

MEMORIAL DESCRITIVO

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE

Servidor(a): Sivaldo Donato de Souza

SIAPE: 1997962

Cargo: Assistente de Aluno

Unidade de Lotação: Campus Laranjal do Jari - LRJ

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 construídos no exercício do cargo de Assistente de Aluno e nas diferentes responsabilidades institucionais que me foram atribuídas ao longo dos anos. Minha atuação está vinculada ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP, especialmente ao Campus Laranjal do Jari, e o presente relato é apresentado para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE, nível V. As experiências descritas a seguir estão organizadas em ordem cronológica e diretamente relacionadas às declarações, portarias, certificados e demais documentos comprobatórios que compõem o processo, seguindo a mesma lógica de referência adotada no memorial descritivo utilizado como modelo.

Minha trajetória inicia-se em 2013, quando atuei no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, no Campus Laranjal do Jari. Conforme declaração emitida pela Coordenação Adjunta do programa em 2 de junho de 2015, desempenhei a função de apoio às atividades acadêmicas e administrativas, com atendimento às demandas de discentes e docentes, no período de junho a dezembro de 2013, com carga horária de 20 horas semanais. Essa atuação ocorreu em um programa de política pública de educação profissional e tecnológica, exigindo contato permanente com a organização das atividades de ensino, acompanhamento das rotinas acadêmicas e apoio administrativo necessário à execução das ofertas educacionais. A experiência ampliou meu conhecimento sobre o funcionamento de programas institucionais, o atendimento ao público estudantil e a articulação entre atividades acadêmicas e administrativas (Anexo 02 - Requisito II, Item 02).

No ano de 2014, dei continuidade à atuação no PRONATEC, novamente na função de apoio às atividades acadêmicas e administrativas voltadas a discentes e docentes. A segunda declaração juntada ao processo registra o período de março a novembro de 2014, também com carga horária de 20 horas semanais. A continuidade dessa atividade permitiu consolidar saberes relacionados ao apoio à educação profissional, à organização do fluxo de informações, ao acompanhamento das necessidades dos estudantes e ao suporte às equipes responsáveis pela execução do programa. Por envolver uma ação institucional de ensino e formação profissional, essa experiência representa participação técnica efetiva em projeto educacional, complementando as atribuições do cargo e demonstrando atuação em diferentes frentes de apoio ao ensino (Anexo 02 - Requisito II, Item 02).

Ainda em 2014, passei a integrar formalmente comissões institucionais do Campus Laranjal do Jari. A Portaria nº 103, de 5 de maio de 2014, designou servidores e estudantes para comporem a comissão responsável pela Campanha de Resgate da Identidade Visual do Campus Laranjal do Jari e Conservação do Patrimônio Público, constando meu nome entre os membros designados. A atividade reuniu servidores e alunos em torno de uma ação de valorização do espaço institucional, preservação do patrimônio público e fortalecimento da identidade do campus. A participação em uma comissão dessa natureza exigiu cooperação entre diferentes segmentos da comunidade acadêmica, organização das ações e responsabilidade coletiva sobre o ambiente institucional. Essa experiência contribuiu para ampliar minha percepção sobre patrimônio público, pertencimento institucional e participação em grupos de trabalho formalmente constituídos (Anexo 01 - Requisito I, Item 03).

Poucos meses depois, a Portaria nº 210, de 21 de agosto de 2014, designou-me para compor a Comissão Permanente de Inventário do

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - Campus Laranjal do Jari. A participação no inventário de bens envolve conferência, identificação, organização e controle do patrimônio institucional, atividades que demandam atenção aos registros, responsabilidade com os bens públicos e trabalho coordenado com outros servidores. A experiência permitiu contato direto com procedimentos administrativos de controle patrimonial, contribuindo para o desenvolvimento de conhecimentos sobre inventário, conservação, organização e prestação de informações relativas aos bens móveis da Administração Pública. A atuação também evidencia participação em comissão regularmente instituída para atender necessidade administrativa do campus (Anexo 01 - Requisito I, Item 03).

Em 2015, ampliei minha participação em programas educacionais ao atuar como monitor no Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária - PRONERA, no Campus Laranjal do Jari. A declaração de 13 de novembro de 2015 registra minha participação no período de julho a setembro de 2015, totalizando 80 horas de atuação. Na condição de monitor, estive inserido em uma atividade de acompanhamento e apoio à execução de uma ação educacional voltada a público específico, o que exigiu disponibilidade para orientar, acompanhar atividades e colaborar com o desenvolvimento das ações formativas. Essa experiência contribuiu para o aprimoramento de competências relacionadas à orientação de participantes, acompanhamento de processos de aprendizagem, comunicação e apoio a políticas de democratização do acesso à educação (Anexo 03 - Requisito II, Item 05).

