

Servidora: **ANDREA JOVENTINO FRANCO NEGREIROS DE ARAUJO**

SIAPE: 2177429

Cargo: ASSITENTE EM ADMINITRAÇÃO

Unidade de Lotação: SEC-GAB-MCP/IFAP

Tempo de exercício no cargo: 11 anos e 9 meses

Nível de RSC pleiteado: **V**

Apresento o presente Memorial Descritivo com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, os saberes, conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo de mais de 11 anos de exercício no serviço público federal, especialmente no âmbito das Instituições Federais de Ensino, visando ao reconhecimento de Saberes e Competências – **RSC-PCCTAE, nível V**. A trajetória profissional aqui apresentada está fundamentada nas atividades efetivamente desenvolvidas ao longo da carreira e nos respectivos documentos comprobatórios anexados ao processo administrativo.

Ingressei no serviço público federal em **07 de dezembro de 2014**, iniciando minha trajetória profissional na Divisão de Qualidade de Vida – DQV, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Amapá – **UNIFAP**. Nesse período, desenvolvi atividades relacionadas à pesquisa diagnóstica, ao planejamento e à execução de ações e projetos voltados à valorização dos servidores, promoção da saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho. A atuação nessa área possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à gestão de pessoas e à compreensão das necessidades dos servidores no ambiente institucional, bem como à organização e execução de ações direcionadas à promoção do bem-estar e à melhoria das condições de trabalho.

Durante minha atuação na UNIFAP, tive também a oportunidade de exercer, por 1 ano, a chefia do setor. Essa experiência representou uma ampliação das responsabilidades profissionais e contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, planejamento, organização das atividades, acompanhamento de demandas, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e tomada de decisões. O exercício da chefia exigiu não apenas o conhecimento das atividades administrativas do setor, mas também capacidade de articulação, organização de prioridades e acompanhamento das ações desenvolvidas, proporcionando importante experiência no desempenho de responsabilidades de natureza técnico-administrativa.

Em **dezembro de 2019**, fui redistribuída para o Instituto Federal do Pará – **IFPA**. Inicialmente, atuei junto à CIS e à CPPD, desenvolvendo atividades administrativas relacionadas ao funcionamento dessas instâncias institucionais. Posteriormente, fui realocada para o **Departamento de Saúde e Qualidade de Vida do Servidor – DSQV**, vinculado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do IFPA. A mudança de setor possibilitou a continuidade e o aprofundamento da experiência anteriormente adquirida na área de saúde e qualidade de vida do servidor, ao mesmo tempo em que proporcionou contato com novas demandas, procedimentos e formas de organização do trabalho.

Durante minha atuação no DSQV/IFPA, participei de comissões, grupos de trabalho, projetos e ações institucionais direcionados à saúde, à qualidade de vida e à melhoria do ambiente organizacional. Parte dessas ações ocorreu em um contexto de retomada das atividades presenciais e de enfrentamento dos impactos decorrentes do período da pandemia, quando questões relacionadas à saúde mental, ao bem-estar, à segurança e ao clima organizacional passaram a demandar ainda maior atenção das instituições.

Nesse período, participei de iniciativas voltadas à promoção da saúde e à qualidade de vida dos servidores, incluindo ações de incentivo à prática de atividades físicas, alimentação saudável, conscientização acerca da importância da saúde mental e segurança do servidor. A participação nessas atividades contribuiu para ampliar minha experiência na elaboração, organização e execução de ações institucionais, bem como para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho em equipe, comunicação, relacionamento interpessoal, planejamento e articulação com diferentes profissionais e setores.

Ainda durante minha atuação no IFPA, tive a oportunidade de aprender a operacionalizar o Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS. O contato com o sistema representou a aquisição de conhecimento técnico específico relacionado aos processos institucionais de atenção à saúde do servidor, ampliando meu repertório profissional e minha capacidade de atuar em atividades que exigiam conhecimentos e procedimentos próprios da área.

A experiência acumulada no IFPA também proporcionou contato com diferentes situações de trabalho e demandas institucionais, contribuindo para o desenvolvimento da capacidade de adaptação, organização, mediação e resolução de questões relacionadas às atividades administrativas. A participação em comissões, grupos de trabalho e projetos favoreceu, ainda, o desenvolvimento de uma visão mais ampla acerca do funcionamento institucional e da importância da atuação integrada entre diferentes áreas para o alcance dos objetivos da Administração Pública.

Em **abril de 2023**, passei a ter uma experiência profissional diferenciada por meio **decolaboração técnica** junto à Pró-Reitoria de Extensão do Instituto Federal do Amapá – **IFAP**. Essa experiência foi particularmente significativa em minha trajetória porque possibilitou, pela primeira vez, um contato mais direto com o corpo discente e com atividades relacionadas à extensão institucional. A atuação nesse contexto ampliou minha compreensão sobre a estrutura e o funcionamento dos Institutos Federais, permitindo contato com demandas distintas daquelas que até então predominavam em minha experiência profissional.

A colaboração técnica junto à Pró-Reitoria de Extensão também contribuiu para o desenvolvimento de novas competências profissionais, especialmente no que diz respeito à comunicação, relacionamento interpessoal, organização das atividades e articulação com diferentes públicos da instituição. Essa experiência representou mais uma etapa de ampliação dos conhecimentos construídos ao longo da carreira, demonstrando minha capacidade de adaptação a diferentes ambientes e demandas profissionais.

Em maio de 2026, fui redistribuída para o Instituto Federal do Amapá – IFAP, onde atualmente estou lotada na Secretaria do Gabinete do Campus Macapá, exercendo atividades de coordenação da secretaria, onde estou tendo contato a novo sistema de compra de passagens (SCDP). A atual função representa continuidade no processo de ampliação das responsabilidades assumidas ao longo da carreira, exigindo organização, planejamento, acompanhamento de demandas, comunicação institucional, relacionamento com diferentes setores e apoio às atividades administrativas do Gabinete.

A atuação no Gabinete reúne conhecimentos e competências desenvolvidos nas diferentes etapas da minha trajetória profissional. As experiências anteriores nas áreas de gestão de pessoas, saúde e qualidade de vida, participação em comissões e grupos de trabalho, exercício de chefia, colaboração técnica e atuação em diferentes ambientes institucionais contribuíram para a construção de uma visão mais ampla da Administração Pública e para o aprimoramento da minha capacidade de organização, comunicação, articulação e atendimento às demandas institucionais.

O trabalho em áreas distintas permitiu desenvolver competências que não se limitam à execução das rotinas administrativas, mas envolvem capacidade de planejamento, organização, liderança, trabalho em equipe, comunicação, mediação, relacionamento interpessoal, adaptação e busca de soluções para as demandas apresentadas.

Nesse sentido, compreendo que minha experiência profissional representa um conjunto de saberes e competências construídos progressivamente ao longo de mais de onze anos de exercício no serviço público federal. A atuação em diferentes instituições, setores e áreas possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos diversificados e a ampliação gradual das responsabilidades assumidas, com repercussões na qualidade da execução das atividades e na contribuição para os objetivos institucionais.

Assim, submeto o presente Memorial Descritivo à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências, requerendo que a trajetória profissional e os documentos comprobatórios apresentados sejam considerados para fins de concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível V**, nos termos da regulamentação vigente.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Andrea Joventino Franco Negreiros de Araujo, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 12/08/2026 17:48:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/08/2026. 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: 186425

Código de Autenticação: 012465b0ac

