

MEMORIAL DESCRITIVO
RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE

Servidora: JOSIELLEN DE LIMA DA SILVA CASTRO

SIAPE: 1946084

Cargo: Assistente em Administração

Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP

Nível de RSC pleiteado: V

Apresento este Memorial Descritivo para registrar minha trajetória profissional, os conhecimentos adquiridos e as competências desenvolvidas no exercício de minhas atribuições no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP), para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível V. Minha trajetória reúne experiências em processos seletivos, coordenação administrativa de programas institucionais, planejamento de contratações públicas, fiscalização de recebimento de materiais, operação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), formação continuada e apoio a atividades acadêmicas, conforme os documentos comprobatórios selecionados para este processo.

Em 2015, participei da subcomissão responsável pelo Processo Seletivo Discente 2015.2 do IFAP, conforme Portaria nº 399, de 20 de abril de 2015. Essa atuação envolveu participação em atividade institucional relacionada à organização de processos seletivos, contribuindo para minha experiência com procedimentos administrativos e apoio às ações de ingresso de estudantes. (Anexo I-Requisito I-Item 5)

Em 2018, integrei a equipe de planejamento da contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares nacionais e internacionais, conforme Portaria nº 1.581, de 27 de agosto de 2018. Essa atividade proporcionou experiência em procedimentos preparatórios de contratação pública, especialmente na organização das informações necessárias ao planejamento da contratação. (Anexo IV-Requisito IV-Item 2)

Em 2021, fui habilitada como titular na função de Solicitante de Viagem e Passagem do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), conforme Portaria nº 1.387/2021 – GAB/RE/IFAP. A habilitação formalizou minha atuação na utilização do sistema para processamento de demandas de viagens institucionais, exigindo conhecimento dos procedimentos administrativos aplicáveis à concessão de diárias e passagens. (Anexo IV-Requisito IV-Item 1)

Em 2022, passei a exercer a função de Coordenadora Administrativa do Programa Qualifica Mais Progredir, conforme Portaria nº 1.362/2021 – GAB/RE/IFAP, com efeitos a partir de 31 de outubro de 2022. Essa atuação envolveu responsabilidades administrativas vinculadas à execução do programa institucional de qualificação profissional, ampliando minha experiência em organização e acompanhamento de atividades administrativas. (Anexo II-Requisito II-Item 2)

No mesmo ano, concluí o curso de Bacharelado em Nutrição, com conclusão em 7 de julho de 2022 e colação de grau em 15 de setembro de 2022, conforme diploma apresentado. Essa formação acadêmica ampliou meus conhecimentos e representa titulação formal adicional à exigida para ingresso no cargo, declarada neste processo como não utilizada para fins de Incentivo à Qualificação. (Anexo VI-Requisito VI-Item 4)

Ainda no âmbito da formação continuada, concluí o curso Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, com carga horária de 20 horas, e o curso Gestor Setorial Avançado do SCDP, com carga horária de 16 horas, conforme certificados apresentados. Essas capacitações contribuíram para o aprofundamento dos conhecimentos relacionados às regras, aos procedimentos e à utilização do sistema no contexto da Administração Pública Federal. (Anexo II-Requisito II-Item 9)

Em 2023, participei da equipe do Programa Empodera Mulher, conforme Portaria nº 688/2023 – GAB/RE/IFAP, em atividade relacionada à gestão e ao apoio administrativo e financeiro do programa. Essa experiência contribuiu para ampliar minha atuação em ações institucionais e em procedimentos administrativos associados à execução de projetos. (Anexo II-Requisito II-Item 2)

No mesmo ano, integrei a equipe de planejamento da contratação para aquisição de materiais e insumos destinados ao Programa Empodera Mulher, conforme Portaria nº 1.352/2023 – GAB/RE/IFAP. Minha atribuição esteve relacionada à elaboração dos estudos técnicos preliminares no sistema ETP Digital, etapa importante para a definição e a fundamentação das necessidades da contratação pública. (Anexo IV-Requisito IV-Item 2)

