

MEMORIAL RSC-PCCTAE

Requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências

MARIA CAROLINA SOUZA DE CARVALHO

ADMINISTRADOR · PRODIN

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE SERGIPE (IFS)**

REITORIA

ARACAJU/SE, 16/07/2026

Sumário

1. Identificação do Servidor	3
2. Informações do Requerimento	3
3. Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal	4
Critério I - Participação em grupos, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares	4
Critério II - Projetos institucionais, gestão, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada	7
Critério IV - Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas	13
Critério V - Exercício de funções, cargos de direção e assessoramento institucionais	16
Critério VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico	17
4. Relatório Descritivo e Pontuação	21
REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE	21
REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA	23
REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS	28
REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL	32
REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO	32
5. Conclusão do Servidor	34

1. Identificação do Servidor

Instituição / IFE	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Sigla	IFS
Campus / unidade	REITORIA
Órgão superior / mantenedor	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Endereço institucional	RUA DOM JOSÉ THOMAZ, 194 - BAIRRO SÃO JOSÉ, ARACAJU/SE
Nome	MARIA CAROLINA SOUZA DE CARVALHO
SIAPE	2664191
Cargo	ADMINISTRADOR
Data de ingresso em IFE	21/11/2008
Nível de classificação	E
Lotação	PRODIN
Função/encargo atual	
Telefone/e-mail	██████████ / carolina.carvalho@ifs.edu.br

2. Informações do Requerimento

Nível de RSC pretendido	RSC-VI
Pontuação mínima necessária	75 pontos e 7 critérios específicos, sendo pelo menos 1 do requisito VI
Pontuação total apresentada	207
Quantidade de critérios específicos utilizados	18
Pontuação excedente / banco de pontos	132 ponto(s)
Saldo de concessão anterior	
Processo de concessão anterior	

3. Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal

Eu, MARIA CAROLINA SOUZA DE CARVALHO, SIAPE 2664191, ADMINISTRADOR, nível de classificação E, 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. Essa trajetória se insere no contexto de atuação junto a INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, IFS, campus/unidade REITORIA, vinculada ao MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Ao longo do vínculo funcional, destacam-se os seguintes elementos de contextualização: ingresso em Instituição Federal de Ensino em 21/11/2008; lotação em PRODIN. Para fins deste requerimento, considero especialmente nível de RSC pretendido: RSC-VI; pontuação mínima indicada: 75 pontos e 7 critérios específicos, sendo pelo menos 1 do requisito VI; saldo excedente/banco de pontos: 132 ponto(s).

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

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

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à participação institucional e 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 ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, participação como defensor dativo ou membro de equipe designada em sindicância, processo administrativo disciplinar, tomada de contas especial ou processo de apuração de materialidade e responsabilidade e atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos, 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 o designar a servidora na condição de presidente da Comissão para elaboração de artefatos para Comunicação e Sensibilização a Riscos Ocupacionais do IFS, vinculada ao Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. A atividade se relaciona ao item 2, referente a Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, e evidencia a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme Portaria institucional, nº 953/2026, emitido por REITOR, data: 31/03/2026.

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 o designar a servidora para comporem a Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis da Reitoria, referente ao exercício de 2020. Esse registro guarda correspondência com o item 3, voltado a Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, demonstrando a articulação entre experiência profissional e interesse institucional. A experiência é indicada com amparo em Portaria institucional, nº 614/2021, emitido por REITOR, data: 19/03/2021.

No mesmo campo de atuação, é importante registrar o designar a servidora para compor a Comissão Eleitoral Local do Processo de consulta à comunidade escolar para escolha dos Diretores Gerais dos Campi do Instituto Federal de Sergipe. A experiência apresentada vincula-se ao item 3, que trata de Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, permitindo observar a mobilização de competências no contexto de atuação do servidor. A experiência é indicada à vista de Portaria institucional, nº 1457/2022, emitido por REITOR, data: 27/05/2022.

Como parte da consolidação dessas competências, destaca-se o designar a servidora para compor a Comissão de Institucionalização da Gestão da Continuidade de Negócio do IFS. O enquadramento informado aproxima esta atuação do item 3, relacionado a Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, em razão da natureza das atividades desenvolvidas. A experiência é indicada com registro em Portaria institucional, nº 2109/2022, emitido por REITOR, data: 27/02/2022.

Na sequência das atividades desenvolvidas, 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, apresenta-se o designar a servidora, na condição de presidente, para compor comissão de Processo Administrativo Disciplinar, destinada a apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo nº 23060.003467/2015-97, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos. No conjunto do requisito, a descrição apresentada encontra referência no item 4, associado a Participação como defensor dativo ou membro de equipe designada em sindicância, processo administrativo disciplinar, tomada de contas especial ou processo de apuração de materialidade e responsabilidade, e reforça a pertinência institucional da experiência. A experiência é indicada segundo Ato institucional, nº 478/2016, emitido por REITOR, data: 07/03/2016.

Ainda ao longo desse percurso, merece destaque o designar a servidora, na condição de membro, para compor a Comissão de Avaliação dos Relatórios de Auditoria Especial nº 2/2012 e 4/2012. A atuação descrita encontra amparo no item 4, que contempla Participação como defensor dativo ou membro de equipe designada em sindicância, processo administrativo disciplinar, tomada de contas especial ou processo de apuração de materialidade e responsabilidade, e demonstra relação objetiva com as competências mobilizadas no percurso profissional. A experiência é indicada conforme Ato institucional, nº 1.652/2013, emitido por REITOR, data: 29/07/2013.

Durante esse período de atuação, também se evidencia o designar a servidora, na condição de presidente, para compor comissão para análise individualizada de todos os procedimentos de pagamentos a servidores e colaboradores externos à fim de verificar a legalidade destes pagamentos, ocorridos quando da realização do concurso Edital nº16/2011, conforma consta no Parecer nº 089/2013/AGU/PGF/PF/IFS, processo nº23060.000049/2013-86, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos. O registro informado se insere no item 4, relativo a Participação como defensor dativo ou membro de equipe designada em sindicância, processo administrativo disciplinar, tomada de contas especial ou processo de apuração de materialidade e responsabilidade, permitindo situar a experiência no âmbito das responsabilidades reconhecidas pelo requisito. A experiência é indicada com amparo em Ato institucional, nº 1.222/2013, emitido por REITOR, data: 27/05/2013.

