

MEMORIAL DESCRITIVO

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE

Nome: BRUNO PEDRADO DA SILVA

SIAPE: 2330401

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Data de ingresso na Instituição Federal de Ensino: 9/8/2016

Unidade de Lotação: REITORIA

Ingressei no Instituto Federal do Amapá em 2016, com nomeação para o Campus Laranjal do Jari e passagem pelo Campus Agrícola de Porto Grande, atualmente lotado na Reitoria, toda a minha trajetória profissional aplicada na área administrativa, com atuação voltada à Gestão de Bens e Materiais. Ainda no Campus Laranjal do Jari no 2º ano de exercício, assumi a coordenação na área de Gestão de Bens e Materiais, passando a desempenhar atribuições de maior complexidade e responsabilidade. Ao longo da minha carreira, busquei o aperfeiçoamento contínuo e no mesmo ano de Ingresso no IFAP dei início no Curso Superior de Gestão de Recursos Humanos, posteriormente ingressei no Curso de Pós Graduação (Especialização em Docência do Ensino Superior), dando continuidade no meu desenvolvimento profissional por meio da participação em diversas capacitações e práticas relacionadas à Gestão de Bens Patrimoniais e Materiais, o que possibilitou o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais, ampliando minha capacidade de contribuir para o aprimoramento dos processos administrativos e para o fortalecimento da Gestão Patrimonial e de Materiais no âmbito do Instituto Federal do Amapá.

Ao longo da minha trajetória no IFAP, desempenhei funções e assumi responsabilidades de crescente complexidade, o que exigiu o contínuo aprimoramento de conhecimentos, habilidades e competências técnicas, gerenciais e institucionais. Cito os 8 anos e 9 meses de Coordenação e Supervisão de FG-2, ao qual desenvolvi atividades de gestão, fiscalização de contratos, instrução de processos, operação sistêmica do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira, SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública, SIADS - Sistema Integrado de Administração de Serviços, HOD SERPRO, Contratos.gov.br, Doações.gov, atuei também como membros de comissão, presidente de comissão, participação direta no projeto de produção do Manual de Fluxo de Processos da COBEM versão 1.0 de 2025, atuação direta na implantação do Módulo SUAP no Campus Laranjal do Jari, atualmente estou desenvolvendo atividades de Implantação do Sistema SIADS na Coordenação Central de Bens e Materiais da Reitoria, com responsabilidade de dar suporte de implantação em todos os campi do IFAP.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento e aprimoramento de conhecimento, habilidades e competência relacionadas à gestão administrativa, patrimonial e de materiais. na gestão de processos, governança, liderança, gestão de riscos, atuação em projetos, equipes de planejamento de contratações, elaboração de normativos e procedimentos administrativos, tomadas de decisão, análise e resolução de situações complexas, além do fortalecimento da visão sistêmica, promovendo maior eficiência, padronização e qualidade na gestão administrativa. Todas essas competências foram desenvolvidas de forma integrada entre a prática profissional e formação continuada.

As experiências profissionais descritas neste memorial, devidamente comprovadas pela documentação constante dos autos, evidenciam o desenvolvimento de saberes e competências adquiridos no exercício do cargo, caracterizados pela ampliação progressiva das responsabilidades, atuação em atividades estratégicas de gestão, liderança institucional, desenvolvimento organizacional e formação continuada.

O exercício do cargo de Assistente em Administração, as experiências como Coordenador e Supervisor representam uma oportunidade de contribuir para a eficiência administrativa, para a qualidade do atendimento e para o alcance dos objetivos institucionais. Reafirmo, assim, meu compromisso com a ética, a responsabilidade, a confidencialidade, a melhoria contínua e a prestação de um serviço público de qualidade.

As atividades apresentadas não se restringem, tão somente, ao desempenho ordinário das atribuições do cargo de Assistente em Administração, mas demonstram evolução profissional, domínio técnico, capacidade de liderança, contribuição efetiva para os resultados institucionais do IFAP, atendendo aos pressupostos estabelecidos na Lei nº 11.091/2005, na Lei nº 15.367/2026, no Decreto nº 13.048/2026 e na regulamentação institucional para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências.

Dessa forma, entendo estarem demonstrados os requisitos que fundamentam a concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, Nível V**, considerando a pontuação apresentada, os critérios específicos atendidos e a efetiva demonstração dos saberes e competências adquiridos ao longo da minha trajetória profissional.

Macapá - AP, 17 de agosto de 2026.

Bruno Pedrado da Silva

Assistente em Administração

Documento assinado eletronicamente por:

- **Bruno Pedrado da Silva, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 17/08/2026 10:44:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/08/2026. 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: 185861

Código de Autenticação: 7c2fcc6980

