



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PROGEP
COORD DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PROGEP

Despacho nº 1017008/2026/CDP - REI/DSDPES - REI/PROGEP - REI/REI/IFS

Processo nº 23060.001949/2026-65

ANEXO V

MEMORIAL DESCRITIVO

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - RSC-PCCTAE V

OBJETO DO MEMORIAL

Apresento este memorial com a finalidade de demonstrar, de forma clara, objetiva e documentalmente vinculada, como as atividades e experiências profissionais desenvolvidas desde meu ingresso no Instituto Federal de Sergipe constituíram uma trajetória progressiva de aquisição, aplicação e difusão de saberes e competências diferenciados. O relato está organizado segundo os requisitos e critérios específicos empregados no requerimento de RSC-PCCTAE V, preservando a sequência dos Anexos I, II, IV, V e VI do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

O requerimento revisado registra 262 pontos, distribuídos em dez critérios específicos: itens 2 e 3 do Anexo I; itens 9 e 11 do Anexo II; itens 2 e 3 do Anexo IV; itens 2 e 3 do Anexo V; e itens 10 e 15 do Anexo VI. O resultado supera a pontuação mínima de 52 pontos e os cinco critérios específicos exigidos para o RSC-PCCTAE V. A suficiência numérica, entretanto, não é tratada neste memorial como argumento isolado. O objetivo central é demonstrar o conteúdo qualitativo da trajetória: as responsabilidades ampliadas, os conhecimentos mobilizados, as soluções institucionais apoiadas e a capacidade de transformar experiência em resultado e aprendizagem para a Instituição.

1. FUNDAMENTOS NORMATIVOS E SÍNTESE DA TRAJETÓRIA

O Decreto nº 13.048/2026 caracteriza o RSC-PCCTAE como o reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional no exercício do cargo e na dinâmica de ensino, pesquisa e extensão. Para o nível V, o Decreto exige, além da pontuação e da quantidade mínima de critérios, a demonstração de experiências relacionadas aos requisitos previstos em seu art. 3º. O art. 5º, § 4º, afasta atividades que representem exclusivamente o desempenho ordinário das atribuições do cargo quando não houver demonstração de desenvolvimento de saberes, competências, inovação, ampliação de responsabilidades ou resultados institucionais relevantes. Por sua vez, o art. 13, inciso II e § 1º, exige que o memorial descreva a

trajetória e demonstre sua aderência ao padrão de conhecimentos e competências do nível pleiteado, enquanto o art. 15 estabelece como parâmetro material a existência de saberes e competências diferenciados que qualifiquem a execução ordinária das atribuições e contribuam de maneira singular para o aprimoramento da atuação ou dos resultados institucionais.

A Resolução CS/IFS nº 394, de 7 de julho de 2026, reproduz e operacionaliza esses parâmetros no âmbito do IFS. Seus arts. 9º e 10 determinam que o memorial descreva a trajetória profissional e individual, vincule as experiências aos requisitos legais e demonstre o alinhamento do conjunto da trajetória ao nível pretendido. Seus arts. 16 e 17 reforçam que a análise não se limita à contagem de pontos: a Comissão deve verificar o desenvolvimento de saberes, competências, inovação, responsabilidades ampliadas e resultados institucionais relevantes. Por essa razão, cada seção deste memorial apresenta não apenas o ato ou certificado, mas também a natureza da responsabilidade, os conhecimentos desenvolvidos e a contribuição institucional associada.

Minha trajetória no IFS teve início em 13 de julho de 2017. Desde os primeiros dias de exercício, passei a integrar atividades transversais, a exemplo da comissão responsável por estabelecer procedimentos de padronização para o mapeamento de processos. Nos anos seguintes, a atuação se expandiu para inventários patrimoniais, gestão de riscos e integridade, análise administrativa, elaboração e reformulação de normativos, processos seletivos, gestão por competências, planejamento de capacitação, contratações, fiscalização contratual, exercício de função de confiança, produção técnica e instrutoria. Essa progressão evidencia um percurso que ultrapassou a execução isolada de tarefas: passei de membro de comissões técnicas a presidente de colegiados, gestor e fiscal de contratos, coordenador de unidade, substituto eventual de cargo de direção, autor de publicação técnica e multiplicador de conhecimento institucional.

A diversidade dessas experiências é relevante porque os saberes reconhecidos pelo RSC-PCCTAE foram formados de modo integrado. O conhecimento normativo aprimorou a elaboração de editais e regulamentos; a experiência em processos e integridade fortaleceu o planejamento e o controle; as capacitações em licitações, contratos e direito administrativo qualificaram as responsabilidades de contratação e fiscalização; a atuação em gestão de pessoas forneceu conteúdo para a produção técnica e para as turmas de ambientação; e o exercício de liderança consolidou competências de coordenação, comunicação, negociação e tomada de decisão.

2. ANEXO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS OU REPRESENTAÇÕES

O Anexo I representa a dimensão colegiada e transversal da minha trajetória. Foram apresentadas dezesseis designações para coordenação ou presidência, no item 2, e vinte designações pontuáveis como membro, no item 3, totalizando 132 pontos. Mais do que a quantidade, o conjunto demonstra atuação reiterada em temas que exigem cooperação intersetorial, leitura de normas, julgamento responsável, planejamento, documentação, observância de prazos e compromisso com o interesse público.

2.1 Item 2 - Coordenação ou presidência de comissões

Referência documental: Quadro demonstrativo das dezesseis presidências, documento SEI nº 1017074.

2.1.1 Processos seletivos para afastamento destinado à pós-graduação stricto sensu

Presidi, entre 2022 e 2026, nove comissões responsáveis pela elaboração e execução dos editais dos Processos Seletivos 2022.1, 2022.2, 2023.1, 2023.2, 2024.1, 2024.2, 2025.1, 2025.2 e 2026.1, destinados a classificar servidores técnico-administrativos interessados em afastamento para pós-graduação stricto sensu no país ou no exterior. A recorrência das designações demonstra confiança institucional e continuidade de atuação em uma matéria sensível, que envolve conciliar o direito ao desenvolvimento profissional, o interesse institucional, a continuidade do serviço e a aplicação impessoal dos critérios de seleção.

Na presidência dessas comissões, a responsabilidade formal de elaborar e executar os editais exigiu interpretar a regulamentação aplicável, estruturar regras e cronogramas, definir documentos e critérios, coordenar a distribuição das tarefas, orientar a análise das inscrições e assegurar coerência entre as decisões

e o instrumento convocatório. A atividade desenvolveu competência para transformar normas gerais em procedimentos objetivos, identificar riscos de ambiguidade, registrar decisões, administrar prazos e comunicar resultados com transparência. Também aprofundou meu conhecimento sobre políticas de qualificação e sobre o papel estratégico do afastamento para formação avançada na ampliação da capacidade técnica do IFS.

O aprendizado foi cumulativo: cada edição permitiu aperfeiçoar a leitura de casos, antecipar dúvidas recorrentes e harmonizar a atuação da equipe. Essa experiência qualificou minha atuação ordinária porque me tornou capaz de conduzir processos colegiados complexos, lidar com expectativas legítimas dos candidatos e preservar simultaneamente segurança jurídica, isonomia e interesse público. Trata-se, portanto, de saber desenvolvido na prática institucional e aplicado de modo reiterado, com responsabilidade ampliada decorrente da presidência.

Referência documental: Portaria nº 94, de 13 de janeiro de 2022, Portaria nº 2.199, de 5 de agosto de 2022, Portaria nº 72, de 10 de janeiro de 2023, Portaria nº 1.872, de 18 de julho de 2023, Portaria nº 196, de 2 de fevereiro de 2024, Portaria nº 1.876, de 23 de agosto de 2024, Portaria nº 294, de 6 de fevereiro de 2025, Portaria nº 2.637, de 15 de agosto de 2025, e Portaria nº 580, de 3 de março de 2026, documento SEI nº 1017074.