No conjunto da experiência profissional descrita, 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, observa-se Atesto de participação da servidora, na função de fiscal e fiscal volante, em exames de seleção para ingresso de alunos. Essa experiência se aproxima do item 5, relacionado a Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos, por expressar atuação compatível com os saberes e práticas nele descritos. A experiência é indicada à vista de Declaração

institucional, emitido por PROEN, data: 05/05/2026, período: 08/09/2013 A 05/06/2016, EMITIDO PELA DGI/PROEN/IFS.

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 institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão ou inovação, participação em atividades técnicas ou especializadas em projetos, incluindo elaboração de projetos pedagógicos, programas ou ações institucionais, participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão e participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de 10 horas, não utilizadas simultaneamente para aceleração da promoção na carreira, 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 o designar A SERVIDORA, NA CONDIÇÃO DE COORDENADORA, PARA INSTITUIÇÃO DO PROJETO PARA AUTOMATIZAÇÃO DO MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, NO ÂMBITO DO IFS. A atividade se relaciona ao item 1, referente a Coordenação de projetos institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão ou inovação, e evidencia a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme Portaria institucional, nº 1280/2021, emitido por REITOR, data: 31/05/2021.

Também integra essa trajetória, ao mobilizar conhecimentos específicos e capacidade de transformar demandas em propostas estruturadas, a participação técnica em projetos, programas e ações institucionais valoriza a contribuição especializada do servidor para a execução das políticas internas, merece registro DELCARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE DOCÊNCIA NO ÂMBITO DO PRONATEC/IFS, DURANTE O PERÍODO DE NOV/2013 A AGO/2014. Esse registro guarda correspondência com o item 2, voltado a Participação em atividades técnicas ou especializadas em projetos, incluindo elaboração de projetos pedagógicos, programas ou ações institucionais,

demonstrando a articulação entre experiência profissional e interesse institucional. A experiência é indicada com amparo em Ato institucional, nº 23060.001032-2026-61, emitido por P'RO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, data: 01/06/2026.

No mesmo campo de atuação, por exigir acompanhamento qualificado de pessoas e processos formativos, a orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão demonstra compromisso com o desenvolvimento de competências e com o apoio direto à formação institucional, é importante registrar o certificado de que a servidora desenvolveu, na qualidade de coordenadora do projeto intitulado

SISTEMATIZAÇÃO DE PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E DA INTEGRIDADE NO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE do programa institucional PBIEX 2 (Bolsas Setores) referente ao Edital 20/2021/PROPEX/IFS/RETIORIA do Instituto Federal Sergipe, no período de 29/12/2021 a 31/01/2024. A experiência apresentada vincula-se ao item 5, que trata de Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão, permitindo observar a mobilização de competências no contexto de atuação do servidor. A experiência é indicada à vista de Certificado de participação, PROGRAMA INSTITUCIONAL PBIEX 2 - BOLSA SETORES, emitido por PROPEX, período: 29/12/2021 A 31/01/2024.

Como parte da consolidação dessas competências, destaca-se Certificamos que a servidora MARIA CAROLINA SOUZA DE CARVALHO desenvolveu, na qualidade de coordenador(a) adjunto(a) o projeto intitulado **AUTOMATIZAÇÃO DO MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO IFS** do programa institucional PBIEX RENOVAÇÃO

referente ao Editais 03 e 20/2021/PROPEX/IFS/REITORIA do Instituto Federal Sergipe, no período de 01/01/2023 a 31/10/2023. O enquadramento informado aproxima esta atuação do item 5, relacionado a Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão, em razão da natureza das atividades desenvolvidas. A experiência é indicada com registro em Certificado de participação, PBIEX - RENOVAÇÃO, emitido por PROPEX/IFS, período: 01/01/2023 a 31/10/2023.

Na sequência das atividades desenvolvidas, como instrumento de atualização profissional e aprimoramento da qualidade dos serviços prestados, a formação continuada evidencia investimento permanente em competências aplicadas ao exercício do cargo, apresenta-se a participação em atividade de capacitação profissional intitulada "Avaliação estratégica de governo", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático:

Módulo 1: Entendendo a importância de se avaliar política pública.

Módulo 2: Prestação de contas apoiada pelo monitoramento e avaliação. No conjunto do requisito, a descrição apresentada encontra referência no item 9, associado a Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de 10 horas, não utilizadas simultaneamente para aceleração da

promoção na carreira, e reforça a pertinência institucional da experiência. A experiência é indicada segundo Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 01/12/2022, carga horária: 10, identificação: 5iJS8100988fg7W.

Ainda ao longo desse percurso, merece destaque a participação em ação de desenvolvimento profissional intitulada "PRINCÍPIOS DO DESIGN THINKING E INOVAÇÃO EM GOVERNO", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático:

Aula 1 – O que é design?

Aula 2 – Design Thinking

Aula 3 – O modelo teórico do duplo diamante

Aula 4 – Design centrado no ser humano

Aula 5 - Os três princípios do design

Aula 6 - Como o design pode ajudar a resolver problemas públicos?

Aula 7 - Inovação em governo. A atuação descrita encontra amparo no item 9, que contempla Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de 10 horas, não utilizadas simultaneamente para aceleração da promoção na carreira, e demonstra relação objetiva com as competências mobilizadas no percurso profissional. A experiência é indicada conforme Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 06/04/2022, carga horária: 10, identificação: 2hid66061260FGh.

Durante esse período de atuação, também se evidencia a participação em atividade de desenvolvimento profissional intitulada "ÁGIL NO CONTEXTO DO SERVIÇO PÚBLICO", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático:

Módulo 1 - Considerações iniciais sobre o movimento Ágil

Módulo 2 - Desafios e possibilidades do movimento Ágil

Módulo 3 - Considerações finais do movimento Ágil. O registro informado se insere no item 9, relativo a Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de 10 horas, não utilizadas simultaneamente para aceleração da promoção na carreira, permitindo situar a experiência no âmbito das responsabilidades reconhecidas pelo requisito. A experiência é indicada com amparo em Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 28/07/2020, carga horária: 15, identificação: TAWB3495314iVy7.

