



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS SAO CRISTOVAO
DIRECAO GERAL - CAMPUS SAO CRISTOVAO
DIRETORIA DE ADMINISTRACAO - CAMPUS SAO CRISTOVAO
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CAMPUS SAO CRISTOVAO

RELATÓRIO DESCRITIVO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO DOCENTE

Eu, servidor(a) técnico-administrativo(a) em educação, apresento este memorial como registro organizado da minha trajetória profissional, dos saberes mobilizados no exercício do cargo e das contribuições institucionais desenvolvidas no âmbito do RSC-PCCTAE.

Este memorial está organizado para descrever, de forma clara e objetiva, as atividades e experiências profissionais e individuais vinculadas aos Requisitos I a VI e para demonstrar como o conjunto da trajetória se relaciona ao padrão de conhecimentos e competências do nível pleiteado.

1. Descrição das atividades e experiências profissionais e individuais

Atualmente possuo 13 anos de efetivo exercício como assistente em administração em duas instituições de ensino federais, pois requeri redistribuição no ano de 2020.

Primeiramente tomei posse na Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), ao longo dos anos de 2013 a 2020, com posse na Pró-reitoria de Assistência Estudantil. Durante esse tempo, dediquei-me ao atendimento de alunos em condições de vulnerabilidades socioeconômicas, sempre buscando capacitação para desenvolver o mister da melhor forma possível. Foi nesse período em que finalizei minha graduação, pós-graduação e inúmeros cursos, que foram utilizados para progressões à época. Em todo esse tempo assumi funções de confiança, demonstrando meu comprometimento com o setor.

Em 2020, fui redistribuída para o Instituto Federal de Sergipe (IFS), onde fiquei vinculada ao setor administrativo durante esses 6 anos de efetivo exercício. Inicialmente atuei no setor de transportes e financeiro do campus glória, em que realizei cursos, principalmente do setor financeiro, para aprender a nova função. Após processo de remoção, já no Campus São Cristóvão, tive a grata surpresa de ser convidada para assumir a Coordenação de Contratos, local onde ainda estou em exercício, que coaduna com meu conhecimento jurídicos acumulados ao longo de minha formação acadêmico. Nesse período de 6 anos finalizei um mestrado em direito, um tecnólogo em gestão pública e duas pós-graduações, bem como cursos de aprimoramento, publicações de livros e participação em grupos de pesquisa e extensão.

Critério I - Participação em grupos, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério. As atividades registradas nesse campo abrangem coordenação de atividades coletivas formalmente designadas, colaboração em frentes institucionais de natureza coletiva, atuação em procedimentos formais de caráter administrativo e colaboração em atividades seletivas de interesse institucional, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao longo desta trajetória profissional, por envolver a coordenação de grupos, comissões e comitês, com organização do trabalho coletivo, mediação de responsabilidades e condução de encaminhamentos institucionais, esse item evidencia capacidade de liderança técnica e contribuição para a governança administrativa, ganha destaque: 1- PORTARIA Nº 886, DE 04 DE ABRIL DE 2025 (Comissão

para levantamento dos valores de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's não entregues pela empresa ALERTA, Campus São Cristóvão); 2- PORTARIA Nº 2510, DE 07 DE AGOSTO DE 2025 (Comissão para levantamento dos valores de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's não entregues pela empresa ALERTA Serviços Ltda, CNPJ 04.427.309/0001-13, durante a vigência do Contrato 27/2024, Campus São Cristóvão). A atividade se relaciona ao item 2: Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade. A experiência é indicada conforme Portaria institucional.

