

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE CONCESSÃO DO RSC-PCCTAE – NÍVEL V

Servidor: **Fernanda Carreira Rodrigues Feitoza**

SIAPE: **1876463**

Cargo: **Assistente em Administração**

Unidade de Lotação: **Campus Macapá**

Tempo de exercício no cargo: **15 anos**

Nível de RSC pleiteado: **V**

Fundamentação: **Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.**

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 no **Campus Macapá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP**, visando à concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nível **V**.

Ingressei no IFAP em **01/07/2011**, passando a exercer atividades voltadas ao apoio administrativo e institucional, com participação progressiva em processos de gestão, organização acadêmica, comissões formais, funções de confiança e atividades de fiscalização e acompanhamento contratual. Ao longo dessa trajetória, assumi responsabilidades que ultrapassam a execução ordinária das atribuições do cargo, com atuação em diferentes frentes de trabalho e colaboração efetiva para o funcionamento administrativo e acadêmico da instituição.

No âmbito da participação em comissões, grupos de trabalho e instâncias formalmente instituídas, atuei como Presidente da Comissão de Professor Substituto (**Anexo 1, Requisito I, item 2**), participei da Comissão de Análise e Implantação do Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP (**Anexo 2, Requisito I, item 3**), da Comissão de Inventário 2017 (**Anexo 3, Requisito I, item 3**), da comissão para realização de estudo que justificasse a suspensão da oferta do curso Técnico em Estradas (**portaria de 26/01/2022, Requisito I, item 3**), da comissão para elaboração dos calendários acadêmicos de 2024 (**portaria de 19/10/2023, Requisito I, item 3**), da comissão responsável pela organização do evento “Natal no IFAP: cantos e encantos” (**portaria de 18/12/2024, Requisito I, item 3**), da comissão de organização da ação educativa “Boas práticas no refeitório” (**portaria de 03/04/2025, Requisito I, item 3**), da Comissão Local do Edital da Assistência Estudantil do Campus Macapá (**portaria de 09/05/2025, Requisito I, item 3**), da Comissão PCDP (**portaria de 23/02/2026, Requisito I, item 3**), da Comissão de Reformulação da Instrução Normativa do SCDP (**portaria de 12/03/2026, Requisito I, item 3**) e da

Comissão Organizadora da Festa Junina (**portaria de 26/05/2026, Requisito I, item 3**). Também participei da Comissão Local responsável pelo processo seletivo de discentes para os cursos de pós-graduação (**portaria de 22/05/2023, Requisito I, item 5**), da Comissão local responsável pela execução das atividades relativas ao Processo Seletivo Proeja 2024.2 (**portaria de 17/07/2024, Requisito I, item 5**), da Comissão local responsável pela execução das atividades relativas ao Processo Seletivo Integrado 2025.1 (**portaria de 11/12/2024, Requisito I, item 5**) e da Comissão responsável pela análise documental do processo de seleção de alunos para estágio obrigatório (**portaria de 12/06/2026, Requisito I, item 5**). Esse conjunto de designações demonstra atuação contínua em atividades institucionais relevantes, com participação efetiva em processos administrativos, acadêmicos e seletivos de interesse do Campus Macapá e do IFAP.

Além disso, desempenhei atividades relacionadas à gestão, fiscalização e acompanhamento contratual, conforme demonstrado na documentação classificada no **Requisito IV, item 3**. Atuei como integrante da equipe de gestores, fiscais administrativos e fiscais técnicos do Contrato nº 09/2025 de prestação de serviços de vigilância armada (**portaria de 26/02/2025 e portaria correspondente de 2026**), participei da equipe de fiscalização e acompanhamento do contrato referente ao **Processo nº 23228.001494.2023-8 (portaria de 08/04/2025)** e da fiscalização e acompanhamento do contrato referente ao fornecimento de refeições prontas (**portaria de 19/02/2026**). Tais experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências em controle administrativo, acompanhamento da execução contratual, observância de procedimentos, articulação institucional e responsabilidade funcional no trato de serviços essenciais ao funcionamento da unidade.

No campo das funções de confiança e das atividades com conteúdo gerencial, exerci a Função de Coordenação de Gestão de Pessoas (**portaria nº 1291/2015, Requisito V, item 3**), atuei na Seção de Gerenciamento de Gestão de Pessoas – FG-2 (**portaria nº 1727/2016, Requisito V, item 3**), fui Substituta Eventual da Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico – FG-02 (**portaria nº 499/2020, Requisito V, item 3**) e exerci a função de Coordenadora da Secretaria de Gabinete do Campus Macapá – FG-01 (**portaria nº 1425/2024, Requisito V, item 3**). Essas experiências evidenciam confiança institucional, capacidade de organização, atuação em setores estratégicos e desenvolvimento de habilidades relacionadas à condução de rotinas administrativas, gestão de pessoas, apoio à tomada de decisão e articulação entre diferentes áreas institucionais.

No tocante à formação acadêmica, possuo diploma de graduação em Licenciatura e Bacharelado em Ciências Sociais, concluído em 18/12/2009 (**Anexo 5, Requisito VI, item 4**). Embora essa titulação seja anterior ao meu ingresso no IFAP, ocorrido em 01/07/2011, sua indicação no presente memorial decorre da pertinência material entre a formação obtida e a trajetória funcional posteriormente desenvolvida no exercício do cargo. Os conhecimentos teóricos e analíticos dela decorrentes foram mobilizados, ao longo da atuação

institucional comprovada nos autos, em atividades de gestão, participação em comissões, organização acadêmica, processos seletivos, fiscalização e apoio administrativo. Assim, a formação superior é apresentada em articulação com a experiência profissional efetivamente desenvolvida no IFAP, como elemento relacionado ao desenvolvimento dos saberes e competências descritos neste memorial, submetendo-se seu enquadramento e eventual valoração à apreciação técnica da Comissão, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026.

As atividades descritas neste memorial estão relacionadas aos critérios previstos para o RSC-PCCTAE, especialmente aos **Requisitos I, IV, V e VI**, estando devidamente comprovadas pela documentação anexada ao processo administrativo. A participação em comissões, grupos de trabalho e processos seletivos vincula-se ao Requisito I; as atividades de fiscalização e acompanhamento contratual vinculam-se ao Requisito IV; o exercício de funções de confiança, coordenação e substituição funcional relaciona-se ao Requisito V; e a formação acadêmica superior relaciona-se ao Requisito VI. Desse modo, a trajetória apresentada evidencia o atendimento aos critérios objetivos compatíveis com o RSC-PCCTAE nível V, inclusive com suporte em requisito enquadrável nos incisos IV, V e VI.

Diante da trajetória profissional apresentada, dos saberes e competências desenvolvidos e das contribuições prestadas à Instituição, entendo que atendo aos requisitos para a concessão do RSC-PCCTAE nível V, motivo pelo qual submeto este memorial à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências.

Documento Digitalizado Público

MEMORIAL DESCRITIVO RSC FERNANDA CARREIRA RODRIGUES FEITOZA

Assunto: MEMORIAL DESCRITIVO RSC FERNANDA CARREIRA RODRIGUES FEITOZA
Assinado por: Fernanda Feitoza
Tipo do Documento: ANEXO IV - MODELO ORIENTATIVO DE MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE CONCESSÃO DO RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS –RSCPCCTAE
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Fernanda Carreira Rodrigues Feitoza, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 28/07/2026 23:27:22.

Este documento foi armazenado no SUAP em 28/07/2026. 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: 186764

Código de Autenticação: 1ba31309ab

