

MEMORIAL DESCRITIVO

Descrição da trajetória funcional, atividades desenvolvidas, resultados alcançados e contribuições institucionais que fundamentam o pedido de RSC-PCCTAE.

Servidor: **Paulo Antonio Marques Feitosa Filho**

Siape: **1853390**

Cargo: **Assistente em Administração**

Unidade de Lotação: **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, Campus Macapá**

Data de ingresso: **11 de março de 2011**

Tempo de Serviço no Cargo: **15 anos, 5 meses, 2 dias (5632 dias)**

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: **RSC-PCCTAE V**

1. Trajetória Funcional

O servidor Paulo Antonio Marques Feitosa Filho ingressou no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP), Campus Macapá, em 11 de março de 2011, no cargo de Assistente em Administração, integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE). Desde o início de sua trajetória na instituição, o servidor concentrou sua atuação na área de registro escolar e acadêmico, campo em que desenvolveu, de forma contínua e progressiva, saberes e competências técnico-administrativas.

No período compreendido entre 2012 e 2015, o servidor exerceu a função de Coordenador da Central de Atendimento ao Aluno, unidade vinculada à Coordenação de Registro Escolar. Nessa função, foi responsável pela organização do atendimento aos discentes, atuando como elo entre a comunidade acadêmica e os procedimentos administrativos de registro, o que demandou domínio técnico dos fluxos institucionais e das rotinas de secretaria.

Entre 2015 e 2016, o servidor assumiu a função de Coordenador de Registro Escolar, ampliando sua responsabilidade sobre os processos de registro acadêmico do Campus Macapá. Nesse período, passou a responder diretamente pela gestão dos procedimentos de matrícula, histórico e demais registros escolares, consolidando sua especialização na área.

De 2016 a 2026, o servidor exerceu a função de Supervisor da Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico. Nesse longo período, aprofundou sua atuação na gestão e no aperfeiçoamento dos sistemas e processos de registro acadêmico, participando ativamente de projetos e

comissões institucionais voltados à modernização e à regulamentação da área, bem como à garantia da permanência e do êxito dos estudantes.

A partir de 6 de fevereiro de 2026, o servidor passou a exercer a função de Coordenador de Registro Escolar e Acadêmico, posição que ocupa atualmente. Nessa função, concentra a coordenação das atividades de registro escolar e acadêmico do Campus Macapá, consolidando uma trajetória de mais de uma década dedicada à gestão acadêmica e ao aprimoramento contínuo dos serviços prestados à comunidade institucional.

2. Requisito IV – Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas

O servidor foi formalmente designado, mediante portarias institucionais, para o exercício de responsabilidades técnico-administrativas e especializadas, conforme detalhado a seguir.

Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo (Anexo IV, Item 7):

O servidor integrou a Equipe de Transição da Reitoria do IFAP, no Grupo de Trabalho 4 – Pós-graduação, designado pela Portaria nº 1433/2023 GAB/RE/IFAP, no âmbito da Política de Transição de Gestão (PTG) da instituição, no quadriênio 2023/2027. Nessa atuação, participou do processo de transição administrativa institucional, contribuindo com seus conhecimentos técnicos na área de registro acadêmico e pós-graduação.

3. Requisito V – Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional

O servidor exerce, de forma contínua e ininterrupta desde 2012, funções gratificadas no âmbito do IFAP, conforme declaração de cargos e funções comissionados extraída dos sistemas estruturantes de gestão de pessoas do Governo Federal, conforme detalhado a seguir:

Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Anexo V, Item 3):

Função	Unidade de Exercício	Período
FG-0002	Diretoria de Ensino – Campus Macapá (Central de Atendimento ao Aluno)	08/03/2012 a 01/03/2015

FG-0002	Diretoria de Ensino – Campus Macapá (Coordenação de Registro Escolar)	02/03/2015 a 05/12/2016
FG-0002	Diretoria de Ensino – Campus Macapá (Supervisor da Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico)	06/12/2016 a 14/09/2022
FG-0002	Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico – MCP	15/09/2022 a 05/02/2026
FG-0001	Coordenação de Registro Escolar e Acadêmico – MCP	06/02/2026 até a presente data

O exercício contínuo de funções gratificadas de coordenação e supervisão na área de registro escolar e acadêmico demonstra a assunção progressiva de responsabilidades de direção e assessoramento institucional ao longo de toda a trajetória do servidor no IFAP.