No conjunto da experiência profissional descrita, observa-se a participação em atividade de capacitação profissional intitulada "SCRUM NO CONTEXTO DO SERVIÇO PÚBLICO", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático:

Módulo 1: Scrum: o que é e para que serve?

Módulo 2: Os papéis na equipe do Scrum

Módulo 3: O fluxo do Scrum

Módulo 4: Aplicando o Scrum na Administração Pública. Essa experiência se aproxima do

item 9, relacionado a Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de 10 horas, não utilizadas simultaneamente para aceleração da promoção na carreira, por expressar atuação compatível com os saberes e práticas nele descritos. A experiência é indicada à vista de Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 27/01/2022, carga horária: 15, identificação: VP7m6141062K5dt.

Entre as vivências que compõem esta trajetória, figura a participação em atividade de capacitação profissional intitulada "SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI (TURMA 1)", no período de 26/07/2021 a 30/07/2021, cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático:

- Módulo 1

- - Apresentação e contextualização do SEI;
- - Transformação digital e mudanças de paradigmas;
- - NUP: Número Único de Protocolo;
- - O SEI como um instrumento dentro da lógica de gestão de documentos;
- - Aspectos principais do SEI: acesso ao sistema e tela de processos;
- - Operações com processos – iniciar, atribuir, excluir, relacionar, anexar, enviar, concluir, reabrir, inclusão de anotações.
- - Relacionamento e anexação de processos (juntada de processos)
- - Classificação dos processos administrativos – Classificação arquivística e classificação de sigilo

-

- Módulo 2

- - Operações com documentos – criar, editar, assinar, dar ciência, cancelar, excluir, incluir documento externo, autenticar;
- - Bloco interno, bloco de reunião, bloco de assinatura, acompanhamento especial.

-

- Módulo 3

- - Recuperação da informação – Histórico do processo, métodos de pesquisa, exportação de documentos;
- - Base de conhecimentos e estatísticas.

-

- Módulo 4

- - Usuário externo – cadastro, disponibilização de visualização e assinatura;
- - SEI e o ciclo de vida dos documentos eletrônicos;
- - Revisão a partir de dúvidas dos cursistas. A descrição apresentada permite relacionar a atividade ao item 9, referente a Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de 10 horas, não

utilizadas simultaneamente para aceleração da promoção na carreira, com destaque para sua conexão com as demandas institucionais. A experiência é indicada com registro em Certificado de conclusão, instituição: INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, data: 17/04/2026, carga horária: 20, identificação: 80d6c24d95.

No desenvolvimento das responsabilidades assumidas, ganha relevância a participação em atividade de capacitação profissional intitulada "ForPDI - Plano de Desenvolvimento Institucional para IES", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático:

Módulo 1: Princípio e conceitos;

Módulo 2: Principais ferramentas estratégicas que podem ser utilizadas para a elaboração do PDI;

Módulo 3: Processo de Elaboração do PDI;

Módulo 4: A Plataforma ForPDI. A atuação registrada mantém correspondência com o item 9, que aborda Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de 10 horas, não utilizadas simultaneamente para aceleração da promoção na carreira, e contribui para demonstrar a aplicação de conhecimentos profissionais. A experiência é indicada segundo Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 31/08/2021, carga horária: 20, identificação: buZw5345577ZypN.

Como expressão da experiência acumulada no serviço público, registra-se a participação em atividade de capacitação profissional intitulada "ForRisco - Gestão de Riscos para IES", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático:

Módulo 1: Princípio e conceitos;

Módulo 2: Metodologias da Administração Pública brasileira;

Módulo 3: A Metodologia ForRisco;

Módulo 4: A plataforma ForRisco. O conteúdo informado pelo servidor permite reconhecer aderência ao item 9, associado a Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de 10 horas, não utilizadas simultaneamente para aceleração da promoção na carreira, especialmente pela natureza institucional da atividade. A experiência é indicada conforme Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 07/10/2021, carga horária: 20, identificação: x2Kz562459920G9.

Na relação entre atuação profissional e interesse institucional, apresenta-se a participação em atividade de capacitação profissional intitulada "Aplicação do Power BI para Aprimoramento da Gestão", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático:

Módulo 1: Introdução ao Power BI;

Módulo 2: Obtenção e Transformação dos Dados;

Módulo 3: Modelagem dos Dados;

Módulo 4: Cálculos no Power BI;

Módulo 5: Visualização no Power BI;

Módulo 6: Publicação no Power BI Online;

Módulo 7: Automatização no Power BI Online. A experiência narrada se enquadra no item 9, vinculado a Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de 10 horas, não utilizadas simultaneamente para aceleração da promoção na carreira, e contribui para demonstrar desenvolvimento de saberes no exercício do cargo. A experiência é indicada com amparo em Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 23/01/2023, carga horária: 25, identificação: 3xjR8360949a7L4.

No atendimento às demandas institucionais, merece registro a participação em atividade de capacitação profissional intitulada "Cultura Organizacional Ágil Aplicada ao Contexto Público", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático:

Módulo 1: Compreendendo a Cultura Organizacional;

Módulo 2: A Cultura Ágil e sua Aplicação ao Setor Público;

Módulo 3: Gestão de Mudança. Esse registro profissional se articula ao item 9, referente a Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de 10 horas, não utilizadas simultaneamente para aceleração da promoção na carreira, ao evidenciar responsabilidades assumidas no contexto institucional. A experiência é indicada à vista de Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 16/12/2022, carga horária: 25, identificação: mRH78086245WMnI.