Em 2016, minha experiência no próprio cargo de Assistente de Alunos passou a contribuir também para a construção de procedimentos institucionais. A Portaria nº 235, de 25 de outubro de 2016, designou-me como membro da Comissão responsável pela Regulamentação das atribuições dos Assistentes de Alunos, juntamente com outros servidores do Campus Laranjal do Jari. A participação nessa comissão possibilitou colaborar com a discussão e sistematização das responsabilidades associadas ao cargo, levando para o trabalho coletivo a experiência acumulada no acompanhamento de estudantes e nas rotinas institucionais. A construção de uma regulamentação exige análise das atividades desenvolvidas, compreensão das necessidades do campus, padronização de procedimentos e definição clara de responsabilidades. Por isso, considero essa participação particularmente relevante para minha trajetória, pois transformou experiência prática em contribuição para a organização administrativa e para o aperfeiçoamento das rotinas de atendimento estudantil (Anexo 01 - Requisito I, Item 03).

Em 2017, a Portaria nº 110, de 28 de março de 2017, designou-me para integrar a Comissão de Seleção da Assistência Estudantil do Campus Laranjal do Jari. A assistência estudantil constitui importante instrumento de permanência e êxito dos estudantes, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade, e a atuação em comissão de seleção demanda responsabilidade, análise criteriosa das demandas e observância dos procedimentos definidos pela Instituição. Minha participação nesse processo aproximou ainda mais minha atuação das políticas de permanência, permitindo ampliar conhecimentos sobre organização de processos de seleção, atendimento às necessidades estudantis e importância da assistência para a continuidade da formação acadêmica. A experiência também reforçou a necessidade de atuação ética, responsável e integrada entre diferentes setores no tratamento das demandas dos estudantes (Anexo 01 - Requisito I, Item 03).

Paralelamente às experiências práticas, investi de forma contínua em formação e desenvolvimento de competências. Em 2020, concluí o curso Cidadania Fiscal: Uma Receita para o Brasil, ofertado pela Escola Nacional de Administração Pública - Enap, com carga horária de 20 horas, realizado entre 22 de abril e 7 de maio de 2020, com conteúdo relacionado a cidadania, ética, cidadania fiscal e interação do servidor público com a sociedade. Também concluí o curso Controle Social, com 20 horas, realizado em abril de 2020, abordando conceitos de controle institucional, controle social e cidadania. Essas formações contribuíram para ampliar minha compreensão sobre o papel do servidor público, a responsabilidade na utilização dos recursos públicos, a participação social e os mecanismos de acompanhamento das ações do Estado, conhecimentos diretamente relacionados à atuação responsável no serviço público (Anexo 04 - Requisito II, Item 09).

No mesmo período, realizei outras formações voltadas à atualização profissional e à inovação. Concluí o curso Profissional do Futuro - Você Será um Deles - EAD, do Centro Universitário Internacional UNINTER, com 10 horas, no período de 15 a 18 de maio de 2020, na área de Gestão, Comunicação e Negócios. Pela Enap, concluí Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público, com 10 horas, em maio de 2020, formação que apresentou ferramentas digitais e possibilidades de uso de novas tecnologias no cotidiano profissional. Também concluí Direitos Humanos: Uma Declaração Universal, com 20 horas, entre maio e junho de 2020, abordando a formação histórica dos direitos humanos, direitos civis, políticos e sociais, a Constituição Federal e políticas públicas de direitos humanos. Essas capacitações ampliaram conhecimentos relacionados a comunicação, inovação, uso de recursos tecnológicos, cidadania, diversidade e respeito aos direitos fundamentais no atendimento à comunidade acadêmica (Anexo 04 - Requisito II, Item 09).

A formação continuada de 2020 também alcançou diretamente temas ligados ao ensino e à organização de atividades formativas. Concluí o curso Formação de Facilitadores de Aprendizagem, ofertado pela Enap, com carga horária de 40 horas, realizado em maio de 2020, cujo conteúdo incluiu andragogia, planejamento de ensino, metodologias ativas, avaliação da aprendizagem e condução de processos de ensino-aprendizagem. Concluí ainda Noções Básicas para Coordenar Cursos On-line, com 20 horas, entre maio e junho de 2020, abrangendo contextualização da educação on-line, evolução da educação a distância, fundamentos do processo educativo e atribuições de coordenação de cursos on-line. Esses conhecimentos se relacionam com experiências anteriores em PRONATEC e PRONERA e reforçam minha capacidade de compreender e apoiar processos educacionais em diferentes modalidades (Anexo 04 - Requisito II, Item 09).

