

Servidor(a): Andréa Silva de Souza

SIAPE: 2329421

Cargo: Assistente em Administração

Unidade de Lotação: Campus Laranjal do Jari

Tempo de exercício no cargo: 9 anos e 11 meses

Nível de RSC pleiteado: RSC V

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 Laranjal do Jari visando à concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nível V.

Ingressei no serviço público federal em 4 de agosto de 2016, mediante aprovação em concurso público para o cargo de Assistente em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP. Desde então, minha trajetória profissional tem sido marcada pelo compromisso com a excelência na prestação do serviço público, pelo aperfeiçoamento contínuo e pela busca permanente de contribuir para o fortalecimento da gestão institucional e para o cumprimento da missão do IFAP.

Minha experiência profissional iniciou-se no Setor de Registro Escolar do Campus Laranjal do Jari, onde desenvolvi atividades relacionadas ao atendimento à comunidade acadêmica, organização e controle da documentação escolar, emissão de documentos oficiais, registros acadêmicos e apoio às coordenações de cursos. Essa vivência permitiu compreender a dinâmica institucional sob a perspectiva do ensino e da assistência ao estudante, além de desenvolver competências relacionadas ao atendimento ao público, organização administrativa, gestão documental, responsabilidade funcional e trabalho colaborativo.

Em 2017, passei a atuar na Seção de Gerenciamento Orçamentário e Financeiro (SEFIN) e, no ano seguinte, fui designada para exercer a função de Supervisora da seção, responsabilidade que desempenho até os dias atuais. Essa designação representou um importante marco em minha carreira, evidenciando o reconhecimento institucional da confiança depositada em meu trabalho e proporcionando o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais voltadas à administração dos recursos públicos. No exercício dessa função, passei a atuar no apoio ao planejamento e diretamente na execução, acompanhamento e controle da gestão orçamentária e financeira do Campus Laranjal do Jari. Entre as atribuições desempenhadas destacam-se o acompanhamento de processos administrativos, emissão de notas de empenho, liquidação e pagamento de despesas, acompanhamento da execução orçamentária, controle da disponibilidade orçamentária e verificação da conformidade dos atos administrativos, assegurando que a aplicação dos recursos públicos ocorra em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a Administração Pública, também integram minhas atribuições a execução dos pagamentos dos programas de assistência estudantil, incluindo auxílios financeiros e ajudas de custo destinados aos estudantes, contribuindo para a efetivação das políticas institucionais de permanência e êxito estudantil e para a promoção da inclusão e da igualdade de oportunidades no âmbito do IFAP.

A Seção de Gerenciamento Orçamentário e Financeiro exerce papel estratégico para a instituição, uma vez que viabiliza a execução das despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, bem como à implementação das políticas de assistência estudantil. Nesse contexto, o exercício das minhas atribuições contribui diretamente para que as ações institucionais sejam executadas com regularidade, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e responsabilidade fiscal, assegurando a adequada utilização dos recursos públicos.

A natureza das atividades desenvolvidas na SEFIN exige elevado grau de responsabilidade, uma vez que a Seção desempenha papel fundamental na execução e no acompanhamento dos procedimentos orçamentários e financeiros decorrentes das demandas institucionais. Embora as decisões administrativas e o planejamento das despesas sejam conduzidos pelas instâncias competentes, cabe à SEFIN assegurar que a execução da despesa ocorra em conformidade com a legislação, desde a análise processual até o empenho, liquidação e pagamento, contribuindo para a regularidade dos processos, para a correta aplicação dos

recursos públicos e para a viabilização das ações de ensino, pesquisa, extensão, assistência estudantil e administração.

O desempenho dessas atribuições exige constante atualização técnica e aprofundamento dos conhecimentos relacionados ao Direito Financeiro, Orçamento Público, execução da despesa, licitações, contratos administrativos, contabilidade aplicada ao setor público e controle interno, bem como o domínio dos sistemas estruturantes utilizados pelo Governo Federal, como SIAFI Web, Comprasnet, SCDP e Tesouro Gerencial. Ao longo desse período, desenvolvi uma visão sistêmica da Administração Pública, compreendendo a integração entre planejamento institucional, orçamento, licitações, contratos, patrimônio e execução financeira, elementos indispensáveis para o funcionamento eficiente da instituição e para o alcance de seus objetivos estratégicos.