Também integra essa trajetória, na medida em que a participação em núcleos, grupos de trabalho, comissões e comitês contribui para a formulação, execução e acompanhamento de ações institucionais, esse item valoriza a atuação colaborativa e o envolvimento qualificado em processos de interesse público, merece registro: 1- PORTARIA Nº 2729, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023 (Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis do Campus São Cristóvão, referente ao exercício de 2022); 2- PORTARIA Nº 3394, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022 (Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis do Campus São Cristóvão, referente ao exercício de 2021); 3- PORTARIA Nº 536, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025 (Comissão para apurar as possíveis falhas administrativas de cunho operacional, quando das formações dos processos de pagamentos dos serviços terceirizados de limpeza prestados pela empresa CORESE Serviços Especializados Ltda. – ME, CNPJ 08.704.691/0001-16, através do contrato 13/2020 durante o período da vigência do contrato, Campus São Cristóvão); 4-PORTARIA Nº 2969, DE 08 DE SETEMBRO DE 2025 (Comissão para levantamento dos valores não pagos de insalubridade aos postos de vaqueiro e pintor pela empresa ALERTA Serviços Ltda, CNPJ 04.427.309/0001-13, durante a vigência do Contrato 04/2021, Campus São Cristóvão, e o provável ressarcimento aos colaboradores); 5 - PORTARIA Nº 3742, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025 (Comissão para levantamento dos valores não pagos de insalubridade aos postos de vaqueiro e pintor pela empresa ALERTA Serviços Ltda, CNPJ 04.427.309/0001-13, durante a vigência do Contrato 04/2021, Campus São Cristóvão, e o provável ressarcimento aos colaboradores); 6- PORTARIA Nº 1/PRAE - Pró-reitor(a)/2018 (organizar o encontro regional do FONAPRACE), 7 - PORTARIA Nº 1332, DE 13 DE MAIO DE 2022 (Comissão de organização do evento “IExpoGeo: conhecendo, jogando e aprendendo”, Campus Glória); 8 - PORTARIA Nº 1629, DE 26 DE JUNHO DE 2020 (Comissão Recursal Local de Heteroidentificação Étnico Racial); 9 -PORTARIA Nº 2060, DE 22 DE JULHO DE 2022 (Comissão Recursal Local de Heteroidentificação Étnico Racial); 10 -PORTARIA Nº 3002, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021 (Comissão de Elaboração e Organização do Curso de Formação Inicial do servidor do IFS,) 11- PORTARIA Nº 2730, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023 (Comissão Permanente de Avaliação de Pedidos de Repactuação de Contratos Administrativos, Campus São Cristóvão); 12 - PORTARIA PRAE nº 011, DE 20 DE JANEIRO DE 2017 (Grupo de Trabalho (GT), com a finalidade de propor os termos de normativa do AUXÍLIO MATERIAL PEDAGÓGICO). Esse registro guarda correspondência com o item 3: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

No mesmo campo de atuação, em razão da sensibilidade dos procedimentos de apuração, responsabilização e controle, esse item demonstra atuação pautada por responsabilidade técnica, observância das normas institucionais e colaboração com a regularidade administrativa, é importante registrar: 1- PORTARIA Nº 23/PRAE/2017 (Comissão de Processo Disciplinar Discente); 2 - PORTARIA Nº 171/PROAD - Pró-reitor(a)/2019 (Comissão de Processo Disciplinar). A experiência apresentada vincula-se ao item 4: Participação em processos institucionais de análise e apuração, permitindo observar a mobilização de competências no contexto de atuação do servidor.

Como parte da consolidação dessas competências, pela importância dos processos seletivos para o acesso à instituição e para a garantia da lisura administrativa, esse item evidencia contribuição direta para a organização, fiscalização e execução de atividades estratégicas de seleção, destaca-se: 1 - DECLARAÇÃO QUE TRABALHOU NO PROCESSO SELETIVO. O enquadramento informado aproxima esta atuação do item 5: Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a

avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

Critério II - Projetos institucionais, gestão, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas ao planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada. As atividades registradas nesse campo abrangem coordenação de projetos de desenvolvimento institucional e participação em espaços de capacitação e debate profissional, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao longo desta trajetória profissional, por envolver planejamento, articulação de equipes, acompanhamento de resultados e compromisso com as finalidades acadêmicas e administrativas, a coordenação de projetos institucionais evidencia contribuição estratégica para o desenvolvimento institucional, ganha destaque: 1 - Certificado de projeto de extensão CARTOGRAFIA NA ESCOLA: OFICINAS PRÁTICAS; 2 - Certificado Projeto APRIMORA II; 3 - Certificado Projeto APRIMORA II. A atividade se relaciona ao item 1: Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).