Ainda entre as ações de desenvolvimento, concluí o curso Um por Todos e Todos por Um, ofertado pela Enap, com 40 horas, em maio de 2020, com conteúdos voltados a autoestima, respeito às diferenças e cidadania. De maior duração, participei do curso Solução Pacífica de Conflitos no âmbito da Administração Pública, realizado pela Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal, por meio da plataforma de educação a distância, com carga horária de 250 horas, no período de 1º de junho a 9 de setembro de 2020. A formação abordou conciliação, mediação, arbitragem e negociação, temas especialmente úteis em ambientes institucionais que envolvem convivência, atendimento ao público, orientação de estudantes e relacionamento entre diferentes grupos. O conjunto dessas formações de 2020 demonstra busca sistemática por conhecimentos aplicáveis ao serviço público e às relações humanas presentes no cotidiano institucional (Anexo 04 - Requisito II, Item 09).

Em 2022, assumi responsabilidade formal na área de fiscalização administrativa. A Portaria nº 146/2022 - SEC-GAB/DIGERAL/LRJ/IFAP, de 7 de outubro de 2022, alterou a Portaria nº 47/2022 e me designou como Fiscal Substituto Administrativo do Processo nº 23228.000452.2022-46, com efeitos a contar de 31 de agosto de 2022. O processo tratava da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas, especificamente almoço, para os alunos dos cursos Técnicos Integrados Integrais do Campus Laranjal do Jari. O exercício de fiscalização de contrato exige acompanhamento da execução, verificação do atendimento às condições pactuadas, observação das necessidades institucionais e apoio ao registro de ocorrências relacionadas ao serviço. A responsabilidade foi particularmente relacionada ao atendimento estudantil, pois o objeto contratado se destinava diretamente aos alunos em jornada integral (Anexo 06 - Requisito IV, Item 03).

No mesmo ano, exerci uma responsabilidade de gestão setorial. Declaração emitida pela Coordenação Pedagógica do Campus Laranjal do Jari comprova que desempenhei a função de Coordenador do Setor de Desporto do IFAP - Campus Laranjal do Jari no período de 15 de janeiro a 20 de dezembro de 2022. O exercício dessa função exigiu organização das demandas do setor, planejamento e acompanhamento de atividades relacionadas ao desporto, articulação com estudantes, servidores e demais áreas do campus, além de cuidado com a execução das ações sob responsabilidade do setor. Essa experiência representou atuação como responsável por uma unidade interna sem que o documento indique pagamento de função, permitindo desenvolver conhecimentos de organização, responsabilidade setorial, planejamento de atividades e apoio às práticas esportivas e de integração da comunidade acadêmica (Anexo 08 - Requisito IV, Item 08).

Minha experiência com controle patrimonial também teve continuidade em 2022. A Portaria nº 155/2022 - SEC-GAB/DIGERAL/LRJ/IFAP, de 8 de novembro de 2022, designou-me, juntamente com outros servidores, para compor a Comissão Anual de Inventário de Bens Móveis 2022 do Campus Laranjal do Jari. Essa nova designação ocorreu oito anos depois de minha participação na Comissão Permanente de Inventário de 2014 e demonstra recorrência da confiança institucional para colaborar com atividades de conferência e organização patrimonial. A atuação em inventário requer zelo com os bens públicos, conferência de informações, identificação de inconsistências e trabalho coletivo para garantir que os registros institucionais correspondam à realidade do patrimônio existente. A repetição dessa experiência permitiu consolidar conhecimentos administrativos adquiridos anteriormente (Anexo 01 - Requisito I, Item 03).

Em 2025, a Portaria nº 1/2025 - DIGERAL-LRJ/LRJ/IFAP, de 15 de janeiro de 2025, designou-me para integrar a equipe responsável por planejar e executar o Encontro Pedagógico de 2025 do Campus Laranjal do Jari. A organização de um encontro pedagógico envolve articulação entre servidores, preparação de atividades, apoio logístico, definição de tarefas e colaboração com ações destinadas ao planejamento do período letivo. Minha participação nessa comissão representou mais uma experiência de trabalho coletivo diretamente relacionada à organização das atividades acadêmicas da Instituição. Além de contribuir para a execução do evento, a atuação reforçou saberes sobre planejamento, integração de equipes, organização institucional e apoio às ações de ensino desenvolvidas pelo campus (Anexo 01 - Requisito I, Item 03).

Também em 2025, concluí o curso Introdução ao AVACAPES para Tutores, com carga horária de 30 horas e aproveitamento de 90%, ofertado a distância pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, em parceria com o Laboratório de Tecnologia da Informação e Mídias Educacionais da Universidade Federal de Goiás - LabTIME/UFG. O curso foi realizado no período de 22 de julho a 10 de agosto de 2025. A capacitação agregou conhecimentos sobre utilização de ambiente virtual de aprendizagem e atuação de apoio em processos formativos mediados por tecnologia, complementando as formações anteriores em educação on-line, facilitação de aprendizagem e uso de ferramentas digitais. Considerando todos os certificados reunidos no Anexo 04, as ações de formação continuada nele documentadas totalizam 460 horas (Anexo 04 - Requisito II, Item 09).