Como parte do compromisso com as finalidades educacionais da instituição, destaca-se a participação em atividade de capacitação profissional intitulada "Inteligência Emocional", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático:

Módulo 1 – Gestão das emoções pessoais

Módulo 2 – Gestão das emoções nas relações interpessoais

Módulo 3 – Ambiente de trabalho positivo

Módulo 4 – Liderança positiva. A atividade descrita guarda relação com o item 9, que trata de Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de 10 horas, não utilizadas simultaneamente para aceleração da promoção na carreira, e permite compreender sua relevância na trajetória funcional apresentada. A experiência é indicada com registro em Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 06/04/2022, carga horária: 50, identificação: wipp6575327IbIX.

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 diferenciada em atividades de execução, operação, desenvolvimento ou colaboração nos sistemas estruturantes da administração pública, elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação, exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos, exercício de atividades relacionadas a licitação e respectivas excepcionalidades, atuação diferenciada, não habitual ao cargo, em sistemas ou processos de trabalho institucionais no âmbito do ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação e atuação como responsável formal por setor ou unidade, mediante designação que não gere pagamento de remuneração, 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 o designar a servidora para desempenho do encargo de Gestor Setorial, junto ao Sistema para Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), no âmbito do Campus São Cristóvão. A atividade se relaciona ao item 1, referente a Atuação diferenciada em atividades de execução, operação, desenvolvimento ou colaboração nos sistemas estruturantes da administração pública, e evidencia a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme Ato institucional, nº 1094/2010, emitido por REITOR, data: 25/08/2010.

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 o designar a servidora como agente de licitação/ integrante administrativo na unidade supridora como responsável pelo processo de Aquisição de material de consumo para atividades do curso de Educação Física do IFS. Esse registro guarda correspondência com o item 2, voltado a Elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação, demonstrando a articulação entre experiência profissional e interesse institucional. A experiência é indicada com amparo em Ato institucional, nº Portaria

nº1125/2019, emitido por REITOR, data: 29/04/2019.

No mesmo campo de atuação, é importante registrar o designar a servidora para compor unidade supridora responsável pelo processo de Aquisição de toldos para estacionamento e áreas de convivência do IFS. A experiência apresentada vincula-se ao item 2, que trata de Elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação, permitindo observar a mobilização de competências no contexto de atuação do servidor. A experiência é indicada à vista de Ato institucional, nº Portaria 1910/2019, emitido por REITOR, data: 26/06/2019.

Como parte da consolidação dessas competências, destaca-se a elaboração de Edital e Termo de Referência para licitação cujo objeto é a escolha de proposta mais vantajosa para a contratação de serviço de plotagem de mesas, para áreas de convivência e pavilhão Leyda Régis, do Campus Aracaju. O enquadramento informado aproxima esta atuação do item 2, relacionado a Elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação, em razão da natureza das atividades desenvolvidas. A experiência é indicada com registro em Termo de referência, Pregão Eletrônico 17/2015, emitido por DIREÇÃO GERAL CAMPUS ARACAJU, data: 09/12/2015.

Na sequência das atividades desenvolvidas, 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, apresenta-se o designar a servidora como gestora responsável pelo acompanhamento do Contrato nº 35/2023 - K2. ASSESSORIA E COMUNICACAO DIGITAL EIRELI, CNPJ: 10.960.389/0001-70, referente a contratação de licenças para uso do software de Business Intelligence (BI), Microsoft Power BI PREMIUM, pelo período de 36 meses, no modelo SaaS (Software as a Service), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, Reitoria. No conjunto do requisito, a descrição apresentada encontra referência no item 3, associado a Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos, e reforça a pertinência institucional da experiência. A experiência é indicada segundo Portaria institucional, nº 68/2024, emitido por REITOR, data: 09/01/2024.

Ainda ao longo desse percurso, merece destaque o designar a servidora como gestora titular responsável pelo acompanhamento do contrato nº 07/2015 - IMPRENSA NACIONAL, CNPJ: 04.196.645/0001-00, referente a contratação de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de publicação no Diário Oficial da União, de atos oficiais e demais matérias de interesse do CONTRATANTE, Campus Aracaju. A atuação descrita encontra amparo no item 3, que contempla Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos, e

demonstra relação objetiva com as competências mobilizadas no percurso profissional. A experiência é indicada conforme Portaria institucional, nº Port.2569/2018, emitido por Reitor.

Durante esse período de atuação, também se evidencia o designar a servidora como gestora substituta responsável pelo acompanhamento do Contrato nº 03/2015 – ECT – Empresa Pública, CNPJ: 34.028.316/0032-00, referente a Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos para prestação de serviços de atividades postais que atendam às necessidades do IFS - Campus Aracaju. O registro informado se insere no item 3, relativo a Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos, permitindo situar a experiência no âmbito das responsabilidades reconhecidas pelo requisito. A experiência é indicada com amparo em Portaria institucional, nº 2617/2018, emitido por REITOR, data: 06/09/2018.

No conjunto da experiência profissional descrita, em atividades de licitação e respectivas excepcionalidades, que exigem conhecimento normativo, organização processual e atenção aos princípios da administração pública, esse item demonstra contribuição para a regularidade e a transparência dos procedimentos institucionais, observa-se o designar, para o exercício de 2018, a servidora para exercer a função de Pregoeira Oficial do Campus Aracaju deste Instituto. Essa experiência se aproxima do item 4, relacionado a Exercício de atividades relacionadas a licitação e respectivas excepcionalidades, por expressar atuação compatível com os saberes e práticas nele descritos. A experiência é indicada à vista de Portaria institucional, nº Portarias nº 3198/2018, emitido por REITOR, data: 22/10/2018.

Entre as vivências que compõem esta trajetória, figura o designar a servidora, durante o exercício de 2019, para exercer a função de Pregoeira Oficiais/Equipe de apoio do Campus Aracaju deste Instituto. A descrição apresentada permite relacionar a atividade ao item 4, referente a Exercício de atividades relacionadas a licitação e respectivas excepcionalidades, com destaque para sua conexão com as demandas institucionais. A experiência é indicada com registro em Portaria institucional, nº 288/2019, emitido por REITOR, data: 06/02/2019.

