

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 1 3.048, de 3 de julho de 2026

Servidor(a): Lenice Alda dos Santos Mendes

SIAPE: 2329683

Cargo: Assistente em Administração

Unidade de Lotação: DEN / SERESC / Campus Santana

Formação acadêmica: Gestão de Recursos Humanos

Pós-graduação: Especialização em Gestão Pública

Tempo de exercício no cargo: 10 anos e 16 dias

Nível de RSC pleiteado: V

Apresento o presente memorial descritivo com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, os saberes e as competências desenvolvidos ao longo da carreira no cargo de assistente em administração, em exercício, atualmente, no setor de registro escolar e acadêmico - seresc, campus Santana, visando à concessão do reconhecimento de saberes e competências (rsc-pcctae), **nível V**.

Ingressei no serviço público em **04 de agosto de 2016**, exercendo inicialmente minhas atividades na **Pró-Reitoria de Administração - Proad, junto a Diretoria Administrativa, no apoio administrativo às atividades de rotina do setor, emissão de documentos, organização de arquivos, análise de processos de compras e contratações**, onde permaneci por cinco meses. Ao longo da minha trajetória profissional, desempenhei funções e responsabilidades relacionadas ao Setor de administração, planejamento de compras e contratações públicas, fui supervisora de gerenciamento de conformidade de procedimentos (conformidade nos procedimentos na emissão de processos de compras e contratações) - Deplan e coordenadora de acompanhamento da carreira dos servidores - Progep, participei de várias comissões de planejamento de compras e contratações, comissões ligadas ao ensino, de vários processos seletivos, de formulação de projetos pedagógicos e editais de programas. Nos últimos 3 anos, venho desempenhando minhas atividades no setor de registro escolar e acadêmico - campus Santana, setor este que trata de toda vida escolar e acadêmica dos discentes. Esse percurso reflete não só um conjunto de eventos isolados, mas um movimento contínuo de qualificação prática, de ampliação de responsabilidades, e de compromisso com a prestação do serviço público ofertado IFAP.

Minha trajetória documentada para fins deste memorial, tem início em 24 de outubro de 2016, com a designação para compor a comissão do inventário anual do IFAP, atividade de controle patrimonial de caráter institucional que marcou o começo de minha participação recorrente em comissões formalmente instituídas. Essa experiência, me proporcionou conhecer outros campi, colegas de trabalho e realidades de outros municípios, o que contribuiu muito para trabalho desenvolvido. Em fevereiro de 2017, fui transferida para o setor de planejamento de compras e contratações - DEPLAN, onde iniciei minhas atividades realizando cotações de preços, instrução de processos de compras e contratações e outras atividades ligadas a instrução dos

processos para licitação, bem como outras atividades pertinentes ao setor.

Em janeiro de 2018, integrei a equipe de planejamento da contratação de certificação digital A3 e, também, fui designada para exercer a função gratificada fg-02 de supervisora da seção de gerenciamento e conformidade de processos, vinculada ao departamento de planejamento de compras e contratações — DEPLAN, minha primeira função de supervisão, onde eu era responsável pelo sistema de certificação de validação dos procedimentos de instrução dos processos de compras e contratações, onde era analisada a correta instrução dos processos de compras e contratações. Ainda em 2018, seguiram-se as designações para as equipes de planejamento das contratações de vigilância armada e de serviço telefônico fixo, com atribuição específica de elaboração dos estudos técnicos preliminares e do mapa de risco das contratações. Em outubro fui designada como certificadora de validação de procedimentos do deplan, ficando responsável por certificar os procedimentos de instrução dos processos do setor e, em dezembro, fui designada como fiscal substituta de contrato para contratação de empresa para fornecimento de senha de acesso à ferramenta de pesquisa e comparação de preços.

Em 2019, dei continuidade à atuação técnica especializada em contratações, em junho, integrei a equipe de planejamento da contratação de festividades e homenagens institucionais, em julho, fui designada fiscal substituta do convênio de aquisição de passagens aéreas e, em dezembro, novamente fiscal substituta de contrato, referente contratação de empresa para fornecimento de ferramenta de pesquisa de preços praticados pela administração pública. Em março de 2020, encerrei o ciclo da função de supervisora do deplan, e iniciei imediatamente um segundo, em área distinta, como coordenadora de acompanhamento da carreira do servidor, vinculada a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas — PROGEP. Minha experiência nessa coordenação foi muito importante para meu desenvolvimento profissional e para um atendimento mais celere aos servidores, pois é uma atividade onde se cuida diretamente da carreira dos servidores, foi uma experiência muito gratificante e com muitos conhecimentos adquiridos.

Em novembro de 2022, quando fui lotada na Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, onde desenvolvi atividades administrativas do setor, e integrei comissões importantes, como dos editais de discentes e de coordenador de curso, bem como integrei a equipe de organização de projeto pedagógico de curso, todas de curso de especialização. Fiquei na Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação até meados de outubro de 2023, quando fui compor a equipe do setor do Registro Escolar e Acadêmico do campus Santana, em cooperação técnica, onde permaneço até a presente data.