2.1.2 Editais de servidores multiplicadores

Presidi as comissões de acompanhamento ou execução dos Editais de Multiplicadores de 2022, 2024 e 2025. Esses processos selecionaram servidores para atuar como multiplicadores internos, convertendo conhecimentos e experiências do próprio quadro do IFS em ações de capacitação alinhadas às necessidades institucionais. A atividade exigiu domínio do fluxo de seleção, avaliação da compatibilidade entre propostas formativas e necessidades de desenvolvimento, acompanhamento de cronogramas e articulação entre instrutores, área de gestão de pessoas e público participante.

Essa atuação desenvolveu uma compreensão sistêmica do ciclo de desenvolvimento de pessoas: identificação da necessidade, seleção da solução, escolha do instrutor, oferta, acompanhamento e avaliação da ação. Também fortaleceu competências de análise de propostas, comunicação com candidatos, planejamento educacional e gestão de recursos públicos. O conhecimento acumulado nessas comissões posteriormente foi sistematizado na publicação técnica 'Edital de Multiplicadores', demonstrando que a experiência administrativa não permaneceu restrita à execução, mas foi transformada em conhecimento compartilhável e potencialmente replicável.

Referência documental: Portaria nº 1.206, de 5 de maio de 2022, Portaria nº 1.080, de 17 de maio de 2024 e Portaria nº 2.792, de 27 de agosto de 2025, documento SEI nº 1017074.

2.1.3 Reformulação de normas de avaliação de desempenho

Presidi duas comissões dedicadas à avaliação de desempenho dos integrantes da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico. A primeira foi instituída para reformular a Resolução nº 16/2014/CS, alterada pela Resolução nº 76/2014/CS; a segunda, para reformular a Resolução CS/IFS nº 262/2024. Embora os atos tenham sido editados em momentos normativos distintos, o objeto comum foi revisar regras institucionais que afetam desenvolvimento funcional, reconhecimento de desempenho e segurança dos procedimentos avaliativos.

A presidência dessas comissões exigiu coordenação de participantes com diferentes perspectivas, leitura comparada de normas, identificação de lacunas, avaliação de impactos administrativos e construção de redação capaz de oferecer critérios claros e aplicáveis. O trabalho ampliou minha competência de formulação normativa e de mediação, pois um regulamento de avaliação precisa combinar aderência legal, viabilidade operacional, tratamento isonômico e capacidade de orientar avaliadores e avaliados. Essa experiência contribuiu diretamente para minha formação como agente apto a converter necessidades institucionais complexas em regras compreensíveis, coerentes e executáveis.

Referência documental: Portaria nº 1.450, de 23 de maio de 2023 e Portaria nº 665, de 10 de março de 2026, documento SEI nº 1017074.

2.1.4 Comissão Permanente de Desenvolvimento de Pessoas

A designação para presidir a Comissão Permanente de Desenvolvimento de Pessoas ampliou minha atuação de comissões temporárias para um colegiado de natureza continuada. Essa responsabilidade reforçou a necessidade de visão institucional, continuidade de planejamento, articulação entre unidades e acompanhamento das demandas de desenvolvimento do quadro. A experiência consolidou saberes sobre diagnóstico de necessidades, priorização, governança de ações formativas e integração entre desenvolvimento individual e objetivos institucionais.

A natureza permanente da comissão exigiu capacidade de manter memória organizacional, organizar informações para decisões futuras e construir padrões que não dependessem apenas de ações pontuais. Essa atuação qualificou minha compreensão de que o desenvolvimento de pessoas é um processo estratégico e contínuo, vinculado à melhoria dos serviços, à valorização dos servidores e à capacidade institucional de responder a mudanças normativas, tecnológicas e sociais.

Referência documental: Portaria nº 2.815, de 30 de outubro de 2023, documento SEI nº 1017074.

2.1.5 Política de gestão por competências na área de contratações

Em 2026, fui designado presidente da comissão responsável pela construção de regulamentação interna para formalizar a política de gestão por competências na área de contratações. A atividade reuniu dois campos que se tornaram centrais em minha trajetória: desenvolvimento de pessoas e contratações públicas. Sua condução exigiu compreender as competências requeridas nas etapas de planejamento, seleção de fornecedor, gestão e fiscalização, bem como estruturar critérios institucionais de formação, designação e desenvolvimento dos agentes envolvidos.

Essa experiência ampliou minha capacidade de relacionar riscos de processo às lacunas de competência, reconhecer que a conformidade depende de pessoas preparadas e propor mecanismos de desenvolvimento coerentes com a complexidade das responsabilidades. A comissão constituiu, portanto, espaço de produção normativa e inovação organizacional, no qual conhecimentos anteriormente adquiridos em capacitações, termos de referência e fiscalização contratual foram integrados a uma política institucional.

Referência documental: Portaria nº 860, de 25 de março de 2026, documento SEI nº 1017074.

2.2 Item 3 - Participação como membro de comissões e grupos

Referência documental: Quadro demonstrativo das vinte designações pontuáveis e do controle de duplicidade do inventário de 2019, documento SEI nº 1017076.

2.2.1 Padronização e mapeamento de processos

Minha primeira designação ocorreu apenas sete dias após o ingresso no IFS, como membro da comissão responsável por estabelecer procedimentos de padronização para o mapeamento de processos. A experiência foi formativa porque me inseriu desde o início em uma perspectiva institucional, para além dos limites de uma única unidade. Ao discutir formas de representar fluxos, responsabilidades, entradas, saídas e pontos de controle, desenvolvi visão sistêmica e capacidade de compreender como o trabalho de diferentes setores se conecta.

Esse aprendizado serviu de base para experiências posteriores em gestão por processos, elaboração de normativos, planejamento de contratações e gestão de pessoas. A padronização de processos ensinou-me a tornar atividades compreensíveis, identificar redundâncias e fragilidades, documentar conhecimento organizacional e propor rotinas com maior previsibilidade, transparência e eficiência.

Referência documental: Portaria nº 1.755, de 20 de julho de 2017, documento SEI nº 1017076.

2.2.2 Comissões eleitorais da CIS-PCCTAE

Particpei, em diferentes momentos, de comissões eleitorais destinadas à composição da Comissão Interna de

Supervisão do PCCTAE. Em 2018, fui designado para substituir membro da comissão; em 2022, integrei nova comissão eleitoral; e, em 2025, participei da comissão reconduzida para concluir o processo de eleição. As três experiências exigiram atenção às regras de representação da carreira, organização de etapas, tratamento isonômico de candidaturas, comunicação com o eleitorado e preservação da legitimidade do processo.

A participação em eleições internas desenvolveu saberes de governança democrática, controle procedimental, transparência e gestão de conflitos potenciais. Também aprofundou meu conhecimento sobre o PCCTAE e sobre a importância da CIS como instância de acompanhamento da carreira. A continuidade em diferentes pleitos permitiu consolidar práticas, reconhecer riscos e contribuir para processos mais organizados e confiáveis.

Referência documental: Portaria nº 566, de 28 de fevereiro de 2018, Portaria nº 515, de 3 de março de 2022 e Portaria nº 3.904, de 18 de novembro de 2025, documento SEI nº 1017076.

2.2.3 Inventários patrimoniais

Integrei as comissões de inventário patrimonial da Reitoria referentes aos exercícios de 2018 e 2019. Os atos atribuíram às comissões tarefas de localização física, identificação de bens não tombados ou sem etiqueta, registro de divergências, preenchimento de planilhas, emissão de relatório e formulação de recomendações para correção de irregularidades. A experiência exigiu conciliar conferência material, informação sistêmica, responsabilidade patrimonial e trabalho coordenado com detentores de carga e unidades administrativas.

A atuação desenvolveu rigor documental, capacidade de validação de dados, compreensão do ciclo de controle patrimonial e percepção de riscos relacionados à movimentação e guarda de bens públicos. Também fortaleceu a competência de transformar ocorrências dispersas em informação organizada para decisão administrativa. A participação nos exercícios de 2018 e 2019 permitiu compreender o inventário como instrumento de governança e prestação de contas, e não apenas como contagem física de bens.