No desenvolvimento das responsabilidades assumidas, ao demonstrar adaptação, domínio de novas responsabilidades e contribuição para áreas estratégicas da instituição, a atuação diferenciada em sistemas ou processos não habituais ao cargo evidencia ampliação efetiva da experiência profissional, ganha relevância o designar a servidora como responsável pela Conformidade de Registro de Gestão, do Campus São Cristóvão. A atuação registrada mantém correspondência com o item 7, que aborda Atuação diferenciada, não habitual ao cargo, em sistemas ou processos de trabalho institucionais no âmbito do ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, e contribui para demonstrar a aplicação de conhecimentos profissionais. A experiência é indicada segundo Ato

institucional, nº 85/2010, emitido por DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO, data: 14/01/2010.

Como expressão da experiência acumulada no serviço público, por envolver organização de rotinas, encaminhamento de demandas e referência institucional perante equipes e usuários, a responsabilidade formal por setor ou unidade valoriza a assunção de responsabilidades de gestão sem remuneração específica, registra-se o designar a servidora Maria Carolina Souza de Carvalho, matrícula SIAPE 2664191, ocupante do cargo de Administrador, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de

Ensino, para o encargo de responsável pelo Escritório de Projetos Estratégicos - EPE, DPG/PRODIN/REITORIA/IFS. O conteúdo informado pelo servidor permite reconhecer aderência ao item 8, associado a Atuação como responsável formal por setor ou unidade, mediante designação que não gere pagamento de remuneração, especialmente pela natureza institucional da atividade. A experiência é indicada conforme Ato institucional, nº 1239/2020, emitido por REITOR, data: 29/04/2020.

Na relação entre atuação profissional e interesse institucional, apresenta-se Art. 1º Retificar a Portaria nº 3400, de 25 de novembro de 2022, que trata da designação da servidora Maria Carolina Souza de Carvalho, matrícula SIAPE 1664191, ocupante do cargo de Administradora, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para o encargo de responsável pelo Núcleo de Gestão de Continuidade de Negócios - NGCG/DPG/PRODIN/Reitoria. A experiência narrada se enquadra no item 8, vinculado a Atuação como responsável formal por setor ou unidade, mediante designação que não gere pagamento de remuneração, e contribui para demonstrar desenvolvimento de saberes no exercício do cargo. A experiência é indicada com amparo em Ato institucional, nº Portaria nº 3499/2022, emitido por REITOR, data: 05/12/2022.

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, 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 Gratificada FG-01 ou FG-02 ou equivalente, 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 o designar a servidora para ocupar a função de Coordenadora de Contratos do Campus Aracaju, na condição de titular. A atividade se relaciona ao item 3, referente a Exercício de Função Gratificada FG-01 ou FG-02 ou equivalente, e evidencia a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme Portaria institucional, nº 2669/2014, emitido por Reitor, data: 06/10/2014.

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 conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo e não utilizado para o atual nível de IQ, publicação ou organização de livro com ISBN e Conselho Editorial relacionado aos interesses institucionais e produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que vise à difusão do conhecimento, 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 a conclusão do curso de pós graduação "latu sensu" MBA em Gestão de Finanças Corporativas. A atividade se relaciona ao item 4, referente a Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo e não utilizado para o atual nível de IQ, e evidencia a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme Certificado de conclusão, instituição: FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS DE SERGIPE, data: 19/10/2010, carga horária: 380, identificação: Registro nº 2052, folha 1027.

Também integra essa trajetória, 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, merece registro a contribuição da servidora para ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE DE ENFRENTAMENTO AO NOVO CORONAVÍRUS - COVID- 19. Esse registro guarda

correspondência com o item 9, voltado a Publicação ou organização de livro com ISBN e Conselho Editorial relacionado aos interesses institucionais, demonstrando a articulação entre experiência profissional e interesse institucional. A experiência é indicada com amparo em Comprovação editorial, PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19, veículo/editora/evento: PLANO INSTITUCIONAL, identificação: ISBN 978-65-87114-23-1.

No mesmo campo de atuação, ao apoiarem a disseminação de práticas e saberes, materiais técnicos, científicos, metodológicos ou administrativos estruturados valorizam a capacidade do servidor de organizar conhecimento aplicável ao trabalho institucional, é importante registrar a elaboração, diagramação e produção textual do Plano de Integridade Institucional do IFS - 2021/2022. A experiência apresentada vincula-se ao item 12, que trata de Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que vise à difusão do conhecimento, permitindo observar a mobilização de competências no contexto de atuação do servidor. A experiência é indicada à vista de Material técnico, Plano de Integridade do IFS - 2021/2022, emitido por REITORIA.

Como parte da consolidação dessas competências, destaca-se o desenvolvimento de guia referencial de indicadores estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2025-2029), participando de atividades como produção textual, elaboração de indicadores e diagramação do artefato. O enquadramento informado aproxima esta atuação do item 12, relacionado a Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que vise à difusão do conhecimento, em razão da natureza das atividades desenvolvidas. A experiência é indicada com registro em Material técnico, Guia Referencial de Indicadores do PDI, emitido por Resolução CGIRC nº14/2022, data: 09/03/2022.

Na sequência das atividades desenvolvidas, apresenta-se a elaboração do Guia de Metodologia do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025 - 2029, documento estruturante, contendo diretrizes pedagógicas, filosofia de trabalho e aspectos administrativos e organizacionais a serem observados para elaboração do planejamento de médio prazo da instituição. No conjunto do requisito, a descrição apresentada encontra referência no item 12, associado a Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que vise à difusão do conhecimento, e reforça a pertinência institucional da experiência. A experiência é indicada segundo Material técnico, Guia de Metodologia do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025 - 2029, emitido por Resolução CGIRC nº 46/2023, data: 27/09/2023.

Ainda ao longo desse percurso, merece destaque Elaboração de regulamento disciplinando as atividades e procedimentos gerais do Programa de Acompanhamento de Egressos, no âmbito do IFS. A atuação descrita encontra amparo no item 12, que contempla Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que

visão à difusão do conhecimento, e demonstra relação objetiva com as competências mobilizadas no percurso profissional. A experiência é indicada conforme Material técnico, Política de Egressos, emitido por Resolução CS nº 86/2021, data: 29/07/2021.