Em janeiro de 2026, busquei formação específica na área de segurança. Certificado emitido pelo Departamento-Geral de Cultura, Educação e Pesquisa do Corpo de Bombeiros Militar do Pará comprova a conclusão do Curso de Brigada de Incêndio - Básico Nível I, realizado nos dias 21 e 22 de janeiro de 2026, nas dependências do IFPA - Campus Altamira, com carga horária de 16 horas-aula. A capacitação está diretamente ligada à prevenção e à resposta inicial a situações de emergência, ampliando conhecimentos úteis à proteção de pessoas e do patrimônio institucional. A formação demonstra preparação específica para atuar em ambiente que exige atenção a procedimentos de segurança, prevenção de riscos e resposta organizada diante de ocorrências (Anexo 05 - Requisito II, Item 11).

A formação em brigada foi seguida de responsabilidade formalmente atribuída. Pela Portaria nº 4.890/ALTAMIRA/IFPA, de 20 de agosto de 2026, fui designado membro da Brigada de Incêndio do IFPA - Campus Altamira. O próprio ato estabelece como competências da

brigada a prevenção e o combate a incêndios, a análise dos riscos existentes na unidade, a notificação ao setor competente de eventuais irregularidades relacionadas à prevenção e proteção contra incêndios, o conhecimento do plano de emergência das edificações e a colaboração na elaboração e aprovação de alterações desse plano. A designação, portanto, relaciona a capacitação técnica realizada no início do ano a uma atividade institucional concreta de segurança e cuidado, exigindo responsabilidade, observância de procedimentos e capacidade de atuação coordenada em situações que podem envolver risco a pessoas e ao patrimônio (Anexo 07 - Requisito IV, Item 06).

Ao analisar conjuntamente os documentos apresentados, observo uma trajetória marcada pela diversidade de experiências e pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas. Atuei em programas educacionais como PRONATEC e PRONERA; participei de comissões relacionadas à identidade institucional, conservação do patrimônio, inventário, regulamentação das atribuições dos Assistentes de Alunos, assistência estudantil e planejamento pedagógico; exerci responsabilidade na fiscalização administrativa de contrato voltado ao fornecimento de alimentação aos estudantes; respondi pelo Setor de Desporto; investi em formação continuada envolvendo cidadania, controle social, direitos humanos, tecnologias, facilitação da aprendizagem, educação on-line e solução pacífica de conflitos; e, posteriormente, qualifiquei-me e passei a integrar brigada de incêndio. As atividades comprovadas demonstram atuação para além das rotinas ordinárias do cargo, com participação efetiva em ações de ensino, gestão, assistência estudantil, patrimônio, segurança e organização institucional.

Essas experiências contribuíram para a construção de saberes relacionados ao atendimento e acompanhamento de estudantes, apoio às atividades acadêmicas, organização de programas e projetos educacionais, orientação e monitoria, trabalho em equipe, análise de demandas estudantis, preservação e controle do patrimônio público, regulamentação de procedimentos, planejamento e execução de ações institucionais, fiscalização administrativa, organização de atividades esportivas, uso de ambientes virtuais de aprendizagem, mediação e solução pacífica de conflitos, direitos humanos, cidadania e segurança institucional. A documentação demonstra que esses conhecimentos foram sendo construídos em diferentes momentos da carreira, por meio tanto da experiência prática quanto de capacitações formais, e posteriormente aplicados em responsabilidades concretas atribuídas pela Administração.

Diante da trajetória profissional apresentada, dos saberes e competências desenvolvidos e das contribuições prestadas às instituições públicas de educação nas atividades comprovadas pelos anexos, entendo que reúno experiências compatíveis com a finalidade do Reconhecimento de Saberes e Competências e com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Por esse motivo, submeto o presente Memorial Descritivo à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências, acompanhado das portarias, declarações, certificados e demais documentos comprobatórios correspondentes, para análise nos termos da regulamentação aplicável ao RSC-PCCTAE nível V.

Documento Digitalizado Restrito

Memorial Descritivo

Assunto: Memorial Descritivo
Assinado por: Sivaldo Souza
Tipo do Documento: Anexo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Restrito
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei no 12.527/2011)
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Sivaldo Donato de Souza, ASSISTENTE DE ALUNO**, em 02/09/2026 19:14:06.

Este documento foi armazenado no SUAP em 02/09/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 192928
Código de Autenticação: 781cea22c8