4. Requisito I – Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares

O servidor participou, de forma reiterada e contínua, de comissões e grupos de trabalho formalmente instituídos pelo IFAP, contribuindo com seus conhecimentos técnicos na área de registro acadêmico e gestão de ensino, conforme detalhado a seguir.

Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (Anexo I, Item 3):

- Portaria nº 2121/2019 GAB/RE/IFAP – Membro titular representante da Gestão Acadêmica na Comissão Local do Campus Macapá do Programa Estratégico Institucional para Permanência e Êxito dos Estudantes (2019);
- Portaria nº 625/2024 GAB/RE/IFAP – Membro da Comissão responsável pela Reformulação Didático-Pedagógica dos Registros Acadêmicos do IFAP (2024);
- Portaria nº 157/2024 DIGERAL-MCP/MCP/IFAP – Representante da Gestão Acadêmica na Comissão Local responsável pelo acompanhamento do Plano Estratégico Institucional para Permanência e Êxito dos Estudantes da Rede Federal, Campus Macapá (2024);
- Portaria nº 144/2024 DIGERAL-MCP/MCP/IFAP – Integrante da Comissão Local do Programa Pé de Meia do Governo Federal (2024);

- Portaria nº 1736/2024 GAB/RE/IFAP – Membro da Comissão responsável pela elaboração do Edital de Chamada Pública para Diplomação em Licenciatura em Docência na Educação Profissional Técnica de Nível Médio dos Egressos do Curso Pós-Graduação DocentEPT (2024);
- Portaria nº 226/2024 DIGERAL-MCP/MCP/IFAP – Membro da Comissão permanente para compor a equipe multidisciplinar do Campus Macapá para acompanhamento do credenciamento dos cursos (2024);
- Portaria nº 2310/2024 GAB/RE/IFAP – Membro da Comissão responsável pelo Recredenciamento Institucional EaD 2025 (2024);
- Portaria nº 249/2024 DIGERAL-MCP/MCP/IFAP – Membro da Comissão de Colação de Grau 2024-2 dos Cursos Superiores do Campus Macapá (2024);
- Portaria nº 59/2025 DIGERAL-MCP/MCP/IFAP – Membro da Comissão de Colação de Grau 2024.2 do Ensino Superior do Campus Macapá (2025);
- Portaria nº 470/2025 GAB/RE/IFAP – Membro da Comissão responsável pela elaboração da regulamentação da organização didático-pedagógica dos cursos técnicos no âmbito do IFAP (2025);
- Portaria nº 222/2025 DIGERAL-MCP/MCP/IFAP – Membro da Comissão de Formatura dos Cursos Superiores 2025 do Campus Macapá (2025);
- Portaria nº 2564/2025 GAB/RE/IFAP – Membro da Comissão responsável pela Reformulação da Resolução nº 07/2019 CONSUP/IFAP, que aprovou a Regulamentação dos Cursos de Pós-graduação Lato Sensu do IFAP (2025);
- Portaria nº 325/2025 DIGERAL-MCP/MCP/IFAP – Membro da Comissão de Inventário 2025 do Campus Macapá (2025);
- Portaria nº 624/2026 GAB/RE/IFAP – Membro da Comissão responsável pela Reformulação Didático-Pedagógica dos Registros Acadêmicos do IFAP (2026);
- Portaria nº 904/2026 GAB/RE/IFAP – Membro da Comissão responsável pela elaboração do Edital de Chamada Pública para Diplomação em Licenciatura em Docência na Educação Profissional Técnica de Nível Médio dos Egressos do Curso Pós-Graduação DocentEPT (2026).

Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (Anexo I, Item 5):

- Portaria nº 129/2024 DIGERAL-MCP/MCP/IFAP – Atuação em análise documental na Comissão local responsável pela execução das atividades

relativas ao Processo Seletivo Subsequente (PSME) 2024.2 do Campus Macapá (2024);

- Portaria nº 1110/2026 GAB/RE/IFAP – Membro da Comissão do Processo Seletivo de Pós-graduação Lato Sensu 2026 (2026).

5. Requisito II – Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada

O servidor participou ativamente de projetos institucionais e de ações de capacitação vinculadas aos interesses da instituição, conforme detalhado a seguir.

Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação) (Anexo II, Item 1):

- Projeto de Formação Inicial e Continuada no Bairro Congós – Macapá/AP – O servidor atuou como Assessor de Registro Escolar na equipe de coordenação do Projeto Congós, designado pela Portaria nº 1661/2024 GAB/RE/IFAP, participando do projeto de extensão aprovado no Edital de Extensão de Fluxo Contínuo 2024, no período de 1º de agosto de 2024 a 21 de dezembro de 2025, com carga horária total de 1.448 horas/aula.

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

- 97º Curso sobre Controle e Registro Acadêmico de Instituições de Ensino Superior – CONSAE – Consultoria em Assuntos Educacionais, realizado em Belo Horizonte/MG, nos dias 21, 22 e 23 de outubro de 2015, com carga horária de 21 horas;
- Capacitação da Plataforma Nilo Peçanha 2025 – Setec/MEC em parceria com o IFRN, realizada de 10/01 a 28/02/2025, na modalidade online, com carga horária total de 20 horas;
- I Encontro dos Registros Escolares do IFAP – realizado no Campus Macapá, no período de 19/08/2025 a 20/08/2025, com carga horária total de 16 horas;
- Capacitação da Plataforma Nilo Peçanha 2026 – Setec/MEC em parceria com o IFRN, realizada de 12/01 a 03/04/2026, na modalidade online, com carga horária total de 20 horas.

6. Demonstração de Alinhamento ao Nível RSC-PCCTAE V

Nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 13.048/2026, a concessão do RSC-PCCTAE V exige o mínimo de cinquenta e dois pontos e cinco critérios específicos, com pelo menos um deles referente aos requisitos previstos no art. 3º, caput, incisos IV, V ou VI.

A trajetória profissional do servidor demonstra o atendimento aos requisitos e critérios específicos descritos a seguir:

Requisito IV – Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas:

- Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo (Anexo IV, Item 7) – participação na Equipe de Transição da Reitoria (GT 4 – Pós-graduação).

Requisito V – Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional:

- Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Anexo V, Item 3) – exercício contínuo de funções gratificadas FG-0002 e FG-0001 de 2012 até a presente data.

Requisito I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares:

- Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês (Anexo I, Item 3) – múltiplas designações em comissões institucionais;
- Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (Anexo I, Item 5) – atuação em processos seletivos.

Requisito II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada:

- Coordenação de projetos institucionais (Anexo II, Item 1) – atuação como Assessor de Registro Escolar na coordenação do Projeto Congós;
- Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas (Anexo II, Item 11) – participação em múltiplas capacitações e eventos.

O conjunto da trajetória profissional do servidor demonstra o desenvolvimento de saberes e competências diferenciados na área de registro escolar e acadêmico, caracterizados pela ampliação progressiva de responsabilidades (da

coordenação de atendimento ao aluno à coordenação de registro escolar e acadêmico), pela participação contínua em comissões e projetos institucionais e pela obtenção de resultados institucionais relevantes na gestão acadêmica do Campus Macapá, alinhando-se ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível pleiteado, nos termos do art. 13, § 1º, do Decreto nº 13.048/2026.

Documento Digitalizado Público

Memorial Descritivo - RSC-TAE - Paulo Antonio Marques Feitosa Filho

Assunto: Memorial Descritivo - RSC-TAE - Paulo Antonio Marques Feitosa Filho
Assinado por: Paulo Filho
Tipo do Documento: Anexo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Paulo Antonio Marques Feitosa Filho, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 10/08/2026 16:43:55.

Este documento foi armazenado no SUAP em 10/08/2026. 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: 188768

Código de Autenticação: 221eaf8eea