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

No Critério I, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória à participação institucional e 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 designar a servidora na condição de presidente da Comissão para elaboração de artefatos para Comunicação e Sensibilização a Riscos Ocupacionais do IFS, vinculada ao Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais,, designar a servidora para comporem a Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis da Reitoria, referente ao exercício de 2020,, designar a servidora para compor a Comissão Eleitoral Local do Processo de consulta à comunidade escolar para escolha dos Diretores Gerais dos Campi do Instituto Federal de Sergipe. e designar a servidora para compor a Comissão de Institucionalização da Gestão da Continuidade de Negócio do IFS. 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 designar A SERVIDORA, NA CONDIÇÃO DE COORDENADORA, PARA INSTITUIÇÃO DO PROJETO PARA AUTOMATIZAÇÃO DO MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, NO ÂMBITO DO IFS., delcaração DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE DOCÊNCIA NO ÂMBITO DO PRONATEC/IFS, DURANTE O RPERÍODO DE NOV/2013 A AGO/2014., certificado de que a servidora desenvolveu, na qualidade de coordenadora do projeto intitulado

SISTEMATIZAÇÃO DE PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E DA INTEGRIDADE NO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE do programa institucional PBIEX 2 (Bolsas Setores) referente ao Edital 20/2021/PROPEX/IFS/RETIORIA do Instituto Federal Sergipe, no período de 29/12/2021 a 31/01/2024. e certificamos que a servidora MARIA CAROLINA SOUZA DE CARVALHO desenvolveu, na qualidade de coordenador(a) adjunto(a) o projeto intitulado AUTOMATIZAÇÃO DO MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO IFS do programa

institucional PBIEX RENOVAÇÃO

referente ao Editais 03 e 20/2021/PROPEX/IFS/REITORIA do Instituto Federal Sergipe, no período de 01/01/2023 a 31/10/2023.. 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 designar a servidora para desempenho do encargo de Gestor Setorial, junto ao Sistema para Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), no âmbito do Campus São Cristóvão., designar a servidora como agente de licitação/ integrante administrativo na unidade supridora como responsável pelo processo de Aquisição de material de consumo para atividades do curso de Educação Física do IFS., designar a servidora para compor unidade supridora responsável pelo processo de Aquisição de toldos para estacionamento e áreas de convivência do IFS. e elaboração de Edital e Termo de Referência para licitação cujo objeto é a escolha de proposta mais vantajosa para a contratação de serviço de plotagem de mesas, para áreas de convivência e pavilhão Leyda Régis, do Campus Aracaju.. 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 designar a servidora para ocupar a função de Coordenadora de Contratos do Campus Aracaju.. 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 conclusão do curso de pós graduação "latu sensu" MBA em Gestão de Finanças Corporativas., contribuição da servidora para ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE DE ENFRENTAMENTO AO NOVO CORONAVÍRUS - COVID- 19, elaboração, diagramação e produção textual do Plano de Integridade Institucional do IFS - 2021/2022 e desenvolvimento de guia referencial de indicadores estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2025-2029), participando de atividades como produção textual, elaboração de indicadores e diagramação do artefato.. 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 207 ponto(s), distribuídos em 18 critério(s) específico(s), com 43 documento(s) comprobatório(s). A

trajetória apresentada busca demonstrar desenvolvimento contínuo de saberes, ampliação de responsabilidades, contribuição institucional e domínio das competências associadas ao nível RSC-VI do RSC-PCCTAE, cabendo à CRSC-PCCTAE avaliar o enquadramento com base no Decreto nº 13.048/2026 e nas normas aplicáveis.

4. Relatório Descritivo e Pontuação

REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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	Por designação Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 4,5 ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Portaria institucional, nº 953/2026, emitido por REITOR, data: 31/03/2026 Designar a servidora na condição de presidente da Comissão para elaboração de artefatos para Comunicação e Sensibilização a Riscos Ocupacionais do IFS, vinculada ao Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais,
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 614/2021, emitido por REITOR, data: 19/03/2021 Designar a servidora para comporem a Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis da Reitoria, referente ao exercício de 2020,
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 1457/2022, emitido por REITOR, data: 27/05/2022 Designar a servidora para compor a Comissão Eleitoral Local do Processo de consulta à comunidade escolar para escolha dos Diretores Gerais dos Campi do Instituto Federal de Sergipe.

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 2109/2022, emitido por REITOR, data: 27/02/2022 Designar a servidora para compor a Comissão de Institucionalização da Gestão da Continuidade de Negócio do IFS
4	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Ato institucional, nº 478/2016, emitido por REITOR, data: 07/03/2016 Designar a servidora, na condição de presidente, para compor comissão de Processo Administrativo Disciplinar, destinada a apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo nº 23060.003467/2015-97, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.
4	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Ato institucional, nº 1.652/2013, emitido por REITOR, data: 29/07/2013 Designar a servidora, na condição de membro, para compor a Comissão de Avaliação dos Relatórios de Auditoria Especial nº 2/2012 e 4/2012
4	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Ato institucional, nº 1.222/2013, emitido por REITOR, data: 27/05/2013 Designar a servidora, na condição de presidente, para compor comissão para análise individualizada de todos os procedimentos de pagamentos a servidores e colaboradores externos à fim de verificar a legalidade destes pagamentos, ocorridos quando da realização do concurso Edital nº16/2011, conforme consta no Parecer nº 089/2013/AGU/PGE/PF/IFS, processo nº23060.000049/2013-86, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos	Por designação Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 6 Unidades pontuáveis consideradas: 6 Cálculo: $6 \times 4,5$ ponto(s) = 27 ponto(s)	27	Declaração institucional, emitido por PROEN, data: 05/05/2026, período: 08/09/2013 A 05/06/2016, EMITIDO PELA DGI/PROEN/IFS Atesto de participação da servidora, na função de fiscal e fiscal volante, em exames de seleção para ingresso de alunos,
Subtotal			49,5	

REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
1	Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	Por projeto Pontos por unidade: 7,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 7,5$ ponto(s) = 7,5 ponto(s)	7,5	Portaria institucional, nº 1280/2021, emitido por REITOR, data: 31/05/2021 DESIGNAR A SERVIDORA, NA CONDIÇÃO DE COORDENADORA, PARA INSTITUIÇÃO DO PROJETO PARA AUTOMATIZAÇÃO DO MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, NO ÂMBITO DO IFS.
2	Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	Por projeto Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 4,5$ ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Ato institucional, nº 23060.001032-2026-61, emitido por P'RO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, data: 01/06/2026 DELCARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE DOCÊNCIA NO ÂMBITO DO PRONATEC/IFS, DURANTE O RPERÍODO DE NOV/2013 A AGO/2014.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
5	Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis	3	Certificado de participação, PROGRAMA INSTITUCIONAL PBIEX 2 - BOLSA SETORES, emitido por PROPEX, período: 29/12/2021 A 31/01/2024 Certificado de que a servidora

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
		consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)		desenvolveu, na qualidade de coordenadora do projeto intitulado SISTEMATIZAÇÃO DE PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E DA INTEGRIDADE NO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE do programa institucional PBIEX 2 (Bolsas Setores) referente ao Edital 20/2021/PROPEX/IFS/RETIRIA do Instituto Federal Sergipe, no período de 29/12/2021 a 31/01/2024.
5	Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Certificado de participação, PBIEX - RENOVAÇÃO, emitido por PROPEX/IFS, período: 01/01/2023 a 31/10/2023 Certificamos que a servidora MARIA CAROLINA SOUZA DE CARVALHO desenvolveu, na qualidade de coordenador(a) adjunto(a) o projeto intitulado AUTOMATIZAÇÃO DO MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO IFS do programa institucional PBIEX RENOVAÇÃO referente ao Edital 03 e 20/2021/PROPEX/IFS/REITIRIA do Instituto Federal Sergipe, no período de 01/01/2023 a 31/10/2023.
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 01/12/2022, carga horária: 10, identificação: 5iJS8100988fg7W Participação em atividade de capacitação profissional intitulada "Avaliação estratégica de governo", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático: Módulo 1: Entendendo a importância de se avaliar política pública. Módulo 2: Prestação de contas apoiada pelo monitoramento e avaliação.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 06/04/2022, carga horária: 10, identificação:

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
	desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)		2hid66061260FGh Participação em ação de desenvolvimento profissional intitulada "PRINCÍPIOS DO DESIGN THINKING E INOVAÇÃO EM GOVERNO", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático: Aula 1 – O que é design? Aula 2 – Design Thinking Aula 3 – O modelo teórico do duplo diamante Aula 4 – Design centrado no ser humano Aula 5 - Os três princípios do design Aula 6 - Como o design pode ajudar a resolver problemas públicos? Aula 7 - Inovação em governo
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 28/07/2020, carga horária: 15, identificação: TAWB3495314iVy7 Participação em atividade de desenvolvimento profissional intitulada "ÁGIL NO CONTEXTO DO SERVIÇO PÚBLICO", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático: Módulo 1 - Considerações iniciais sobre o movimento Ágil Módulo 2 - Desafios e possibilidades do movimento Ágil Módulo 3 - Considerações finais do movimento Ágil
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 27/01/2022, carga horária: 15, identificação: VP7m6141062K5dt. Participação em atividade de capacitação profissional intitulada "SCRUM NO CONTEXTO DO SERVIÇO PÚBLICO", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático: Módulo 1: Scrum: o que é e para que serve? Módulo 2: Os papéis na equipe do Scrum Módulo 3: O fluxo do Scrum Módulo 4: Aplicando o Scrum na Administração Pública

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, data: 17/04/2026, carga horária: 20, identificação: 80d6c24d95 Participação em atividade de capacitação profissional intitulada "SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI (TURMA 1)", no período de 26/07/2021 a 30/07/2021, cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático: - Módulo 1 - - Apresentação e contextualização do SEI; - - Transformação digital e mudanças de paradigmas; - - NUP: Número Único de Protocolo; - - O SEI como um instrumento dentro da lógica de gestão de documentos; - - Aspectos principais do SEI: acesso ao sistema e tela de processos; - - Operações com processos – iniciar, atribuir, excluir, relacionar, anexar, enviar, concluir, reabrir, inclusão de anotações. - - Relacionamento e anexação de processos (juntada de processos) - - Classificação dos processos administrativos – Classificação arquivística e classificação de sigilo - - Módulo 2 - - Operações com documentos – criar, editar, assinar, dar ciência, cancelar, excluir, incluir documento externo, autenticar; - - Bloco interno, bloco de reunião, bloco de assinatura, acompanhamento especial. - - Módulo 3 - - Recuperação da informação – Histórico do processo, métodos de pesquisa, exportação de documentos; - - Base de conhecimentos e estatísticas. - - Módulo 4 - - Usuário externo – cadastro, disponibilização de visualização e assinatura; - - SEI e o ciclo de vida dos documentos eletrônicos; - - Revisão a partir de dúvidas dos

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				cursistas.
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 31/08/2021, carga horária: 20, identificação: buZw5345577ZypN Participação em atividade de capacitação profissional intitulada "ForPDI - Plano de Desenvolvimento Institucional para IES", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático: Módulo 1: Princípio e conceitos; Módulo 2: Principais ferramentas estratégicas que podem ser utilizadas para a elaboração do PDI; Módulo 3: Processo de Elaboração do PDI; Módulo 4: A Plataforma ForPDI.
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 07/10/2021, carga horária: 20, identificação: x2Kz562459920G9. Participação em atividade de capacitação profissional intitulada "ForRisco - Gestão de Riscos para IES", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático: Módulo 1: Princípio e conceitos; Módulo 2: Metodologias da Administração Pública brasileira; Módulo 3: A Metodologia ForRisco; Módulo 4: A plataforma ForRisco.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 23/01/2023, carga horária: 25, identificação: 3xjR8360949a7L4 Participação em atividade de capacitação profissional intitulada "Aplicação do Power BI para Aprimoramento da Gestão", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático: Módulo 1: Introdução ao Power BI; Módulo 2: Obtenção e Transformação dos Dados;