Também integra essa trajetória, ao ampliar repertórios técnicos e aproximar o servidor de debates relevantes para a instituição, a participação em capacitações, fóruns, oficinas, workshops e congressos demonstra atualização profissional e compromisso com o aperfeiçoamento contínuo, merece registro: "1 - Capacitação para Autores de Cursos para a Aprenda Mais; 2- Praticando a gestão e fiscalização de contratos administrativos; 3- XIII Encontro de Pesquisa Empírica em Direito - EPED, 4 - SIAFI BÁSICO; 5 - SIAFI ORDENS BANCÁRIAS; 6- GESTÃO DE EQUIPES EM TRABALHO REMOTO; 7 - A Previdência Social dos Servidores Públicos: Regime Próprio e Regime de Previdência; 8 - LINGUAGEM SIMPLES APROXIMA O GOVERNO DAS PESSOAS. COMO USAR?; 9 - Direito à Identidade, Cidadania e Documentação". Esse registro guarda correspondência com o item 11: Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

Critério IV - Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à responsabilidade técnico-administrativa, atuação especializada e contribuição para o funcionamento institucional. As atividades registradas nesse campo abrangem atuação em sistemas estruturantes da administração, participação em atividades preparatórias de contratação e acompanhamento de execução contratual institucional, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao longo desta trajetória profissional, por sustentarem rotinas essenciais da administração pública, os sistemas estruturantes permitem evidenciar atuação diferenciada em processos que exigem precisão técnica, continuidade operacional e responsabilidade na execução de atividades institucionais, ganha destaque: 1- PORTARIA Nº 388, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021 (Comissão Central de Implantação do SIADS); 2 - PORTARIA Nº 1183, DE 22 DE ABRIL DE 2020, PORTARIA Nº 868, DE 12 DE ABRIL DE 2021 E PORTARIA Nº 2441, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021 (designação de servidores para desenvolverem perfis no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP do Campus Glória). A atividade se relaciona ao item 1: Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

Também integra essa trajetória, no planejamento da contratação, que exige análise de necessidades, definição técnica do objeto e observância das normas aplicáveis, esse item valoriza a contribuição do servidor para a qualidade, a legalidade e a eficiência das aquisições e contratações institucionais, merece registro: 1 - Equipe de planejamento de contrato. Esse registro guarda

correspondência com o item 2: Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

No mesmo campo de atuação, por demandarem acompanhamento contínuo, controle de entregas e responsabilidade sobre recursos públicos, a gestão e fiscalização de contratos, convênios e instrumentos correlatos evidenciam atuação técnica voltada à boa execução dos compromissos institucionais, é importante registrar: 1 - PORTARIA Nº 2087/PROAD/2016 (fiscalização do CONTRATO Nº 089/FUFMT/2016, firmado com a empresa E.B. TREVISAN ME); 2 - PORTARIA Nº 1115, DE 15 DE ABRIL DE 2020 (Contrato nº 01/2017 - TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA, CNPJ: 00.604.122/0001-97); 3 - PORTARIA Nº 1116, DE 15 DE ABRIL DE 2020 (Contrato nº 02/2016 EMBRATEC – EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE CONVENIOS HAAG S/A, CNPJ: 03.506.307/0001-57); 4 - PORTARIA Nº 11, DE 07 DE JANEIRO DE 2021 (Contrato 01/2021 GOLDISERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA, CNPJ 20.217.208/0001-7); 5 - PORTARIA Nº 108, DE 14 DE JANEIRO DE 2022 (Contrato nº 01/2022 - BAMEXCONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI, CNPJ: 28.008.410/0001-06,). A experiência apresentada vincula-se ao item 3: Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

Critério V - Exercício de funções ou cargos de direção e assessoramento institucionais

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à liderança, assessoramento, gestão de equipes, coordenação de processos e tomada de decisão institucional. As atividades registradas nesse campo abrangem exercício de função de confiança com responsabilidade administrativa e exercício de função administrativa com responsabilidades formais, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao longo desta trajetória profissional, ao envolverem responsabilidades de chefia, assessoramento ou coordenação de processos internos, as funções gratificadas em níveis FG-01 ou FG-02 evidenciam atuação em posições de confiança e contribuição para a organização institucional, ganha destaque "1.1 - PORTARIA Nº 2556/PROAD/2013 (FG-02 - Chefe da Secretaria da Pró-Reitoria - PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL, efeitos a partir de 01/10/2013) e 1.2 PORTARIA Nº 1822/SGP/2016 (Dispensar do exercício da função de Chefe da Secretaria, a partir de 14/10/2016), ou seja 3 anos na função de Chefe da Secretaria da Pró-Reitoria - PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL; 1.3 PORTARIA Nº 2026/SGP/2016 (FG-01 - Gerente de Bolsas e Auxílios - Coordenação de Planejamento e Execução Orçamentária da Assistência Estudantil/PRAE, efeitos a partir de 14/10/2016) e 1.4 PORTARIA Nº 229/SGP - Secretário(a)/2020 (Dispensar do exercício da função de Gerente de Bolsas e Auxílios/ CPEOAE, a partir de 15/01/2020), ou seja 3 anos na função de Gerente de Bolsas e Auxílios; 1.5 PORTARIA Nº 726, DE 15 DE MARÇO DE 2023 (Coordenador de Contratos -COC/DADM/DG, Campus São Cristóvão, código FG-01, a partir de 08/03/2023, até hoje), ou seja, 3 anos como Coordenador de Contratos..", na condição de titular. A atividade se relaciona ao item 3: Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.