Também em 2023, fui designada fiscal de recebimento substituta da aquisição de camisas personalizadas destinadas ao Programa Empodera Mulher, conforme Portaria nº 1.368/2023 – GAB/RE/IFAP. Posteriormente, fui designada para atuar como fiscal de recebimento substituta de materiais gráficos, conforme Portaria nº 1.374/2023 – GAB/RE/IFAP. Essas designações envolveram responsabilidades relacionadas ao acompanhamento do recebimento dos materiais e à verificação do atendimento às demandas institucionais correspondentes. (Anexo IV-Requisito IV-Item 3)

Em 2024, concluí o Minicurso Prático de Concessão de Diárias e Passagens, com carga horária de 12 horas, realizado de 25 a 27 de junho, conforme certificado apresentado. Essa capacitação complementou os conhecimentos desenvolvidos na operação do SCDP, reforçando a compreensão dos procedimentos envolvidos na concessão de diárias e passagens. (Anexo II-Requisito II-Item 9)

A experiência profissional relacionada ao SCDP também compreende atividades de solicitação e processamento de viagens e passagens, cadastramento, alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação e complementação de viagens, prestação de contas, verificação e comparação de cotações, reserva e emissão de bilhetes, além de procedimentos relacionados à devolução de valores por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) e à indenização ao proposto, quando aplicável. Essa atuação está descrita na documentação comprobatória apresentada para demonstrar a experiência tecnicamente qualificada na utilização do sistema. (Anexo IV-Requisito IV-Item 1)

A Declaração de Cargos e Funções emitida pelos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas do Governo Federal registra períodos de exercício de funções gratificadas e de cargo de direção ao longo da minha trajetória funcional. Entre os períodos declarados estão o exercício de FG-02 de 30 de junho de 2017 a 30 de dezembro de 2018; de 9 de outubro de 2020 a 14 de setembro de 2022; de 15 de setembro de 2022 a 12 de dezembro de 2023; o exercício de CD-03 de 13 de dezembro de 2023 a 5 de fevereiro de 2024; e o exercício de FG-02 a partir de 6 de fevereiro de 2024, conforme os registros constantes da declaração apresentada. Esses períodos demonstram a experiência acumulada no exercício de funções formalmente atribuídas na Administração Pública Federal. (Anexo V-Requisito V-Item 3)

Em 2026, fui designada para integrar a equipe de apoio ao Curso de Especialização em Governança, Projetos e Planejamento, na função de Assistente à Docência, conforme Portaria nº 1.731/2026 – GAB/RE/IFAP. Essa atuação ampliou minha experiência de apoio administrativo e acadêmico em uma oferta institucional de pós-graduação. (Anexo II,-Requisito II-Item 2)

Ainda em 2026, participei da comissão responsável pelos processos seletivos do curso de Pós-Graduação em Governança, Projetos e Planejamento Estratégico – IFAP/SUDAM, conforme Portaria nº 1.948/2026 – GAB/RE/IFAP. Essa atividade deu continuidade à experiência em processos seletivos institucionais, envolvendo participação em procedimentos relacionados à organização e à condução da seleção de candidatos para uma oferta de pós-graduação. (Anexo I-Requisito I-Item 5)

O conjunto das experiências apresentadas evidencia a construção progressiva de conhecimentos e competências aplicados a diferentes necessidades institucionais. As atividades de planejamento de contratações e fiscalização de recebimento de materiais ampliaram minha experiência com procedimentos administrativos; a atuação no SCDP fortaleceu conhecimentos relacionados à execução de rotinas especializadas da Administração Pública Federal; e a participação em programas e atividades acadêmicas contribuiu para diversificar minha experiência profissional.

A formação acadêmica em Nutrição e as capacitações relacionadas ao SCDP complementam esse percurso, demonstrando a busca pelo desenvolvimento de conhecimentos e pela qualificação para o exercício das atribuições profissionais. As experiências descritas estão vinculadas aos documentos selecionados para comprovação dos requisitos e itens do RSC-PCCTAE.

Diante da trajetória apresentada e da documentação comprobatória anexada, submeto este Memorial Descritivo à apreciação da Comissão responsável pelo processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível V.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Josiellen de Lima da Silva Castro, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 13/10/2026 02:36:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/10/2026. 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: 196185

Código de Autenticação: 8e269b0d78