Referência documental: Portaria nº 3.463, de 12 de novembro de 2018 e Portaria nº 3.086, de 26 de setembro de 2019, documento SEI nº 1017076.

2.2.4 Gestão de riscos, integridade e análise administrativa

Como representante da PROGEP no grupo de interlocutores das unidades com o Departamento de Gestão de Riscos, atuei na integração entre planejamento, gestão de riscos e programa de integridade. Essa experiência desenvolveu a capacidade de identificar eventos que podem comprometer objetivos, relacionar controles às atividades e compreender a integridade como componente cotidiano da gestão. O papel de interlocutor também exigiu traduzir orientações institucionais para a realidade da unidade e levar ao grupo as necessidades e particularidades da gestão de pessoas.

Referência documental: Portaria nº 3.606, de 23 de novembro de 2018, documento SEI nº 1017076.

Em 2019, integrei comissão de análise destinada a apontar eventuais irregularidades em processo administrativo específico. Sem antecipar o mérito do processo, a natureza da designação exigiu exame objetivo de atos e fatos, organização de evidências, respeito ao devido processo e elaboração de conclusão tecnicamente fundamentada. A experiência aprofundou competências de análise crítica, prudência, motivação administrativa e distinção entre indício, prova e conclusão, saberes que posteriormente se mostraram essenciais na elaboração de normas e na fiscalização de contratos.

Referência documental: Portaria nº 1.571, de 23 de maio de 2019, documento SEI nº 1017076.

2.2.5 Elaboração e reformulação de normativos

Participei de duas comissões de reformulação da Instrução Normativa nº 01/2015/DSDP/PROGEP/REITORIA/IFS, que estabelecia procedimentos para contratação de docentes por tempo determinado. A primeira designação ocorreu em 2019 e a segunda em 2022. A repetição do objeto em momentos diferentes permitiu revisar o normativo à luz das dificuldades de aplicação e das alterações

legais e institucionais, desenvolvendo capacidade de avaliar a efetividade de regras existentes e de propor redações mais claras e operacionalizáveis.

Referência documental: Portaria nº 2.782, de 3 de setembro de 2019 e Portaria nº 483, de 24 de fevereiro de 2022, documento SEI nº 1017076.

Em 2026, integrei a comissão de reformulação da Instrução Normativa PROGEP nº 01/2019, aprovada pela Portaria nº 3.159/2019. A participação reforçou competências de diagnóstico normativo, comparação entre regra e prática, redação administrativa e construção colegiada de soluções. Ao trabalhar com normativos da gestão de pessoas, aprimorei a capacidade de equilibrar legalidade, direitos dos servidores, padronização institucional e viabilidade dos fluxos executados pelas unidades.

Referência documental: Portaria nº 666, de 10 de março de 2026, documento SEI nº 1017076.

Também participei da comissão de reformulação da Resolução nº 90/2014/CS/IFS, referendada pela Resolução nº 26/2015/CS/IFS, relativa à promoção à classe titular da carreira EBTT. A matéria exigiu compreender requisitos de desenvolvimento funcional de elevada complexidade e sua tradução em procedimento institucional seguro. Essa experiência complementou as presidências das comissões de avaliação de desempenho, consolidando saber especializado sobre carreiras, reconhecimento profissional e formulação de regras de desenvolvimento.

Referência documental: Portaria nº 1.542, de 22 de maio de 2026, documento SEI nº 1017076.

2.2.6 Desenvolvimento de pessoas, gestão por competências e comunicação

Em 2021, participei da comissão que elaborou o edital do processo seletivo de afastamento de servidores técnico-administrativos para pós-graduação stricto sensu. Essa atuação como membro antecedeu as nove presidências posteriores e funcionou como etapa de aprendizagem do fluxo, da base normativa e dos critérios. A progressão de membro para presidente evidencia aquisição de experiência e ampliação de responsabilidade reconhecida pela Instituição.

Referência documental: Portaria nº 1.429, de 18 de junho de 2021, documento SEI nº 1017076.

Em 2022, integrei a comissão de estudo de viabilidade da implantação da gestão por competências no IFS. O trabalho possibilitou compreender conceitos de competência individual, coletiva e organizacional, métodos de mapeamento, identificação de lacunas e vinculação entre desenvolvimento e estratégia. A experiência foi retomada e aprofundada posteriormente em curso específico de Gestão por Competências e na presidência da comissão de regulamentação da política de competências na área de contratações.

Referência documental: Portaria nº 773, de 31 de março de 2022, documento SEI nº 1017076.

A participação na Comissão de Organização e Elaboração do Boletim Conecta PROGEP acrescentou a dimensão de comunicação institucional à trajetória. Produzir e organizar informação para o público interno exige selecionar conteúdos relevantes, empregar linguagem acessível, verificar dados e fortalecer a transparência das ações de gestão de pessoas. Essa experiência desenvolveu competência de comunicação pública e de gestão do conhecimento, essencial para que políticas e serviços sejam efetivamente conhecidos e utilizados.

Referência documental: Portaria nº 737, de 19 de março de 2025, documento SEI nº 1017076.

Participei ainda da comissão de revisão da Política de Gestão de Pessoas do IFS, instituída pela Instrução Normativa IFS nº 01/2017. A revisão de uma política institucional requer visão ampla dos subsistemas de gestão de pessoas, análise de coerência entre princípios e instrumentos, escuta de diferentes unidades e capacidade de projetar efeitos de longo prazo. Essa experiência consolidou meu entendimento sobre gestão de pessoas como função estratégica, orientada ao desenvolvimento, à qualidade de vida, à governança e aos resultados institucionais.

Referência documental: Portaria nº 2.626, de 15 de agosto de 2025, documento SEI nº 1017076.

2.2.7 Regulamentação e implementação do RSC

Em 2025, integrei a comissão de atualização da Resolução CS/IFS nº 93/2021, que tratava do RSC Docente no âmbito do IFS. Posteriormente, participei da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências - CRSC-TAE/IFS, instituída para estudar, propor e acompanhar a regulamentação interna e os procedimentos de implementação do RSC para os técnicos-administrativos. Essa atuação proporcionou conhecimento direto dos fundamentos, requisitos, critérios, fluxos e desafios de implantação do instituto.

O trabalho exigiu leitura de legislação, análise de documentos nacionais, comparação de possibilidades regulatórias, avaliação dos impactos sobre carreiras e elaboração de propostas e cronograma. O saber adquirido não decorreu apenas do estudo teórico, mas da participação na construção institucional do próprio mecanismo de reconhecimento. Essa experiência ampliou minha competência normativa e minha compreensão sobre como trajetórias profissionais diversas podem ser avaliadas de forma objetiva, documentada e coerente com a valorização dos servidores das duas carreiras.

Referência documental: Portaria nº 1.555, de 23 de maio de 2025 e Portaria nº 3.065, de 15 de setembro de 2025, documento SEI nº 1017076.

2.2.8 Processos seletivos de remoção

Em 2026, integrei duas comissões relacionadas a processos seletivos de remoção: uma de organização e acompanhamento do Edital PROGEP nº 04/2026, destinado a docentes EBTT, e outra de organização e avaliação do processo seletivo de remoção interna de técnicos-administrativos, referente ao Edital nº 005/2026. Apesar de ocorrerem na mesma data, os certames abrangeram carreiras distintas e exigiram atenção às especificidades dos requisitos, das vagas e dos critérios aplicáveis.

Essas atividades desenvolveram competências de planejamento de seleção, análise funcional, aplicação objetiva de regras e comunicação com interessados. Também exigiram compreender a remoção como instrumento que deve conciliar interesse do servidor, necessidade da unidade e continuidade do serviço. A participação em processos de duas carreiras ampliou minha capacidade de comparar regimes e adaptar procedimentos sem perder uniformidade, transparência e segurança jurídica.