Também integra essa trajetória, como responsabilidades formais no cotidiano administrativo, as funções gratificadas a partir de FG-03 valorizam a experiência do servidor na condução de atividades, equipes ou rotinas relevantes para o funcionamento institucional, merece registro 2.1 PORTARIA Nº 1113, DE 15 DE ABRIL DE 2020 (Coordenadora de Transportes, Campus Glória, código FG-04, a partir de 01/05/2020) e 2.2 PORTARIA Nº 2153, DE 01 DE AGOSTO DE 2022 (Dispensar da função de Coordenadora de Transportes, Campus Glória, código FG-04, com efeitos retroativos a 21/07/2022), assim foram 2 anos na função de Coordenadora de Transportes, na condição de titular. Esse registro guarda correspondência com o item 4: Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

Critério VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à produção, sistematização e difusão de conhecimento científico, técnico e institucional. As atividades registradas nesse campo abrangem ampliação da formação acadêmica para desenvolvimento profissional, colaboração em ambiente de investigação institucional e produção editorial de interesse institucional, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao longo desta trajetória profissional, ao ampliar a formação do servidor e qualificar sua atuação profissional, a conclusão de educação formal superior ao requisito de ingresso demonstra investimento em conhecimento estruturado e desenvolvimento de competências aplicáveis ao serviço público, ganha destaque: 1 - Certificado especialista em direito civil contemporâneo; 2- Certificado PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM DOCÊNCIA NA EPT; 3 - Diploma tecnólogo em gestão pública. A atividade se relaciona ao item 4: Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ.

Também integra essa trajetória, pela inserção em ambiente de investigação, extensão ou produção sistemática de conhecimento, a participação em grupo de pesquisa registrado evidencia contribuição colaborativa para atividades reconhecidas institucionalmente, merece registro: 1 - grupo de pesquisar O protagonismo humano enquanto direito fundamental. Esse registro guarda correspondência com o item 7: Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.

No mesmo campo de atuação, como produção intelectual formalmente reconhecida, o livro publicado ou organizado com ISBN e conselho editorial evidencia contribuição à sistematização, circulação e preservação de conhecimento relacionado aos interesses institucionais, é importante registrar: 1 - Coordenação do livro Perspectivas Contemporâneas da Pesquisa e do Ensino em Direito; 2 - GUIA PARA NOVOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE. A experiência apresentada vincula-se ao item 9: Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial).

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

2. Demonstração do alinhamento da trajetória ao nível pleiteado

Diante do exposto no item 1, acredito fortemente que a minha trajetória profissional acadêmica se coaduna com o esperado de um perfil de servidor contemplado com reconhecimento de saber para o nível do doutorado. Como já relatado, durante minha jornada de 13 anos de efetivo exercício em duas instituições de ensino federal, sempre almejei contribuir da melhor forma possível para a pesquisa, ensino e extensão.

No Critério I, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória à participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério. Entre os registros apresentados, destacam-se: 1- PORTARIA Nº 886, DE 04 DE ABRIL DE 2025 (Comissão para levantamento dos valores de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's não entregues pela empresa ALERTA, Campus São Cristóvão); 2- PORTARIA Nº 2510, DE 07 DE AGOSTO DE 2025 (Comissão para levantamento dos valores de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's não entregues pela empresa ALERTA Serviços Ltda, CNPJ 04.427.309/0001-13, durante a vigência do Contrato 27/2024, Campus São Cristóvão), 1- PORTARIA Nº 2729, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023 (Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis do Campus São Cristóvão, referente ao exercício de 2022); 2- PORTARIA Nº 3394, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022 (Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis do Campus São Cristóvão, referente ao exercício de 2021); 3- PORTARIA Nº 536, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025 (Comissão para apurar as possíveis falhas administrativas de cunho operacional, quando das formações dos processos de pagamentos dos serviços terceirizados de limpeza prestados pela empresa CORESE Serviços Especializados Ltda. – ME, CNPJ 08.704.691/0001-16, através do contrato 13/2020 durante o período da

