, elaboração de editais e organização de eventos. Essas experiências ampliaram significativamente meus conhecimentos sobre gestão pública e fortaleceram minha capacidade de atuar de forma integrada na construção de soluções para as demandas institucionais.

Paralelamente ao exercício das atividades profissionais, mantive o compromisso permanente com minha formação acadêmica e qualificação profissional. Ingressei no Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), oportunidade conquistada mediante processo seletivo, nas vagas destinadas aos servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

A obtenção do título de Mestre em Educação Profissional e Tecnológica representou um importante marco na minha trajetória profissional, possibilitando aprofundar conhecimentos relacionados à pesquisa aplicada, inovação, produção científica e reflexão crítica sobre os desafios da educação pública. Como resultado dessa trajetória acadêmica, publiquei artigo científico em periódico classificado como Qualis A1, pela CAPES, evidenciando o compromisso com a produção e disseminação do conhecimento científico e com a aplicação dos resultados da pesquisa na melhoria das práticas profissionais desenvolvidas no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica.

Além da formação *stricto sensu*, participei continuamente de cursos de capacitação e eventos voltados às áreas de gestão pública, administração, educação, assessoramento institucional, legislação, planejamento e

desenvolvimento profissional, reafirmando o compromisso com a aprendizagem permanente e com o aperfeiçoamento das competências exigidas pelo exercício da função pública.

Atualmente exerço o cargo de Diretora do Departamento de Expediente da Reitoria, o qual representa a consolidação de uma trajetória construída com responsabilidade, dedicação e compromisso institucional. O exercício desse cargo exige visão sistêmica da Instituição, capacidade de coordenação, liderança, tomada de decisão, organização administrativa e assessoramento à alta administração, refletindo o reconhecimento institucional das competências desenvolvidas ao longo da minha carreira.

Ao refletir sobre minha trajetória profissional, compreendo que cada experiência vivenciada, comissão integrada, projeto desenvolvido e a minha formação acadêmica contribuíram para ampliar meus conhecimentos, fortalecendo minhas competências e consolidando meu compromisso com a excelência da gestão pública. O percurso desenvolvido no IFAP demonstra que o aprendizado profissional foi contínuo e que o exercício das atribuições do cargo de Secretária Executiva transcende a execução de atividades administrativas, constituindo elemento estratégico para a organização institucional, para a governança e para o fortalecimento da missão da Educação Profissional e Tecnológica.

3. DESENVOLVIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

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

3.1.1 - 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 7 (setes) designações para que eu pudesse atuar como membro de comissões e grupos de trabalho institucionalmente constituídos possibilitou 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 em comissões também ampliou meus conhecimentos sobre governança 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 303, de 23/2/2018; Portaria nº 1.100, de 30/5/2018; Portaria nº 204, de 1º/2/2019; Portaria nº 966, de 22/6/2022; Portaria nº 1.047, de 4/7/2022; Portaria nº 1.433, de 3/10/2023 e Portaria nº 1.617, de 16/7/2025.

Total de pontos pleiteados: 21 pontos

3.1.2 - 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 1.543, de 23/10/2023 e Portaria nº 1.241, de 20/5/2026.

Total de pontos pleiteados: 9 pontos

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

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

Minha atuação como Coordenadora da Seção de Pagamento do Projeto de Extensão "1,2,3 EJA, é tempo de recomeçar!" fortaleceu meus conhecimentos em gestão de projetos institucionais, planejamento, organização administrativa e acompanhamento da execução financeira. Essa experiência ampliou minha capacidade de coordenar atividades de forma integrada com equipes multidisciplinares, assegurando o cumprimento dos procedimentos administrativos, a correta aplicação dos recursos e o alcance dos objetivos do projeto, contribuindo para a efetividade das ações de extensão desenvolvidas pelo IFAP.

Informações adicionais: Portaria nº 1.095, 21/7/2023, referente a Coordenação de Projeto de Extensão.

Total de pontos pleiteados: 7,5 pontos

3.2.2 - Item 9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas).

Minha participação contínua em ações de capacitação contribuiu significativamente para o aprimoramento dos meus conhecimentos técnicos e gerenciais, ampliando minha compreensão sobre planejamento estratégico, gestão por indicadores, análise de dados, liderança, gestão orçamentária, transformação digital, proteção de dados e comunicação no setor público. Esses conhecimentos passaram a subsidiar minhas atividades profissionais, proporcionando uma atuação mais estratégica, fundamentada em evidências e alinhada às boas práticas da administração pública. Além de fortalecer minhas competências técnicas, essas formações desenvolveram minha capacidade de análise crítica, tomada de decisão, inovação, liderança colaborativa e melhoria contínua dos processos de trabalho.

O investimento permanente em atualização profissional permitiu incorporar novas metodologias e ferramentas à minha prática, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão institucional e para a prestação de serviços cada vez mais eficientes e orientados aos resultados.

Informações adicionais: 10 certificados

Total de pontos pleiteados: 10 pontos

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

3.3.1 - Item 2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

Minha participação em Equipes de Planejamento da Contratação ampliou meus conhecimentos sobre a legislação de contratações públicas, especialmente no que se refere ao planejamento das aquisições, à elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e à definição de requisitos para contratação. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de analisar demandas institucionais, avaliar soluções, identificar riscos e contribuir para a elaboração de processos de contratação mais eficientes, transparentes e alinhados às necessidades da instituição.

Além disso, essa atuação proporcionou uma visão mais ampla da governança das contratações públicas, contribuindo para a melhoria da gestão administrativa e para a utilização responsável dos recursos públicos.