Referência documental: Portaria nº 1.748, de 11 de junho de 2026 e Portaria nº 1.749, de 11 de junho de 2026, documento SEI nº 1017076.

SÍNTESE DO ANEXO I. O conjunto das 36 designações pontuáveis demonstra uma trajetória colegiada contínua, iniciada em 2017 e progressivamente ampliada. A variedade dos objetos - processos, patrimônio, integridade, normas, desenvolvimento, eleições, seleção, carreiras e RSC - formou um repertório transversal. A passagem de membro para presidente e a recorrência de designações em matérias sensíveis evidenciam saberes diferenciados de liderança, análise normativa, governança, comunicação, planejamento, mediação e responsabilização por resultados.

3. ANEXO II - PROJETOS INSTITUCIONAIS, GESTÃO E AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

No Anexo II foram apresentados vinte programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento, correspondentes ao item 9, e dois cursos ou eventos de interesse institucional, correspondentes ao item 11. Essas experiências somam 22 pontos e demonstram formação continuada diversificada, conectada às responsabilidades exercidas. Para evidenciar a integração dos conhecimentos, os cursos são agrupados por eixos de competência, mantendo-se a identificação individual de cada comprovante.

3.1 Item 9 - Formação continuada e ações de desenvolvimento de competências

Referência documental: Quadro demonstrativo das vinte capacitações pontuáveis, documento SEI nº 1017078.

3.1.1 Processos, sistemas e transformação do trabalho

O curso Gestão por Processos BPM e Ferramenta Bizagi, realizado de 10 a 12 de abril de 2018, com 10 horas, aprofundou a experiência iniciada na comissão de padronização do mapeamento de processos. A formação desenvolveu capacidade de representar fluxos, identificar responsabilidades e pontos de decisão e utilizar ferramenta própria para modelagem. Esse saber contribuiu para analisar rotinas de gestão de pessoas e para redigir normas e editais com etapas mais claras.

Referência documental: Certificado do curso Gestão por Processos BPM e Ferramenta Bizagi - Edição 2018, documento SEI nº 1017078.

A capacitação Assentamento Funcional Digital - AFD: gestão de documentos funcionais e utilização do Sistema de Gestão do AFD, realizada de 29 a 31 de agosto de 2023, com 24 horas, desenvolveu conhecimentos sobre organização, classificação, digitalização, certificação e preservação de documentos funcionais. O curso ampliou minha competência para trabalhar com informação sensível, rastreabilidade e segurança documental, aspectos essenciais na gestão de pessoas e na instrução de processos administrativos.

Referência documental: Certificado do curso Assentamento Funcional Digital - AFD, documento SEI nº 1017078.

A Capacitação SUAP - PGD 2.0, realizada de 1º de julho a 7 de agosto de 2024, com 40 horas, ampliou minha compreensão sobre operacionalização e acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho em ambiente informatizado. O conteúdo fortaleceu competências de planejamento de entregas, registro, acompanhamento de resultados e uso de sistema institucional, contribuindo para uma atuação mais orientada a evidências e resultados.

Referência documental: Certificado da Capacitação SUAP - PGD 2.0, documento SEI nº 1017078.

3.1.2 Direito administrativo, licitações e contratos

O curso O Curioso Caso da Planilha de Custos e Formação de Preços à Repactuação, realizado de 25 de agosto a 2 de setembro de 2022, com 20 horas, aprofundou conhecimentos sobre composição de custos, formação de preços, variações contratuais e repactuação. Esse saber foi diretamente relevante para minha atuação em contratos de serviços continuados com dedicação de mão de obra, pois permitiu compreender melhor os elementos econômicos que sustentam a execução, a análise de pedidos e a preservação do equilíbrio contratual.

Referência documental: Certificado do curso O Curioso Caso da Planilha de Custos e Formação de Preços à Repactuação 2022, documento SEI nº 1017078.

O curso Direito Administrativo - Lei nº 9.784/1999, realizado de 11 a 15 de setembro de 2023, com 10 horas, consolidou conhecimentos sobre princípios, competência, motivação, comunicação dos atos, instrução, dever de decidir, anulação, revogação, convalidação e recursos. A formação qualificou minha participação em comissões, a elaboração de decisões e normas e o tratamento de processos de gestão de pessoas, reforçando a necessidade de fundamentação, forma adequada e respeito aos direitos dos interessados.

Referência documental: Certificado do curso Direito Administrativo - Lei nº 9.784/1999, documento SEI nº 1017078.

O curso A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: um panorama da gestão e fiscalização de contratos, realizado de 17 de junho a 15 de julho de 2024, com 20 horas, atualizou meus conhecimentos para a Lei nº 14.133/2021. A formação aprimorou a compreensão das fases da contratação, dos papéis dos agentes, da gestão de riscos e das responsabilidades de gestores e fiscais. Sua aplicação é perceptível tanto nos termos de referência posteriores quanto na análise das minhas próprias designações de gestão e fiscalização.

Referência documental: Certificado do curso A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, documento SEI nº 1017078.

3.1.3 Administração pública, integridade e planejamento

Realizei três módulos autônomos do programa Aprimoramento do Serviço Público, cada qual certificado separadamente e com carga horária mínima de dez horas: Módulo I - Legislação, com 16 horas; Módulo II - Eu e o Outro, com 10 horas; e Módulo III - Administrativo, com 14 horas. Os módulos desenvolveram visão integrada do serviço público, combinando base legal, relações humanas e procedimentos administrativos. O módulo de legislação fortaleceu a atuação conforme princípios e deveres; o módulo relacional aprimorou empatia, cooperação e comunicação; e o módulo administrativo ampliou a compreensão de rotinas, responsabilidade e organização do trabalho. Para preservar a unicidade da pontuação, o processo não contém certificado consolidado do programa: são considerados exclusivamente os três módulos individualizados.

Referência documental: Certificados do Aprimoramento do Serviço Público: Módulo I - Legislação, Módulo II - Eu e o Outro e Módulo III - Administrativo, documento SEI nº 1017078.

O III Ciclo de Palestras do Programa de Integridade do IFS, realizado de 20 de setembro a 20 de outubro de 2022, com 10 horas, ampliou conhecimentos sobre ética, integridade, riscos e mecanismos de prevenção. A formação complementou a experiência como interlocutor de gestão de riscos e fortaleceu minha capacidade de reconhecer situações que exigem controle, transparência e tratamento preventivo, inclusive em comissões e contratações.

Referência documental: Certificado do III Ciclo de Palestras do Programa de Integridade do IFS, documento SEI nº 1017078.

O curso Gestão Participativa - Módulo I - Princípios de Gestão, realizado de 22 de novembro de 2022 a 17 de janeiro de 2023, com 20 horas, desenvolveu competências de liderança, participação, gestão emocional, trabalho em equipe e construção compartilhada de soluções. O conteúdo foi especialmente relevante para as presidências de comissões e para o exercício posterior da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, pois reforçou a liderança baseada em escuta, clareza de objetivos e corresponsabilidade.

Referência documental: Certificado do curso Gestão Participativa - Módulo I - Princípios de Gestão, documento SEI nº 1017078.

O curso Captação Estratégica de Recursos: uma rede de possibilidades, realizado de 9 a 23 de dezembro de 2024, com 20 horas, desenvolveu conhecimentos sobre fontes de recursos, editais, parcerias e elaboração de projetos. Essa formação ampliou minha capacidade de enxergar o desenvolvimento institucional para além do orçamento ordinário e de relacionar objetivos, justificativas, resultados esperados e estratégias de financiamento.

Referência documental: Certificado do curso Captação Estratégica de Recursos: uma rede de possibilidades, documento SEI nº 1017078.

