

Servidor(a): MARCOS ARAUJO DE ALMEIDA

SIAPE: 1996007

Cargo: ASSISTENTE DE ALUNO

Unidade de Lotação: REITORIA

Tempo de exercício no cargo: 13 ANOS

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 de Aluno, em exercício na Reitoria, visando à concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nível V.

Ingressei no serviço público em 13/02/2013, exercendo inicialmente as atividades de Assistente de Alunos. Ao longo da minha trajetória profissional, desempenhei funções e responsabilidades relacionadas a seguir. Entre 09 de fevereiro de 2015 a 05 de dezembro de 2016, exerci a função de Coordenador de Turno do Campus Macapá, atuando no acompanhamento das atividades acadêmicas, atendimento à comunidade escolar, mediação de demandas institucionais e suporte às atividades de ensino.

No período de 02 de dezembro de 2016 a 22 de maio de 2018, exerci a função de Diretor de Assistência Estudantil do Campus Macapá, desenvolvendo ações voltadas à permanência e ao êxito dos estudantes, bem como à implementação das políticas institucionais de assistência estudantil.

Posteriormente, entre 22 de maio de 2018 e 31 de janeiro de 2020, exerci a função de Diretor de Educação a Distância, participando do planejamento, desenvolvimento e acompanhamento das ações relacionadas à educação mediada por tecnologias.

De 31 de janeiro de 2020 a 02 de dezembro de 2020, atuei como Diretor do Departamento de Seleção e Ingresso, coordenando atividades relacionadas ao planejamento e execução dos processos de ingresso da instituição.

No período de 02 de dezembro de 2020 a 02 de fevereiro de 2024, exerci a função de Diretor de Processo Seletivo, ampliando minha atuação para a gestão de programas institucionais e ações estratégicas voltadas ao aprimoramento dos serviços prestados pelo IFAP.

Atualmente exerço a função de Coordenador de Processos Seletivos e Programas, sendo responsável por normatizar as políticas de acesso discente no Ifap, assim como acompanhar a realização dos processos seletivos discentes dos cursos vinculados a Proen.

O exercício contínuo de funções de coordenação, direção e chefia permitiu o desenvolvimento de habilidades relacionadas à tomada de decisão, resolução de conflitos, gestão de equipes, elaboração de normativas, planejamento institucional e gerenciamento de projetos, 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 quando se trata da entrada de novos alunos no Ifap através dos processos seletivos, uma vez que houve o aperfeiçoamento dos sistemas de inscrição e matrículas, bem como implantação de sistemas importantes como o ambiente virtual de aprendizagem, conselhos disciplinares dentre outros, estando devidamente comprovadas pela documentação anexada ao processo administrativo.

Durante minha atuação profissional, Dentre as principais contribuições destaca-se a implantação da Banca de Heteroidentificação nos processos seletivos do IFAP. Antes dessa iniciativa, a instituição não possuía procedimento formal de heteroidentificação para candidatos inscritos nas vagas reservadas aos cursos técnicos e superiores.

Outra contribuição relevante foi a participação ativa no aperfeiçoamento dos sistemas de inscrição e acompanhamento dos processos seletivos. As melhorias implementadas no ambiente virtual proporcionaram maior acessibilidade, facilidade de utilização e eficiência operacional aos candidatos.

Citando também como importante o primeiro edital específico para ingresso de alunos Indígenas e quilombolas ao curso Superior no campus Oiapoque.

Também contribuí para o aperfeiçoamento dos fluxos administrativos relacionados aos processos seletivos, promovendo maior organização, controle, transparência e segurança na condução dos certames institucionais.

Como fiscal de contratos administrativos, contribuí para a adequada execução contratual e para o cumprimento das obrigações legais assumidas pelas empresas prestadoras de serviços. Entre as atividades desempenhadas, realizei o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, verificando a conformidade dos pagamentos realizados aos trabalhadores terceirizados com a legislação trabalhista vigente.

Ao longo da minha carreira, recebi portarias de elogio expedidas por diferentes instituições e órgãos públicos, reconhecimento que evidencia o comprometimento, a responsabilidade e a qualidade técnica das atividades desempenhadas.

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:

■ **Marcos Araujo de Almeida, ASSISTENTE DE ALUNO**, em 29/07/2026 14:11:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/07/2026. 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: 184444

Código de Autenticação: f40cfea020