Informações adicionais: Portaria nº 1.034, de 10/7/2023 e Portaria nº 692, de 10/7/2026, de 10/3/2026.

Total de pontos pleiteados: 6 pontos

3.3.2 - 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 1.229, de 27/6/2018; Portaria nº 601, de 15/4/2019; Portaria nº 1.319, de 12/7/2024; Portaria nº 1.789, de 5/9/2024; Portaria nº 123, de 27/1/2025 e Portaria nº 2.506, de 11/11/2025.

Total de pontos pleiteados: 27 pontos

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

3.4.1 - Item 2 - Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente .

O exercício no cargo de Diretora do Departamento de Expediente em mais de 2 anos de atuação, ampliou meus conhecimentos em gestão pública, liderança, planejamento, coordenação de equipes e gerenciamento de processos administrativos. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de tomar decisões, estabelecer prioridades, promover a articulação entre diferentes setores e conduzir ações estratégicas voltadas ao aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, ao fortalecimento da governança institucional e à melhoria contínua dos serviços prestados pelo IFAP.

Informações adicionais: Portaria nº 1.736, de 22/11/2023.

Total de pontos pleiteados: 15 pontos

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

3.5.1 - Item 10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.

A produção e publicação do meu artigo científico em periódico especializado ampliou meus conhecimentos em pesquisa científica, revisão bibliográfica, análise crítica, redação acadêmica e divulgação do conhecimento. Esse processo fortaleceu minha capacidade de investigar temas de interesse institucional, sistematizar informações e produzir conhecimento fundamentado, contribuindo para o debate sobre a institucionalização da Educação a Distância na Rede Federal e para a disseminação de práticas relevantes no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica.

Além de aprimorar minhas competências em produção científica, essa experiência desenvolveu habilidades de comunicação acadêmica, pensamento analítico e articulação entre teoria e prática, permitindo transformar experiências institucionais em conhecimento científico acessível à comunidade acadêmica e aos profissionais da Rede Federal.

Informações adicionais: 1 artigo publicado - Link para acessar o artigo na íntegra: <https://eademfoco.cecierj.edu.br/index.php/Revista/article/view/2536>

Total de pontos pleiteados: 7,5 pontos

3.5.2 - Item 12 - Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.

Minha participação na elaboração de regulamentos, planos institucionais e relatórios técnicos fortaleceu meus conhecimentos sobre elaboração de documentos normativos, organização de informações, gestão de processos e desenvolvimento de instrumentos voltados ao aperfeiçoamento da gestão pública. Essas experiências ampliaram minha capacidade de produzir materiais técnicos estruturados, alinhados à legislação e às necessidades institucionais, contribuindo para a padronização de procedimentos e para o fortalecimento da governança no IFAP.

Também desenvolvi competências relacionadas à análise técnica, planejamento, escrita institucional e trabalho colaborativo, permitindo transformar demandas administrativas em instrumentos capazes de orientar decisões, promover maior segurança jurídica, ampliar a transparência e favorecer a difusão do conhecimento institucional entre os diversos setores da organização.

Informações adicionais: Portaria nº 1.103, de 7/7/2022 (Produto: Resolução nº 71/2022 - CONSUP/RE/IFAP); Portaria nº 935, de 14/5/2024 (Produto: Resolução nº 39/2025 - CONSUP/RE/IFAP) e Portaria nº 2.372, de 6/12/2024 (Produto: Relatório Inventário Anual da Reitoria-IFAP - Exercício 2024)

Total de pontos pleiteados: 13,5 pontos

3.5.3 - Item 13 - Avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação.

Minha atuação como avaliadora de projetos de ensino ampliou meus conhecimentos sobre análise técnica de propostas, critérios de mérito, planejamento de ações educacionais e políticas de incentivo ao ensino. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de realizar avaliações fundamentadas, emitir pareceres técnicos e analisar a viabilidade e a relevância de projetos voltados ao fortalecimento da Educação Profissional e Tecnológica. Além disso, desenvolvi competências relacionadas ao pensamento crítico, à imparcialidade, à responsabilidade técnica e à tomada de decisões fundamentadas, contribuindo para a seleção de propostas alinhadas aos objetivos institucionais e para o fortalecimento da qualidade das ações de ensino desenvolvidas pelo IFAP.

Informações adicionais: Portaria nº 485, de 31/3/2023 (Certificado com o nome dos 6 projetos de ensino avaliados).

Total de pontos pleiteados: 27 pontos

4. 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 Gabinete da Reitoria, na Pró-Reitoria de Ensino e, atualmente, na Direção do Departamento de Expediente, bem como o desenvolvimento de atividade nos órgãos colegiados, 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. O mestrado, a produção científica e as diversas ações de capacitação realizadas ao longo da carreira fortaleceram minha capacidade de análise, planejamento, pesquisa e inovação, permitindo integrar conhecimentos acadêmicos às demandas concretas da gestão 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. Essa trajetória consolidou competências relacionadas ao assessoramento executivo, à governança pública, ao planejamento institucional, à gestão administrativa, à fiscalização, à integridade, à produção do conhecimento e ao fortalecimento da Educação Profissional e Tecnológica.

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 **143,5 pontos**, distribuídos em **10 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 a

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 VI.**

Documentos Anexados:

- **Anexo #1.** CERTIFICADO DO MESTRADO (anexado em 26/07/2026 14:50:32)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Wanja Correa da Silva, SECRETARIO EXECUTIVO**, em 26/07/2026 14:57:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/07/2026. 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: 183958

Código de Autenticação: 925b05e205

