

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE CONCESSÃO DE RSC-PCCTAE

Servidor(a): Maria Gleiciane de Lima Valente

SIAPE: 1816789

Cargo: Administradora

Unidade de Lotação: IFAP - PROAD

Tempo de exercício no cargo: 15 anos e 10 meses

Nível de RSC pleiteado: RSC-PCCTAE V

Apresento o presente Memorial Descritivo com a finalidade de evidenciar minha trajetória profissional, os saberes construídos e as competências desenvolvidas ao longo de minha carreira no cargo de Administradora, atualmente em exercício no Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, visando à concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, Nível V.

Minha trajetória no serviço público teve início em 23 de setembro de 2010, quando ingressei no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP). Desde então, venho atuando em atividades relacionadas à gestão administrativa, especialmente nas áreas de compras e contratações públicas. Como integrante do primeiro grupo de servidores da instituição, participei ativamente do processo de implantação e consolidação do IFAP, assumindo o desafio de estruturar os campi e a Reitoria por meio da realização de aquisições e contratações de bens e serviços indispensáveis ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas. Essa experiência inicial proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos técnicos e gerenciais fundamentais para a atuação na administração pública federal, além de uma compreensão abrangente sobre planejamento, gestão de recursos e organização institucional.

Ao longo de minha trajetória profissional, assumi funções de gestão que ampliaram significativamente minha experiência administrativa e fortaleceram competências relacionadas à liderança, tomada de decisão, planejamento estratégico e gestão de pessoas e processos. Nesse contexto, exerci o cargo de Diretora Administrativa do Campus Macapá nos períodos de 1º de fevereiro de 2011 a 6 de novembro de 2013 e de 10 de agosto de 2015 a 26 de maio de 2016. Nessa função, fui responsável pela coordenação das atividades administrativas necessárias ao pleno funcionamento do Campus, abrangendo a gestão de compras e contratações, patrimônio, almoxarifado, logística administrativa e acompanhamento dos processos internos. A atuação nesse cargo exigiu visão sistêmica, capacidade de articulação institucional e comprometimento com a eficiência da gestão pública.

Entre 4 de julho de 2014 e 1º de fevereiro de 2015, exerci a função de Coordenadora de Administração e Infraestrutura do Campus Macapá. Nesse período, atuei na supervisão e execução das atividades relacionadas à manutenção, adequação e acompanhamento da infraestrutura física e operacional da unidade. Essa experiência contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências voltadas ao planejamento,

monitoramento e execução de ações estratégicas, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

Posteriormente, no período de 27 de maio de 2016 a 16 de outubro de 2018, atuei como Diretora da Diretoria Executiva de Planejamento e Gestão, vinculada à Pró-Reitoria de Administração do IFAP. Nessa função, fui responsável por programar, coordenar, orientar, controlar e supervisionar atividades relacionadas ao planejamento institucional e à modernização administrativa. Minhas atribuições envolveram áreas estratégicas como compras e contratações, licitações, gestão de contratos, execução orçamentária, patrimônio, almoxarifado, logística institucional, serviços gerais e ações socioambientais. A complexidade das atividades desenvolvidas exigiu constante aperfeiçoamento técnico e contribuiu para o fortalecimento de competências relacionadas à governança pública, gestão por processos, planejamento institucional e gestão estratégica.

Além das atividades desenvolvidas em cargos de gestão, participei ativamente de diversas comissões, grupos de trabalho e comitês estratégicos, contribuindo para o aprimoramento da gestão e o fortalecimento institucional do IFAP. Destaco minha atuação no Comitê de Governança, Riscos e Controle do Instituto Federal do Amapá e dos campi Laranjal do Jari, Macapá, Oiapoque, Porto Grande, Santana e do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari. Também participei da Comissão Central de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e da Comissão de Elaboração do PDI, colaborando diretamente na construção das diretrizes e metas institucionais.

Participei ainda da Comissão de Modelagem de Processos, da Comissão de Análise e Implantação do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e da Comissão responsável pela elaboração do Guia de Competências da Pró-Reitoria de Administração. Essas participações permitiram contribuir para a modernização administrativa e para o aperfeiçoamento dos processos organizacionais, promovendo melhorias na eficiência, na transparência e na qualidade dos serviços prestados pela instituição.

No âmbito das aquisições e contratações públicas, atuei na elaboração de Pedidos de Bens e Serviços (PBS) e Termos de Referência, bem como no planejamento de contratações de soluções de Tecnologia da Informação e de serviços de agenciamento de viagens. Também participei da Comissão de Recebimento de Ônibus Rodoviário e da fiscalização do Termo de Concessão nº 01/2012. Essas atividades possibilitaram o aprofundamento dos conhecimentos sobre legislação aplicada às contratações públicas, gestão contratual, planejamento de aquisições e fiscalização administrativa.

Paralelamente à atuação profissional, sempre busquei o aperfeiçoamento contínuo por meio da participação em cursos, capacitações e eventos de formação voltados à gestão pública. Dentre eles, destacam-se os cursos de Gestão de Contratos de Serviços de Suprimentos, Operador de Computador para Uso de Software Livre (120 horas), Gestão Integrada na Administração Pública, SIASG Operacional, SIAFI Gerencial, Planejamento e Gestão de Compras, Gestão Pública, Gestão Orçamentária e Financeira e Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma Integrada na Administração Pública. Destaco também a participação no Seminário Nacional “Como Elaborar a Planilha de Formação de Preços – IN nº 02/2008 e Como Julgar Licitações para Contratação de Serviços Contínuos”. Essas formações contribuíram para a atualização permanente dos meus conhecimentos e para o aprimoramento das competências necessárias ao exercício das funções desempenhadas.

As experiências acumuladas ao longo da carreira, associadas ao constante investimento em qualificação profissional, possibilitaram o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências nas áreas de planejamento, gestão, governança, administração pública, ensino e pesquisa. Tais aprendizados contribuíram para a melhoria dos processos de trabalho, para o aperfeiçoamento dos serviços prestados e para o fortalecimento das ações institucionais, sempre alinhados aos princípios da eficiência, da transparência e do interesse público.

As atividades descritas neste memorial guardam estreita relação com os critérios estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, especialmente no que se refere ao **Requisito I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares; Requisito II – Participação e atuação em projetos institucionais; Requisito IV – Responsabilidades técnico-administrativas; e Requisito V – Exercício de função ou cargo de direção**, estando todas devidamente comprovadas pela documentação anexada ao processo administrativo.

Durante minha atuação profissional, contribuí diretamente para a estruturação administrativa e operacional dos campi e da Reitoria do IFAP, participando de ações essenciais para a implantação, consolidação e desenvolvimento institucional. Minha atuação foi pautada pelo compromisso com a excelência da gestão pública, pela busca contínua da melhoria dos processos organizacionais e pelo fortalecimento das condições necessárias à realização da missão institucional.

Diante da trajetória profissional apresentada, dos saberes construídos, das competências desenvolvidas e das contribuições prestadas à instituição ao longo de minha vida funcional, considero atender aos requisitos necessários para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, Nível V, razão pela qual submeto este Memorial Descritivo à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências.

Documento Digitalizado Restrito

ANEXO 5 - Memorial

Assunto: ANEXO 5 - Memorial
Assinado por: Maria Valente
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: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria Gleiciane de Lima Valente, ADMINISTRADOR**, em 29/07/2026 15:25:27.

Este documento foi armazenado no SUAP em 29/07/2026. 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: 186907
Código de Autenticação: 5d7dfed9f5