O curso Gestão por Competências, realizado de 12 a 27 de maio de 2026, com 18 horas, sistematizou conceitos sobre competências comuns à administração pública, competências institucionais, individuais e coletivas, aprendizagem no serviço público e aplicação no trabalho real. A formação consolidou conhecimentos iniciados na comissão de estudo de viabilidade de 2022 e apoiou a presidência da comissão de regulamentação da política de competências em contratações.

Referência documental: Certificado do curso Gestão por Competências, documento SEI nº 1017078.

3.1.4 Atendimento, comunicação, relações de trabalho, inclusão e saúde

O curso Qualidade no Atendimento Interno e Externo - 2023, realizado de 1º a 16 de junho de 2023, com 20 horas, desenvolveu técnicas de comunicação, acolhimento e tratamento adequado das demandas de públicos internos e externos. Na área de gestão de pessoas, esse saber é essencial porque a qualidade técnica do procedimento precisa ser acompanhada de informação clara, escuta e respeito ao usuário.

Referência documental: Certificado do curso Qualidade no Atendimento Interno e Externo - 2023, documento SEI nº 1017078.

O curso Decifre e Influencie Pessoas e Melhore sua Performance Profissional, realizado de 4 a 19 de

dezembro de 2024, com 20 horas, fortaleceu competências de compreensão de perfis, adaptação da comunicação, influência ética e melhoria do desempenho relacional. O conhecimento contribuiu para a coordenação de equipes e comissões, nas quais resultados dependem da capacidade de alinhar pessoas com experiências e expectativas diferentes.

Referência documental: Certificado do curso Decifre e Influencie Pessoas e Melhore sua Performance Profissional, documento SEI nº 1017078.

O curso Relações de Trabalho, Relações Interpessoais, Comunicação Não Violenta e Cultura de Paz, realizado de 14 de janeiro a 11 de fevereiro de 2025, com 24 horas, aprofundou práticas de diálogo, prevenção de conflitos, escuta e convivência respeitosa. A formação qualificou minha atuação em gestão de pessoas e liderança, proporcionando recursos para tratar divergências sem perder objetividade, construir acordos e preservar relações de trabalho saudáveis.

Referência documental: Certificado do curso Relações de Trabalho, Relações Interpessoais, Comunicação Não Violenta e Cultura de Paz, documento SEI nº 1017078.

O curso Desenvolvendo Competências para o Atendimento de Alta Performance, realizado de 8 de abril a 6 de maio de 2026, com 24 horas, reuniu comunicação assertiva, ética, sigilo, planejamento, gestão do tempo, trabalho em equipe, liderança, solução de problemas, negociação e atendimento a diferentes públicos. O conteúdo integrou competências anteriormente adquiridas e forneceu ferramentas práticas para elevar a qualidade do atendimento e da coordenação de serviços.

Referência documental: Certificado do curso Desenvolvendo Competências para o Atendimento de Alta Performance, documento SEI nº 1017078.

O curso Educação Inclusiva, realizado de 21 de novembro a 5 de dezembro de 2023, com 20 horas, abordou acessibilidade, inclusão nos Institutos Federais, atuação de núcleos e comissões, tipos de deficiência, transtornos, profissionais de apoio e desenho universal para aprendizagem. Esse saber ampliou minha capacidade de planejar serviços, editais e ações de desenvolvimento considerando diversidade, acessibilidade e igualdade de condições, evitando que procedimentos formalmente neutros produzam barreiras.

Referência documental: Certificado do curso Educação Inclusiva, documento SEI nº 1017078.

O curso Saúde do Adolescente: promover uma assistência de saúde eficaz, realizado de 14 de abril a 13 de maio de 2026, com 24 horas, tratou de desenvolvimento, determinantes de saúde, promoção de hábitos saudáveis, prevenção de riscos e violências, saúde mental e articulação da rede de atenção. Embora não corresponda diretamente a uma rotina administrativa específica, a formação ampliou minha compreensão do público atendido pela Instituição e da necessidade de políticas e ambientes institucionais sensíveis à proteção, à inclusão e ao bem-estar.

Referência documental: Certificado do curso Saúde do Adolescente: promover uma assistência de saúde eficaz, documento SEI nº 1017078.

3.1.5 Segurança da informação

O curso Segurança da Informação, realizado de 1º a 15 de agosto de 2023, com 20 horas, abordou controles de segurança, autenticação, firewall, criptografia, assinatura e certificado digital. A formação desenvolveu consciência sobre confidencialidade, integridade, autenticidade e disponibilidade da informação. Na gestão de pessoas e nos processos SEI, AFD, SUAP e SIPAC, esse conhecimento é indispensável para tratar dados funcionais e documentos administrativos com responsabilidade e reduzir riscos de exposição ou alteração indevida.

Referência documental: Certificado do curso Segurança da Informação, documento SEI nº 1017078.

3.2 Item 11 - Cursos e eventos de interesse institucional

Participei do curso Contratação de Ações de Capacitação e Treinamento pela Administração Pública - Como

Realizar, em Conformidade com a Jurisprudência Atual do TCU, de 24 a 27 de julho de 2023, com 16 horas. A formação tratou do planejamento das necessidades, do repasse interno de conhecimentos, da contratação direta, dos riscos, dos documentos de instrução, da justificativa de preço e das sanções. O conteúdo qualificou diretamente minha atuação na contratação de ações de desenvolvimento e na elaboração dos termos de referência apresentados no Anexo IV.

Referência documental: Certificado e conteúdo do curso Contratação de Ações de Capacitação e Treinamento pela Administração Pública, documento SEI nº 1017079.

Em 23 e 24 de abril de 2025, participei, em Brasília, da Capacitação de Colaboradores do ProGestores e Reunião Técnica CGDP/SETEC, com 16 horas. O encontro possibilitou interlocução com profissionais de gestão de pessoas da Rede Federal, atualização sobre orientações da SETEC e troca de experiências sobre desafios comuns. A experiência desenvolveu capacidade de cooperação em rede, comparação de práticas e adaptação de soluções bem-sucedidas à realidade do IFS, ampliando o alcance da aprendizagem para além dos limites institucionais.

Referência documental: Certificado da Capacitação de Colaboradores do ProGestores e Reunião Técnica CGDP/SETEC, documento SEI nº 1017079.

SÍNTESE DO ANEXO II. As formações não constituem um conjunto aleatório de certificados. Elas acompanham e sustentam as responsabilidades assumidas: processos e sistemas para organizar fluxos; direito, licitações e contratos para instruir e fiscalizar; integridade para prevenir riscos; liderança e relações de trabalho para coordenar pessoas; inclusão e saúde para compreender públicos diversos; e gestão por competências para planejar o desenvolvimento. O valor formativo está na aplicação articulada desses conhecimentos às atividades descritas nos demais anexos.

4. ANEXO IV - RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS E ESPECIALIZADAS

O Anexo IV reúne atividades nas quais assumi responsabilidades técnicas individualizadas de planejamento de contratações e de gestão ou fiscalização contratual. Foram apresentados quatro termos de referência no item 2 e quatro designações materialmente distintas no item 3, totalizando 30 pontos. Essas experiências demonstram aplicação prática de conhecimentos legais, administrativos, financeiros, documentais e de gestão de riscos.

4.1 Item 2 - Elaboração de termos de referência

A elaboração de termo de referência exige converter uma necessidade institucional em objeto contratável, definir resultados esperados, justificar a solução, estabelecer condições de execução, estimar custos, prever responsabilidades e instruir a seleção do fornecedor. Nos quatro documentos apresentados, atuei em contratações de capacitação ou participação em eventos, área na qual o planejamento precisa conciliar necessidades previstas no desenvolvimento de pessoas, singularidade do conteúdo, qualificação do fornecedor, disponibilidade orçamentária e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Referência documental: Quadro demonstrativo e quatro termos de referência, documento SEI nº 1017080.