vigência do contrato, Campus São Cristóvão); 4-PORTARIA Nº 2969, DE 08 DE SETEMBRO DE 2025 (Comissão para levantamento dos valores não pagos de insalubridade aos postos de vaqueiro e pintor pela empresa ALERTA Serviços Ltda, CNPJ 04.427.309/0001-13, durante a vigência do Contrato 04/2021, Campus São Cristóvão, e o provável ressarcimento aos colaboradores); 5 - PORTARIA Nº 3742, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025 (Comissão para levantamento dos valores não pagos de insalubridade aos postos de vaqueiro e pintor pela empresa ALERTA Serviços Ltda, CNPJ 04.427.309/0001-13, durante a vigência do Contrato 04/2021, Campus São Cristóvão, e o provável ressarcimento aos colaboradores); 6- PORTARIA Nº 1/PRAE - Pró-reitor(a)/2018 (organizar o encontro regional do FONAPRACE), 7 - PORTARIA Nº 1332, DE 13 DE MAIO DE 2022 (Comissão de organização do evento "IExpoGeo: conhecendo, jogando e aprendendo", Campus Glória); 8 - PORTARIA Nº 1629, DE 26 DE JUNHO DE 2020 (Comissão Recursal Local de Heteroidentificação Étnico Racial); 9 -PORTARIA Nº 2060, DE 22 DE JULHO DE 2022 (Comissão Recursal Local de Heteroidentificação Étnico Racial); 10 -PORTARIA Nº 3002, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021 (Comissão de Elaboração e Organização do Curso de Formação Inicial do servidor do IFS,) 11- PORTARIA Nº 2730, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023 (Comissão Permanente de Avaliação de Pedidos de Repactuação de Contratos Administrativos, Campus São Cristóvão); 12 - PORTARIA PRAE nº 011, DE 20 DE JANEIRO DE 2017 (Grupo de Trabalho (GT), com a finalidade de propor os termos de normativa do AUXÍLIO MATERIAL PEDAGÓGICO), 1- PORTARIA Nº 23/PRAE/2017 (Comissão de Processo Disciplinar Discente); 2 - PORTARIA Nº 171/PROAD - Pró-reitor(a)/2019 (Comissão de Processo Disciplinar) e 1 - DECLARAÇÃO QUE TRABALHOU NO PROCESSO SELETIVO. Essa relação deve ser lida em conjunto com os resultados informados pelo servidor e com a documentação comprobatória correspondente.

No Critério II, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória ao planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada. Entre os registros apresentados, destacam-se: 1 - Certificado de projeto de extensão CARTOGRAFIA NA ESCOLA: OFICINAS PRÁTICAS; 2 - Certificado Projeto APRIMORA II; 3 - Certificado Projeto APRIMORA II e "1 - Capacitação para Autores de Cursos para a Aprenda Mais; 2- Praticando a gestão e fiscalização de contratos administrativos; 3- XIII Encontro de Pesquisa Empírica em Direito - EPED, 4 - SIAFI BÁSICO; 5 - SIAFI ORDENS BANCÁRIAS; 6- GESTÃO DE EQUIPES EM TRABALHO REMOTO; 7 - A Previdência Social dos Servidores Públicos: Regime Próprio e Regime de Previdência; 8 - LINGUAGEM SIMPLES APROXIMA O GOVERNO DAS PESSOAS. COMO USAR?; 9 - Direito à Identidade, Cidadania e Documentação". Essa relação deve ser lida em conjunto com os resultados informados pelo servidor e com a documentação comprobatória correspondente.

