

MEMORIAL DESCRITIVO

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE

Servidor(a): Daniel Melo da Silva Júnior

SIAPE: 1829708

Cargo: Assistente em Administração

Unidade de Lotação: Reitoria/ Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Tempo de exercício no cargo: 15 anos e 5 meses

Nível de RSC pleiteado: RSC-VI

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 na Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação/Reitoria, visando à concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nível RSC VI.

Ingressei no serviço público federal em 25 de novembro de 2010, no cargo de Assistente em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP), iniciando minha trajetória profissional no Campus Laranjal do Jari. Desde os primeiros anos de exercício, passei a assumir atribuições e responsabilidades que ampliaram progressivamente minha experiência profissional e institucional, com atuação em diferentes áreas da gestão administrativa e acadêmica do Instituto.

Ao longo de 15 anos e 5 meses de exercício no IFAP, desenvolvi atividades relacionadas ao assessoramento à gestão, gestão administrativa e de pessoas, análise e instrução de processos, interpretação e aplicação da legislação, procedimentos administrativos disciplinares, pesquisa, inovação, produção e difusão do conhecimento científico e técnico e produção editorial. Paralelamente à atuação profissional, investi continuamente na formação acadêmica como instrumento de aperfeiçoamento e qualificação, tendo concluído as graduações em Direito e Medicina, ambas pela Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), além de duas especializações *latu sensu* e do Mestrado em Sistemas Ambientais Sustentáveis. Atualmente, sou Doutorando em Ciência, Ambiente e Desenvolvimento pela Universidade do Vale do Taquari (Univates). Essa trajetória formativa ampliou minha atuação interdisciplinar e contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à área jurídica e administrativa, à ética, à responsabilidade profissional, à análise crítica, à pesquisa científica e à tomada de decisão. Nesse percurso, exerci funções de chefia, coordenação e assessoramento, participei de comissões e procedimentos administrativos, desenvolvi atividades de pesquisa e produção científica, atuei na avaliação de trabalhos, participei de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e desenvolvi atividades relacionadas à produção editorial e à orientação acadêmica, articulando os conhecimentos adquiridos na formação acadêmica com a experiência profissional construída no âmbito institucional.

Entre as funções de gestão exercidas, destacam-se a atuação como Chefe de Gabinete da Direção-Geral do Campus Laranjal do Jari, na função gratificada FG-01, e como Coordenador da Coordenação de Legislação e Procedimentos Judiciais da Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria, na função gratificada FG-02. Também acumulei experiência na área correcional e disciplinar, inclusive como Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), além da participação como membro de sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares. Mais recentemente, minha atuação junto à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) ampliou minha experiência nas áreas de pesquisa, inovação e produção editorial, incluindo participação em grupo de pesquisa, organização de obra publicada pela Editora IFAP, atuação como Agente de Inovação e coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso.

Essas experiências encontram-se diretamente relacionadas aos critérios previstos para o RSC-PCCTAE e estão devidamente comprovadas pela documentação anexada ao processo administrativo. No Critério I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, o Anexo I comprova atividade de presidência da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, correspondente a 4,5 pontos, enquanto o Anexo II reúne nove atuações como membro de sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (PAD), totalizando 27 pontos. No Critério II – Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência, o Anexo III comprova três participações em avaliação de trabalhos ou atuação como jurado, correspondentes a 9 pontos, e o Anexo IV reúne dez participações em cursos, fóruns, oficinas, workshops e congressos, totalizando 10 pontos.

No Critério V – Exercício de função ou cargo de direção e assessoramento, o Anexo V comprova o exercício das funções gratificadas FG-01 e FG-02, correspondentes a 13,5 pontos. No Critério VI – Produção, prospecção e difusão do conhecimento científico ou técnico, o Anexo VI reúne quatro cursos superiores não utilizados para fins de Incentivo à Qualificação, sendo duas graduações e duas pós-graduações Lato Sensu correspondentes a 60 pontos; o Anexo VII comprova participação em grupo de pesquisa, com 3 pontos; o Anexo VIII refere-se à publicação ou organização de livro, com 20 pontos; e o Anexo IX comprova atividade de coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso, correspondente a 4,5 pontos.

Assim, as atividades comprovadas nos Anexos I a IX totalizam 151,5 pontos e demonstram uma trajetória marcada pela progressiva ampliação das responsabilidades e pela construção de saberes e competências que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração. Durante minha atuação profissional no Instituto Federal do Amapá, contribuí para o fortalecimento da gestão administrativa, da gestão de pessoas, da aplicação da legislação e da segurança jurídica dos processos institucionais, bem como para a adequada condução de procedimentos disciplinares. Minha atuação também alcançou as áreas de pesquisa, inovação e produção e difusão do conhecimento, por meio da participação em grupo de pesquisa, produção científica, avaliação de trabalhos, coorientação acadêmica, organização de obra publicada pela Editora IFAP e atuação como Agente de Inovação. Essas experiências possibilitaram aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo da carreira na melhoria dos processos de trabalho, no assessoramento à gestão e no desenvolvimento das atividades institucionais.

Diante da trajetória profissional apresentada, dos saberes e competências desenvolvidos ao longo de mais de quinze anos de exercício e das contribuições prestadas ao Instituto Federal do Amapá, devidamente comprovadas pela documentação anexada ao processo administrativo, entendo que atendo aos requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível RSC-VI. Assim, submeto o presente Memorial Descritivo à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências, para fins de análise e concessão do RSC-VI.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Melo da Silva Junior, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 19/08/2026 21:11:31.

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: 187613

Código de Autenticação: ba32e84359