4.1.1 Capacitação sobre saúde mental de gestores

No Termo de Referência nº 4/2024, estruturei a contratação de curso sobre cuidados com a saúde mental dos gestores no ambiente de trabalho. O documento vinculou a ação às necessidades do PDP/2024, fundamentou a relevância do cuidado com a saúde mental e definiu objetivos de reconhecimento de fatores de risco, prevenção de agravos, bem-estar emocional e construção de ambientes de trabalho mais harmônicos.

A atividade desenvolveu competências de diagnóstico de necessidade, alinhamento entre desenvolvimento de pessoas e planejamento da contratação, especificação de serviço intelectual e avaliação da singularidade da solução. Também exigiu sensibilidade para tratar uma necessidade humana e organizacional sem perder a objetividade necessária à instrução administrativa. Ao transformar uma demanda de saúde e gestão em

requisitos verificáveis de contratação, ampliei minha capacidade de integrar bem-estar, liderança, planejamento e conformidade.

Referência documental: Termo de Referência nº 4/2024, documento SEI nº 1017080.

4.1.2 XXX Seminário Nacional da Segurança das IFEs e EBTs

No artefato de contratação nº 14/2024, elaborei o termo de referência para inscrição de servidor no XXX Seminário Nacional da Segurança das IFEs e EBTs, realizado de 14 a 18 de outubro de 2024. O documento definiu o objeto, fundamentou a contratação direta por inexigibilidade, justificou a escolha do evento e estabeleceu condições de execução, habilitação, pagamento e estimativa de custo.

A experiência desenvolveu saber técnico sobre contratação de evento especializado, análise da inviabilidade de competição, compatibilidade entre o conteúdo e a necessidade institucional e organização da instrução conforme a Lei nº 14.133/2021. Também ampliou minha compreensão sobre segurança institucional na Rede Federal e sobre o papel da capacitação especializada na prevenção de riscos e na proteção da comunidade acadêmica.

Referência documental: Termo de Referência - Gestão Pública - Seminário de Segurança 14/2024, documento SEI nº 1017080.

4.1.3 XXXI Seminário Nacional da Segurança das IFEs e EBTs

No artefato de contratação nº 11/2025, elaborei novo termo de referência para inscrição no XXXI Seminário Nacional da Segurança das IFEs e EBTs, realizado de 6 a 10 de outubro de 2025. A nova edição não representou mera reprodução do documento anterior: exigiu reavaliar a necessidade, o objeto, a edição específica, o fornecedor, o preço, as condições e a documentação aplicável ao exercício.

A repetição anual da contratação consolidou competência de atualização e controle de consistência. Aprendi a distinguir elementos permanentes do modelo daqueles que precisam ser revistos a cada contratação, reduzindo o risco de replicação automática de informações. Esse cuidado demonstra maturidade na elaboração de instrumentos: modelos são ferramentas de eficiência, mas sua utilização deve ser acompanhada de análise crítica da necessidade e das circunstâncias atuais.

Referência documental: Termo de Referência - Gestão Pública - Seminário Nacional da Segurança 11/2025, documento SEI nº 1017080.

4.1.4 25º Encontro da Comunidade Moodle no Brasil

No artefato de contratação nº 14/2025, elaborei termo de referência para inscrição de servidor no 25º Encontro da Comunidade Moodle no Brasil, previsto para 5 a 7 de novembro de 2025. O objeto estava voltado ao aprimoramento de conhecimentos sobre o Moodle, plataforma relevante para ambientes educacionais e ações formativas.

Essa contratação ampliou minha experiência para um evento de tecnologia educacional, exigindo compreender a relação entre a necessidade da unidade demandante, o conteúdo especializado e o benefício institucional esperado. A atividade desenvolveu competência de dialogar com áreas técnicas distintas, traduzir sua demanda para a linguagem da contratação pública e manter o mesmo padrão de fundamentação, justificativa de preço, habilitação e execução.

Referência documental: Termo de Referência - Inscrição - Evento Moodle 14/2025, documento SEI nº 1017080.

4.2 Item 3 - Gestão e fiscalização de contratos

Minha atuação em gestão e fiscalização concentrou-se em contratos de serviços continuados de apoio administrativo. As portarias demonstram uma sequência de responsabilidades: gestor titular, fiscal técnico titular, fiscal administrativo substituto e, posteriormente, retorno à fiscalização técnica. Para evitar

duplicidade, considereei como pontuáveis apenas as designações que iniciaram atuação em novo contrato ou alteraram materialmente minha função. As portarias de mera recomposição, nas quais permaneci com a mesma função no mesmo contrato, são mantidas no quadro somente para tornar a evolução compreensível.

Referência documental: Quadro demonstrativo e portarias constantes no documento SEI nº 1017083. Total reconhecido no item: quatro unidades de designação, correspondentes a 18 pontos.

A Portaria nº 3.970/2018 designou-me gestor titular e fiscal técnico titular do Contrato nº 11/2014, relativo a serviços de apoio administrativo. A dupla responsabilidade exigiu visão global do vínculo contratual e acompanhamento técnico da execução, com atenção à qualidade, quantidade, tempo e modo da prestação. Essa primeira designação desenvolveu saberes sobre comunicação com a contratada, registro de ocorrências, verificação da conformidade e articulação com o setor de contratos.

Referência documental: Portaria nº 3.970, de 20 de dezembro de 2018, documento SEI nº 1017083.

A Portaria nº 3.813/2019 iniciou minha atuação no Contrato nº 09/2019, também como gestor titular e fiscal técnico titular. Embora as funções fossem semelhantes às do contrato anterior, o novo vínculo exigiu conhecer condições específicas, equipe, documentos e parâmetros próprios. A experiência consolidou competências de início de fiscalização, leitura do termo de referência, acompanhamento de serviços continuados e organização da relação entre gestão e fiscalização.

Referência documental: Portaria nº 3.813, de 10 de dezembro de 2019, documento SEI nº 1017083.

Com a Portaria nº 1.852/2020, permaneci gestor titular do Contrato nº 09/2019, mas deixei a fiscalização técnica e assumi a função de fiscal administrativo substituto. A mudança foi material porque deslocou o foco para aspectos administrativos da execução, incluindo documentação, obrigações e providências diante de inadimplementos. A nova função ampliou meu repertório: passei a compreender o contrato tanto pela perspectiva do resultado técnico quanto pela regularidade administrativa.

Referência documental: Portaria nº 1.852, de 4 de agosto de 2020, documento SEI nº 1017083.

A Portaria nº 3.238/2022 recompôs a equipe, mas manteve minhas funções de gestor titular e fiscal administrativo substituto no mesmo contrato. Por isso, não a considero nova unidade de pontuação. Sua permanência no histórico, contudo, demonstra continuidade da responsabilidade e permite à Comissão verificar que a recomposição de outros membros não criou artificialmente uma nova atividade para mim.

Referência documental: Portaria nº 3.238, de 10 de novembro de 2022, documento SEI nº 1017083.

A Portaria nº 1.251/2023 alterou novamente minha função: deixei de constar como gestor e fiscal administrativo substituto e passei a fiscal técnico titular do Contrato nº 09/2019. A mudança retomou a avaliação direta da execução do objeto, agora apoiada pela experiência administrativa acumulada. Essa integração entre perspectivas técnica e administrativa aprimorou minha capacidade de identificar causas de desconformidade, avaliar impactos e produzir registros úteis à tomada de decisão.

Referência documental: Portaria nº 1.251, de 3 de maio de 2023, documento SEI nº 1017083.

A Portaria nº 532/2024 atualizou a equipe, mas manteve minha função de fiscal técnico titular no mesmo contrato. Assim como na Portaria nº 3.238/2022, a atualização não gera nova pontuação. A manutenção do ato no memorial possui finalidade didática: evidencia a continuidade da designação e diferencia recomposição de equipe de efetiva mudança funcional.

Referência documental: Portaria nº 532, de 14 de março de 2024, documento SEI nº 1017083.