Como resultado da experiência e da confiança depositada em meu trabalho, fui igualmente designada para exercer a substituição eventual da chefia do Departamento de Administração e Planejamento (DEAP) por um período de quase 4 anos. O exercício dessa responsabilidade ampliou minha capacidade de liderança, tomada de decisão, coordenação de equipes, gerenciamento de processos administrativos e visão estratégica da gestão pública, além de reforçar a confiança institucional depositada em meu desempenho profissional.

Além das atividades desenvolvidas na Seção de Gerenciamento Orçamentário e Financeiro, sempre procurei contribuir com a instituição em outras frentes de atuação. Ao longo dos anos participei de diversas comissões, grupos de trabalho e equipes instituídas pela Administração, integrando iniciativas relacionadas ao planejamento das contratações públicas, inventário patrimonial, fiscalização contratual, processos administrativos para apuração de responsabilidade contratual e outras ações voltadas ao aperfeiçoamento da gestão e ao fortalecimento das políticas institucionais do IFAP.

As designações recebidas ao longo da carreira, formalizadas por meio de portarias institucionais, refletem o reconhecimento da Administração quanto à minha capacidade técnica, ao comprometimento com os objetivos institucionais e à disponibilidade para assumir responsabilidades que extrapolam as atribuições originalmente previstas para o cargo, contribuindo para o fortalecimento da gestão institucional, para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e para a melhoria contínua dos serviços prestados pelo IFAP.

Consciente de que a qualificação profissional constitui elemento indispensável para a melhoria da gestão pública, busquei investir continuamente em minha formação, participando de diversos cursos de capacitação voltados às áreas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Orçamento Público, Gestão Orçamentária e Financeira, Controle da Administração Pública, Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, entre outros. A formação continuada fortaleceu os conhecimentos técnicos e gerenciais aplicados no exercício das minhas atribuições, contribuindo para o aprimoramento das atividades desempenhadas, para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à gestão e ao trabalho colaborativo, bem como para a melhoria contínua dos processos e o fortalecimento da minha contribuição ao desenvolvimento institucional do IFAP.

Ao longo de minha trajetória no IFAP, compreendi que a atuação do servidor público vai além da execução das atribuições inerentes ao cargo. Ela exige comprometimento com os objetivos institucionais, disposição para aprender continuamente, capacidade de adaptação às mudanças, atuação colaborativa, responsabilidade e visão integrada da Administração Pública, sempre orientadas pela busca da melhoria contínua dos serviços prestados pela instituição.

Nesse contexto, o exercício da função de confiança, a substituição de chefia, a participação em comissões e grupos de trabalho, a atuação no planejamento das contratações públicas e o investimento permanente na formação profissional representam experiências que contribuíram significativamente para o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e institucionais construídas ao longo da prática profissional. Essas experiências permitiram que minha atuação extrapolasse as atribuições originalmente previstas para o cargo de Assistente em Administração, possibilitando contribuir de maneira efetiva para o fortalecimento da gestão institucional, para o aprimoramento dos processos administrativos e para o desenvolvimento das ações de ensino, pesquisa, extensão e administração, colaborando para o alcance dos objetivos estratégicos do Instituto Federal do Amapá.

Dessa forma, considero que minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento de saberes e competências consolidados pela experiência prática, pela formação continuada e pelo exercício de responsabilidades cada vez mais complexas, refletindo uma contribuição efetiva para o crescimento, fortalecimento e aperfeiçoamento institucional do IFAP. Esse percurso demonstra uma evolução profissional construída pela experiência, pelo exercício de funções de maior complexidade e pelo compromisso permanente com o aprimoramento dos processos institucionais e da qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

Assim, apresento este Memorial Descritivo como parte da documentação destinada ao pleito do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC Nível V, na convicção de que minha atuação profissional demonstra compromisso permanente com os princípios da Administração Pública, com a valorização da educação pública federal e com a missão institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Andrea Silva de Souza, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 27/07/2026 09:12:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/07/2026. 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: 183990

Código de Autenticação: 04a5728f10