No Registro Escolar e Acadêmico, iniciei minhas atividades com treinamentos para entender como funcionava o setor, a rotina e as atividades desenvolvidas, pois é o setor que cuida da vida acadêmica dos discentes, desde a entrada no Instituto até a saída, emissão de diplomas e certificados, atendimento aos alunos, pais, docentes, servidores e setores do campus. É um setor muito dinâmico e gratificante de trabalhar. Ao longo desse período no setor, adquiri muitos conhecimentos ligados à área do ensino, o que tem contribuído de forma significativa para meu desenvolvimento das atividades. Ainda em 2023, passei a ser a substituta eventual do setor e sigo até a presente data. Comecei a integrar as comissões que tratam dos processos seletivos discentes do campus Santana, com a designação para a comissão local do processo seletivo integrado 2024.1, atividade essa, que proporciona participar de todo o processo seletivo para entrada dos discentes no campus.

O ano de 2024 caracterizou-se por participação intensa e contínua nas comissões locais de processos seletivos e editais de assistência estudantil, vestibulinho, auxílio-moradia, comissão de implantação do certificado digital do ensino, bem como as demais atividades que são desenvolvidas no setor. Essa regularidade se manteve ao longo de 2025, com designações para integrar a comissão de cerimônia de colação de grau do ensino médio Integrado, processos seletivos do SisU, do ensino médio na forma subsequente, vestibulinho, processo seletivo integrado 2026.1 e o processo seletivo proeja 2026.1.

Em 2026, continuei a integrar comissões dos processos seletivos, como do SisU 2026.1. Passei a compor a equipe gestora do Programa Pronatec Energif, pelo campus Santana, programa esse que oferta vagas de curso na área de energias renováveis para discentes e docentes, integrei simultaneamente as comissões centrais de elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos do programa Energife, voltei a compor a comissão de processo seletivo do ensino médio na forma subsequente 2026.2, participei da elaboração dos editais de docentes e discentes para os cursos do programa Energife, e por fim, fui designada como fiscal titular de contrato.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências ligados à gestão administrativa, instrução e gestão de processos de compras e contratações, de planejamento de compras e contratações, de processos da carreira dos servidores, certificação de processos, tomadas de decisão, de conhecimentos, habilidades e competências ligados à área de extensão, do ensino, análise documental, processos seletivos, possibilitando a melhoria dos processos de trabalho, o aperfeiçoamento dos serviços prestados e o fortalecimento das ações institucionais.

As atividades descritas estão relacionadas aos critérios previstos para o RSC-PCCTAE, especialmente nos **Anexos e Critérios** abaixo relacionados, estando devidamente comprovadas pela documentação anexada ao processo administrativo.

1. ANEXO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE. FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE.

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

Designações: 9

Pontos pleiteados: 27

Documentos:

- 1 - Portaria nº 1.448_24/10/2016 - Comissão do Inventário Anual do IFAP;
- 2 - Portaria nº 881_20/06/2023 - Comissão do Edital de Discentes – “Ciências é 10!”;
- 3 - Portaria nº 904_22/06/2023 - Comissão do Edital de Coordenador de Curso – “Ciências é 10!”;
- 4 - Portaria nº 10_01/02/2024 - Comissão Local do Edital de Assistência Estudantil;
- 5 - Portaria nº 76_05/08/2024 - Comissão Local do Edital de Auxílio Moradia;
- 6 - Portaria nº 2.332_04/12/2024 - Comissão de Implantação do Certificado Digital do Ensino Médio;
- 7 - Portaria nº 1_03/01/2025 - Comissão de Cerimônia de Colação de Grau de Nível Médio Integrado;
- 8 - Portaria nº 1261_25/05/2026 - Comissão de Elaboração do Edital de Docentes do Programa Energife;
- 9 - Portaria nº 1368_12/06/2026 - Comissão de Elaboração do Edital de Discentes do Programa Energife.

CRITÉRIO 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Designações: 10

Pontos pleiteados: 45

Documentos:

- 1 - Portaria nº 132_01/12/2023 - Comissão do Processo Seletivo Discentes Integrado 2024.1;
- 2 - Portaria nº 73_12/07/2024 - Comissão do Processo Seletivo Vestibulinho 2024.2;
- 3 - Portaria nº 137_06/11/2024 - Comissão do Processo Seletivo Discentes Integrado 2025.1;
- 4 - Portaria nº 5_15/01/2025 - Comissão do Processo Seletivo Sisu 2025.1;
- 5 - Portaria nº 60_20/05/2025 - Comissão do Processo Seletivo Subsequente 2025.2;
- 6 - Portaria nº 68_27/05/2025 - Comissão do Processo Seletivo Vestibulinho 2025.1;
- 7 - Portaria nº 130_21/10/2025 - Comissão do Processo Seletivo Discentes Integrado 2026.1;
- 8 - Portaria nº 139_04/11/2025 - Comissão do Processo Seletivo Proeja 2026.1;
- 9 - Portaria nº 3_13/01/2026 - Comissão do Processo Seletivo Sisu 2026.1;
- 10 - Portaria nº 91_29/04/2026 - Comissão do Processo Seletivo Subsequente 2026.2

2. ANEXO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA.

CRITÉRIO 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).