SÍNTESE DO ANEXO IV. A elaboração de termos de referência e a atuação sucessiva como gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo desenvolveram competências complementares em planejamento, conformidade, execução, documentação, riscos e responsabilização. O diferencial da trajetória está na capacidade de compreender o ciclo da contratação de ponta a ponta: da identificação da necessidade e definição do objeto ao acompanhamento da entrega e ao registro das ocorrências.

5. ANEXO V - FUNÇÕES OU CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL

O Anexo V demonstra a confiança institucional traduzida em encargos formais de liderança. Foram apresentados o exercício do encargo de substituto eventual de cargo CD-04, no item 2, e os períodos de exercício de função gratificada FG-02 e FG-01, no item 3, totalizando 21 pontos. Essas responsabilidades ampliaram o alcance das decisões e exigiram integrar conhecimentos técnicos, gestão de equipe, planejamento, atendimento e responsabilidade pelos resultados da unidade.

5.1 Item 2 - Substituição eventual de CD-04

A partir de 28 de abril de 2025, fui designado substituto eventual da Chefia do Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - DSDPES/PROGEP, código CD-04, durante afastamentos ou impedimentos regulamentares da titular. O encargo exige disponibilidade para assumir, quando necessário, a condução de unidade hierarquicamente superior, garantindo continuidade decisória e operacional.

A substituição ampliou minha visão sobre o conjunto das atividades de seleção e desenvolvimento, exigindo capacidade de priorizar demandas, orientar unidades subordinadas, avaliar riscos, decidir com base em informações incompletas e representar o departamento. Mesmo quando não exercida continuamente, a condição de substituto requer preparação permanente e domínio suficiente para assegurar continuidade sem ruptura. Esse nível de prontidão e responsabilidade diferencia a experiência da execução ordinária do cargo.

Referência documental: Portaria nº 1.147, de 28 de abril de 2025, documento SEI nº 1017085.

5.2 Item 3 - Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - FG-02 e FG-01

Fui designado Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas, código FG-02, em 10 de setembro de 2021, função exercida até 28 de fevereiro de 2023. Em razão do remanejamento do código da unidade, fui designado para a mesma coordenação com FG-01 a partir de 3 de março de 2023, permanecendo até 30 de abril de 2025. Após intervalo formal, voltei a exercer a função FG-01 em 10 de setembro de 2025, condição mantida na data da declaração funcional.

Referência documental: Declaração de Cargos e Funções - Comissionados, Portaria nº 2.087, de 10 de setembro de 2021, Portarias nº 571, 572 e 574, de 1º de março de 2023, Portaria nº 1.324, de 9 de maio de 2025 e Portaria nº 3.018, de 10 de setembro de 2025, documento SEI nº 1017086.

O exercício da coordenação constituiu o eixo integrador da trajetória. Nele, as competências adquiridas em comissões, cursos, contratações e fiscalização passaram a ser aplicadas na organização do trabalho de uma unidade responsável por desenvolvimento de pessoas. A função exigiu planejar ações, distribuir e acompanhar demandas, orientar servidores, dialogar com gestores e campi, instruir processos, acompanhar prazos e assegurar coerência entre normas e procedimentos.

A mudança de FG-02 para FG-01 não representou apenas alteração de código: ocorreu no contexto de remanejamento institucional e de continuidade da responsabilidade de coordenação. Ao longo dos períodos, ampliei conhecimentos sobre planejamento de desenvolvimento, processos seletivos, capacitação, editais de multiplicadores, atendimento, gestão documental e articulação com diferentes unidades. Também desenvolvi capacidade de liderança situacional, pois a coordenação precisa combinar orientação técnica, apoio à equipe, negociação de prioridades e responsabilização pelos resultados.

A retomada da função em setembro de 2025 evidencia continuidade da confiança institucional. Nesse novo período, pude aplicar aprendizados acumulados, inclusive os obtidos na substituição de CD-04, nas comissões de política de gestão de pessoas e RSC e na produção de ações formativas. O exercício prolongado da coordenação demonstra experiência prática de gestão, não limitada a conhecimento teórico ou participação episódica.

SÍNTESE DO ANEXO V. As funções de coordenação e substituição de direção ampliaram responsabilidade, autonomia e impacto das decisões. Elas exigiram visão sistêmica, liderança, planejamento,

capacidade de resposta e compromisso com a continuidade do serviço. O saber diferenciado resulta tanto da experiência acumulada no exercício das funções quanto da capacidade de integrar múltiplos campos técnicos em decisões de gestão de pessoas.

6. ANEXO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO

O Anexo VI evidencia a transformação da experiência profissional em conhecimento sistematizado e compartilhado. Foram apresentados a coautoria de publicação técnica, no item 10, e onze atuações como ministrante em ação formativa estruturada, no item 15, totalizando 57 pontos. Essa dimensão é especialmente relevante para o RSC porque demonstra que os saberes acumulados não permaneceram individuais: foram organizados, comunicados e colocados a serviço do desenvolvimento de outros servidores.

6.1 Item 10 - Coautoria da publicação 'Edital de Multiplicadores'

Sou coautor do artigo 'Edital de Multiplicadores', publicado na Revista Coletânea de Boas Práticas do Instituto Federal de Sergipe, volume 1, número 1, ISSN 3086-5212, editada pela EDIFS em 2025. A publicação descreve a seleção de servidores do IFS para atuação como multiplicadores internos, relacionando a iniciativa ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas e ao planejamento anual de capacitação. O trabalho apresenta objetivos, etapas de operacionalização, resultados e benefícios da prática.

Referência documental: Revista Coletânea de Boas Práticas do IFS e dados editoriais, artigo 'Edital de Multiplicadores', documento SEI nº 1017093.

A produção do artigo exigiu sistematizar uma experiência administrativa, selecionar informações relevantes, descrever método e resultados e comunicar a prática em linguagem técnica. O texto evidencia que o edital interno permite adequar conteúdos às necessidades do PDP, valorizar servidores qualificados e reduzir custos. No exemplo apresentado, a comparação indicou redução superior a 86% em relação a uma contratação externa hipotética de curso de 20 horas para vinte participantes; registrou-se também a participação aproximada de 312 servidores em cursos oferecidos por meio dos editais em 2022.

A contribuição da publicação para meus saberes e competências ocorreu em duas direções. Primeiro, escrever obrigou-me a refletir criticamente sobre o processo, explicitar suas etapas e reconhecer condições para replicação e aperfeiçoamento. Segundo, a divulgação transformou conhecimento local em referência para outras unidades e servidores. Essa capacidade de produzir conhecimento técnico a partir da prática é um dos elementos que mais claramente ultrapassam a execução ordinária das atribuições do cargo.

6.2 Item 15 - Atuação como ministrante no PASIFS

Atuei como ministrante do curso de Ambientação Institucional do PASIFS em onze turmas, entre setembro de 2024 e dezembro de 2025. O conteúdo comprovado corresponde ao módulo da PROGEP e, nas turmas posteriores, ao Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, com apresentação de benefícios e projetos institucionais relacionados à gestão de pessoas, valorização, bem-estar e desenvolvimento dos servidores.

Ministrar o mesmo eixo formativo para diferentes turmas exigiu muito mais do que repetir informações. Foi necessário selecionar o conteúdo essencial, atualizá-lo conforme os projetos e a estrutura da área, adaptar a linguagem a públicos ingressantes ou com diferentes conhecimentos prévios, administrar o tempo e responder a dúvidas concretas. A experiência desenvolveu competências de planejamento didático, comunicação oral, escuta, síntese e mediação da aprendizagem.

A ambientação tem papel estratégico porque os primeiros contatos do servidor com normas, benefícios, programas e canais de apoio influenciam sua integração e autonomia. Ao apresentar a atuação da PROGEP e do DSDPES, transformei conhecimento acumulado na coordenação e nas comissões em orientação acessível a outros servidores. Essa atividade multiplicou o alcance da experiência individual, reduziu assimetrias de informação e contribuiu para que os participantes compreendessem melhor as oportunidades de

desenvolvimento, valorização e bem-estar disponíveis no IFS.