No Critério IV, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória à responsabilidade técnico-administrativa, atuação especializada e contribuição para o funcionamento institucional. Entre os registros apresentados, destacam-se: 1- PORTARIA Nº 388, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021 (Comissão Central de Implantação do SIADS); 2 - PORTARIA Nº 1183, DE 22 DE ABRIL DE 2020, PORTARIA Nº 868, DE 12 DE ABRIL DE 2021 E PORTARIA Nº 2441, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021 (designação de servidores para desenvolverem perfis no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP do Campus Glória), 1 - Equipe de planejamento de contrato e 1 - PORTARIA Nº 2087/PROAD/2016 (fiscalização do CONTRATO Nº 089/FUFMT/2016, firmado com a empresa E.B. TREVISAN ME); 2 - PORTARIA Nº 1115, DE 15 DE ABRIL DE 2020 (Contrato nº01/2017 - TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA, CNPJ: 00.604.122/0001-97); 3 - PORTARIA Nº 1116, DE 15 DE ABRIL DE 2020 (Contrato 02/2016 EMBRATEC – EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE CONVENIOS HAAG S/A, CNPJ: 03.506.307/0001-57); 4 - PORTARIA Nº 11, DE 07 DE JANEIRO DE 2021 (Contrato 01/2021 GOLDISERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA, CNPJ 20.217.208/0001-7); 5 - PORTARIA Nº 108, DE 14 DE JANEIRO DE 2022 (Contrato nº 01/2022 - BAMEXCONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI, CNPJ: 28.008.410/0001-06,). Essa relação deve ser lida em conjunto com os resultados informados pelo servidor e com a documentação comprobatória correspondente.

No Critério V, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória à liderança, assessoramento, gestão de equipes, coordenação de processos e tomada de decisão institucional. Entre os registros apresentados, destacam-se "1.1 - PORTARIA Nº 2556/PROAD/2013 (FG-02 - Chefe da Secretaria da Pró-Reitoria - PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL, efeitos a partir de 01/10/2013) e 1.2 PORTARIA Nº 1822/SGP/2016 (Dispensar do exercício da função de Chefe da Secretaria, a partir de 14/10/2016), ou seja 3 anos na função de Chefe da Secretaria da Pró-Reitoria -

PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL; 1.3 PORTARIA Nº 2026/SGP/2016 (FG-01 - Gerente de Bolsas e Auxílios - Coordenação de Planejamento e Execução Orçamentária da Assistência Estudantil/PRAE, efeitos a partir de 14/10/2016) e 1.4 PORTARIA Nº 229/SGP - Secretário(a)/2020 (Dispensar do exercício da função de Gerente de Bolsas e Auxílios/ CPEOAE, a partir de 15/01/2020), ou seja 3 anos na função de Gerente de Bolsas e Auxílios; 1.5 PORTARIA Nº 726, DE 15 DE MARÇO DE 2023 (Coordenador de Contratos -COC/DADM/DG, Campus São Cristóvão, código FG-01, a partir de 08/03/2023, até hoje), ou seja, 3 anos como Coordenador de Contratos.." e 2.1 PORTARIA Nº 1113, DE 15 DE ABRIL DE 2020 (Coordenadora de Transportes, Campus Glória, código FG-04, a partir de 01/05/2020) e 2.2 PORTARIA Nº 2153, DE 01 DE AGOSTO DE 2022 (Dispensar da função de Coordenadora de Transportes, Campus Glória, código FG-04, com efeitos retroativos a 21/07/2022), assim foram 2 anos na função de Coordenadora de Transportes. Essa relação deve ser lida em conjunto com os resultados informados pelo servidor e com a documentação comprobatória correspondente.

No Critério VI, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória à produção, sistematização e difusão de conhecimento científico, técnico e institucional. Entre os registros apresentados, destacam-se: 1 - Certificado especialista em direito civil contemporâneo; 2- Certificado PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM DOCÊNCIA NA EPT; 3 - Diploma tecnólogo em gestão publica, 1 - grupo de pesquisar O protagonismo humano enquanto direito fundamental e 1 - Coordenação do livro Perspectivas Contemporâneas da Pesquisa e do Ensino em Direito; 2 - GUIA PARA NOVOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE. Essa relação deve ser lida em conjunto com os resultados informados pelo servidor e com a documentação comprobatória correspondente.

Consideradas em conjunto, as experiências descritas totalizam 256 ponto(s), distribuídos em 14 critério(s) específico(s). A trajetória apresentada busca demonstrar desenvolvimento contínuo de saberes, ampliação de responsabilidades, contribuição institucional e domínio das competências associadas ao nível pretendido do RSC-PCCTAE, cabendo à CRSC-PCCTAE avaliar o enquadramento com base no Decreto nº 13.048/2026 e nas normas aplicáveis.

À vista das informações apresentadas, totalizo 256 pontos e submeto as informações para análise quanto ao enquadramento no nível pretendido do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.



Documento assinado eletronicamente por **MANDARA CARISE GUILHER, Coordenador(a)**, em 17/07/2026, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1015652** e o código CRC **63BA1C23**.