Projetos/programa: 4

Pontos pleiteados: 18

Documentos:

- 1 - Portaria nº 905_22/06/2023 - Comissão de Organização do PPC do Curso de Especialização – “Ciências é 10!”;
- 2 - Portaria nº 486_19/02/2026 - Equipe Gestora do Programa Pronatec EnergIF;
- 3 - Portaria nº 632_02/03/2026 - Comissão do PPC do Curso de Instalador de Sistemas Fotovoltaicos - Programa Pronatec EnergIF;
- 4 - Portaria nº 633_02/03/2026 - Comissão do PPC do Curso de Auxiliar de Operação de Biodigestores - Programa Pronatec

Energia IF.

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

CRITÉRIO 2 –Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

Designações: 4

Pontos pleiteados: 12

Documentos:

- 1 - Portaria nº 46_08/01/2018 - Equipe de Planejamento - Serviço de Certificação Digital A3;
- 2 - Portaria nº 847_20/04/2018 - Equipe de Planejamento - Serviço de Vigilância Armada;
- 3 - Portaria nº 1.172_14/06/2018 - Equipe de Planejamento - Serviço Telefônico Fixo;
- 4 - Portaria nº 954_25/06/2019 - Equipe de Planejamento da Contratação de Serviço de Festividades/Homenagens/Fornecimento de lanche.

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

Designações: 5

Pontos pleiteados: 18

Documentos:

- 1 - Portaria nº 2.155_04/12/2018 - Fiscal Substituta de Contrato - Fornecimento de senha de acesso;
- 2 - Portaria nº 1080_17/07/2019 - Fiscal Substituta de Contrato - Aquisição de Passagens Aéreas;
- 3 - Portaria nº 2201_03/12/2019 - Fiscal Substituta de Contrato - Ferramenta de Pesquisa de Preços;
- 4 - Portaria nº 126_13/07/2026 - Fiscal Titular de Contrato - Material e Insumo Gráfico.

4. ANEXO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL.

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

Designações: 2

Pontos pleiteados: 18

Documentos:

- 1 - Portaria nº 82_11/01/2018 (**Designação**) - Supervisora da Seção de Gerenciamento e Conformidade – DEPLAN (**2 anos**);
- 2 - Portaria nº 494_12/03/2020 (**Dispensa**) - Supervisora da Seção de Gerenciamento e Conformidade – DEPLAN;
- 3 - Portaria nº 495_12/03/2020 (**Designação**) - Coordenadora de Acompanhamento da Carreira – COAC/ PROGEP (**2 anos, com fração > 6 meses**);
- 4 - Portaria nº 1.272_20/09/2021 (**Dispensa**) - Coordenadora de Acompanhamento da Carreira – COAC/ PROGEP.

O presente memorial descreve, em ordem cronológica, minha trajetória profissional no IFAP entre 2016 e 2026, relacionando cada atividade ao anexo, requisito e item correspondente do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026, de modo a demonstrar que o conjunto de experiências reunidas atende, de forma qualitativa e quantitativa, conforme exigido para a concessão do RSC PCCTAE no nível V, nos termos do art. 13, § 1º, incisos I e II, do referido Decreto, **com pontuação total pleiteada de 138,0 pontos, distribuída em 4 anexos e 6 critérios específicos.**

Essa é a demonstração da minha evolução de responsabilidades alcançadas e desenvolvidas ao longo dos dez anos de trabalho no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP). Durante minha atuação profissional, contribuí para um melhor desenvolvimento das atividades por mim exercidas, sempre primando por um atendimento de

qualidade e celere tanto da comunidade interna, como externa, e cada experiência que fiz parte contribuiu para meu aprendizado enquanto profissional, e cada trabalho realizado foi feito com responsabilidade e compromisso com o serviço público ofertado e desenvolvido pelo IFAP, que é a Educação Profissional, Técnica e Tecnológica, gratuita e de qualidade.

Diante da trajetória profissional apresentada, dos saberes e competências desenvolvidos e das contribuições prestadas à Instituição, entendo que atendo aos requisitos para a concessão do RSC-PCCTAE **nível V**, motivo pelo qual submeto este memorial à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Lenice Alda dos Santos Mendes**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 19/08/2026 22:14:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/08/2026. 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: 187533

Código de Autenticação: e622eb2391