A continuidade em onze turmas permitiu aperfeiçoar exemplos, reconhecer dúvidas recorrentes e melhorar a organização do conteúdo. O percurso demonstra progressão da condição de participante de capacitações para a de produtor e difusor de conhecimento, reforçando o alinhamento da trajetória ao requisito de produção e difusão de conhecimento técnico.

SÍNTESE DO ANEXO VI. A publicação técnica e a instrutoria demonstram a capacidade de refletir sobre a prática, sistematizar conhecimento, comunicar métodos e formar outros servidores. Essa dimensão confirma que os saberes adquiridos ao longo da carreira produziram efeito institucional ampliado: tornaram-se uma boa prática publicada e conteúdo de ambientação aplicado a onze turmas.

7. SÍNTESE INTEGRADA DOS SABERES E COMPETÊNCIAS DIFERENCIADOS

O exame integrado da trajetória revela que as atividades não são episódios desconectados. Elas formam uma cadeia de desenvolvimento profissional na qual experiências iniciais geraram competências posteriormente aplicadas em responsabilidades de maior complexidade. A comissão de mapeamento de processos foi aprofundada pelo curso BPM/Bizagi e aplicada à elaboração de fluxos, editais e termos de referência. A participação em processo seletivo stricto sensu antecedeu nove presidências. O estudo de gestão por competências foi consolidado por formação específica e culminou na presidência de comissão de regulamentação na área de contratações. A atuação nos editais de multiplicadores gerou publicação técnica e dialogou com a atividade de instrutoria no PASIFS.

7.1 Saberes normativos e jurídico-administrativos

A participação em comissões de reformulação de resoluções e instruções normativas, somada à formação em direito administrativo, licitações e contratos, desenvolveu capacidade de interpretar normas, identificar lacunas, avaliar impactos e redigir procedimentos aplicáveis. Esse saber qualificou editais, processos seletivos, contratações, fiscalização e decisões colegiadas. O diferencial não está apenas em conhecer dispositivos, mas em convertê-los em soluções administrativas claras, proporcionais e compatíveis com a realidade institucional.

7.2 Liderança, governança e trabalho colegiado

As dezesseis presidências, as vinte participações pontuáveis em comissões, o exercício prolongado da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas e a substituição eventual de CD-04 desenvolveram competências de liderança, negociação, distribuição de responsabilidades, mediação e responsabilização. A recorrência das designações demonstra capacidade reconhecida de conduzir temas sensíveis. A liderança exercida foi tanto técnica, ao orientar a aplicação de normas, quanto relacional, ao criar condições para que equipes diversas alcançassem resultados.

7.3 Desenvolvimento de pessoas e aprendizagem institucional

As experiências com afastamento para pós-graduação, editais de multiplicadores, PDP, capacitações, gestão por competências, política de gestão de pessoas e ambientação formaram conhecimento especializado sobre desenvolvimento no serviço público. Aprendi a identificar necessidades, selecionar soluções, organizar ações, acompanhar resultados e difundir informações. Esse conjunto foi aplicado na coordenação e transformado em conteúdo para outros servidores, demonstrando domínio do ciclo de aprendizagem institucional.

7.4 Planejamento, contratação e fiscalização

Os quatro termos de referência, as funções sucessivas em gestão e fiscalização e os cursos especializados desenvolveram compreensão integral do ciclo de contratação. Sou capaz de relacionar necessidade, objeto, planejamento, riscos, preço, seleção, execução e controle. A mudança entre fiscalização técnica e administrativa ampliou a capacidade de enxergar o contrato sob diferentes perspectivas e de produzir

registros úteis à decisão, enquanto a elaboração de termos de referência consolidou a competência de prevenir problemas desde o planejamento.

7.5 Processos, tecnologia, informação e controle

A formação e a experiência em processos, AFD, SUAP-PGD, segurança da informação, inventário e gestão de riscos desenvolveram competência para organizar dados, documentar fluxos, assegurar rastreabilidade e utilizar sistemas institucionais. Esse saber contribui para decisões mais confiáveis, redução de retrabalho, preservação de documentos e proteção de informações funcionais. A tecnologia foi compreendida como meio de governança e não apenas como ferramenta operacional.

7.6 Comunicação, produção e difusão de conhecimento

A participação no Conecta PROGEF, a coautoria do artigo 'Edital de Multiplicadores' e a atuação em onze turmas do PASIFS demonstram competência para transformar conhecimento técnico em comunicação acessível. Produzir texto técnico e ministrar formação exigem selecionar, estruturar, contextualizar e adaptar informações. O conhecimento acumulado deixou de ser apenas individual e passou a apoiar a aprendizagem de servidores, o reconhecimento de boas práticas e a memória institucional.

7.7 Ética, integridade, inclusão e qualidade do serviço

As comissões eleitorais, o grupo de riscos e integridade, a análise administrativa e as formações em atendimento, comunicação não violenta, inclusão, saúde e segurança da informação consolidaram uma atuação orientada por ética, respeito, transparência e proteção de direitos. Essas competências qualificam a execução técnica porque ajudam a reconhecer consequências humanas e institucionais das decisões, prevenir barreiras e tratar informações e pessoas com responsabilidade.

A progressão observada entre 2017 e 2026 demonstra desenvolvimento de complexidade: iniciei como membro de comissão de processos, ampliei a atuação para controles, normas e seleções, assumi gestão e fiscalização de contratos, passei a presidir comissões, exerci coordenação e substituição de direção e, finalmente, sistematizei e difundi conhecimento. Essa sequência atende ao padrão material do art. 15 do Decreto nº 13.048/2026, pois evidencia saberes e competências diferenciados que qualificaram minhas atribuições ordinárias e contribuíram para o aprimoramento das práticas e resultados institucionais.

8. CONCLUSÃO

A documentação apresentada comprova que, desde meu ingresso no IFS em 13 de julho de 2017, construí trajetória profissional marcada por aprendizagem contínua, ampliação de responsabilidades e contribuição transversal. Participei e presidi comissões de processos, seleções, eleições, inventários, integridade, desenvolvimento, políticas e normativos; realizei formação continuada alinhada às necessidades do trabalho; elaborei instrumentos de contratação; atuei em diferentes funções de gestão e fiscalização; exerci coordenação e substituição de cargo de direção; produzi publicação técnica; e ministrei ações estruturadas de ambientação institucional.

Essas experiências desenvolveram saberes normativos, administrativos, tecnológicos, relacionais, pedagógicos e de liderança que se articulam e se reforçam. Não se trata apenas do cumprimento ordinário das atribuições do cargo, mas de atuação formalmente designada em responsabilidades adicionais, de participação na formulação de políticas e regras, de condução de processos colegiados, de gestão de riscos e contratos e de produção e difusão de conhecimento.

O requerimento apresenta 262 pontos em dez critérios específicos, distribuídos por cinco dos seis requisitos do Decreto, incluindo os requisitos IV, V e VI exigidos para o RSC-PCCTAE V. Mais importante, o conjunto qualitativo demonstra saberes e competências diferenciados, construídos na prática institucional e aplicados para melhorar processos, desenvolver pessoas, fortalecer a governança e disseminar conhecimento.

Diante da trajetória descrita e da documentação correspondente, entendo atendidos os requisitos do Decreto

nº 13.048/2026 e da Resolução CS/IFS nº 394/2026 para o reconhecimento do **RSC-PCCTAE V**, razão pela qual submeto este memorial à apreciação da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências.

Aracaju/SE, 17 de julho de 2026.

AMONNAT NATANAEL DE JESUS MIRANDA



Documento assinado eletronicamente por **AMONNAT NATANAEL DE JESUS MIRANDA**, **Coordenador(a)**, em 17/07/2026, às 16:45, 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 **1017008** e o código CRC **B967D2BB**.

Referência: Processo nº 23060.001949/2026-65

SEI nº 1017008