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				Módulo 3: Modelagem dos Dados; Módulo 4: Cálculos no Power BI; Módulo 5: Visualização no Power BI; Módulo 6: Publicação no Power BI Online; Módulo 7: Automatização no Power BI Online.
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 16/12/2022, carga horária: 25, identificação: mRH78086245WMnI Participação em atividade de capacitação profissional intitulada "Cultura Organizacional Ágil Aplicada ao Contexto Público", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático: Módulo 1: Compreendendo a Cultura Organizacional; Módulo 2: A Cultura Ágil e sua Aplicação ao Setor Público; Módulo 3: Gestão de Mudança.
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública, data: 06/04/2022, carga horária: 50, identificação: wipp6575327IbIX Participação em atividade de capacitação profissional intitulada "Inteligência Emocional", cumprindo com êxito o seguinte conteúdo programático: Módulo 1 – Gestão das emoções pessoais Módulo 2 – Gestão das emoções nas relações interpessoais Módulo 3 – Ambiente de trabalho positivo Módulo 4 – Liderança positiva
Subtotal			28	

REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
1	Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública	Por sistema Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 4,5$ ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Ato institucional, nº 1094/2010, emitido por REITOR, data: 25/08/2010 Designar a servidora para desempenho do encargo de Gestor Setorial, junto ao Sistema para Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), no âmbito do Campus São Cristóvão.
2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Ato institucional, nº Portaria nº1125/2019, emitido por REITOR, data: 29/04/2019 Designar a servidora como agente de licitação/ integrante administrativo na unidade supridora como responsável pelo processo de Aquisição de material de consumo para atividades do curso de Educação Física do IFS.
2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Ato institucional, nº Portaria 1910/2019, emitido por REITOR, data: 26/06/2019 Designar a servidora para compor unidade supridora responsável pelo processo de Aquisição de toldos para estacionamento e áreas de convivência do IFS.
2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Termo de referência, Pregão Eletrônico 17/2015, emitido por DIREÇÃO GERAL CAMPUS ARACAJU, data: 09/12/2015 Elaboração de Edital e Termo de Referência para licitação cujo objeto é a escolha de proposta mais vantajosa para a contratação de serviço de plotagem de mesas, para áreas de convivência e pavilhão Leyda Régis, do Campus Aracaju.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e	Por designação Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1	4,5	Portaria institucional, nº 68/2024, emitido por REITOR, data: 09/01/2024 Designar a servidora como gestora responsável pelo acompanhamento do Contrato nº 35/2023 - K2.

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
	acordos ou instrumentos correlatos	Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 4,5 ponto(s) = 4,5 ponto(s)		ASSESSORIA E COMUNICACAO DIGITAL EIRELI, CNPJ: 10.960.389/0001-70, referente a contratação de licenças para uso do software de Business Intelligence (BI), Microsoft Power BI PREMIUM, pelo período de 36 meses, no modelo SaaS (Software as a Service), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, Reitoria.
3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	Por designação Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 4,5 ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Portaria institucional, nº Port.2569/2018, emitido por Reitor Designar a servidora como gestora titular responsável pelo acompanhamento do contrato nº 07/2015 - IMPRENSA NACIONAL, CNPJ: 04.196.645/0001-00, referente a contratação de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de publicação no Diário Oficial da União, de atos oficiais e demais matérias de interesse do CONTRATANTE, Campus Aracaju.
3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	Por designação Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 4,5 ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Portaria institucional, nº 2617/2018, emitido por REITOR, data: 06/09/2018 Designar a servidora como gestora substituta responsável pelo acompanhamento do Contrato nº 03/2015 – ECT – Empresa Pública, CNPJ: 34.028.316/0032-00, referente a Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos para prestação de serviços de atividades postais que atendam às necessidades do IFS - Campus Aracaju.
4	Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades	Por ano ou fração acima de seis meses Pontos por unidade: 3 Meses comprovados: 12 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº Portarias nº 3198/2018, emitido por REITOR, data: 22/10/2018 Designar, para o exercício de 2018, a servidora para exercer a função de Pregoeira Oficial do Campus Aracaju deste Instituto.

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
4	Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades	Por ano ou fração acima de seis meses Pontos por unidade: 3 Meses comprovados: 12 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 288/2019, emitido por REITOR, data: 06/02/2019 Designar a servidora, durante o exercício de 2019, para exercer afunção de Pregoeira Oficiais/Equipe de apoio do Campus Aracaju deste Instituto
7	Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Ato institucional, nº 85/2010, emitido por DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO, data: 14/01/2010 Designar a servidora como responsável pela Conformidade de Registro de Gestão, do Campus São Cristóvão.
8	Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração	Por ano ou fração acima de seis meses Pontos por unidade: 4,5 Meses comprovados: 31 Unidades pontuáveis consideradas: 3 Cálculo: $3 \times 4,5$ ponto(s) = 13,5 ponto(s)	13,5	Ato institucional, nº 1239/2020, emitido por REITOR, data: 29/04/2020 Designar a servidora Maria Carolina Souza de Carvalho, matrícula SIAPE 2664191, ocupante do cargo de Administrador, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para o encargo de responsável pelo Escritório de Projetos Estratégicos - EPE, DPG/PRODIN/REITORIA/IFS
8	Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração	Por ano ou fração acima de seis meses Pontos por unidade: 4,5 Meses comprovados: 43 Unidades pontuáveis consideradas: 4 Cálculo: $4 \times 4,5$ ponto(s) = 18 ponto(s)	18	Ato institucional, nº Portaria n nº3499/2022, emitido por REITOR, data: 05/12/2022 Art. 1º Retificar a Portaria nº 3400, de 25 de novembro de 2022, que trata da designação da servidora Maria Carolina Souza de Carvalho, matrícula SIAPE 1664191, ocupante do cargo de Administradora, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para o encargo de responsável pelo Núcleo de Gestão de Continuidade de Negócios - NGCG/DPG/PRODIN/Reitoria.
Subtotal			67,5	

REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
3	Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses Pontos por unidade: 4,5 Meses comprovados: 29 Unidades pontuáveis consideradas: 2 Cálculo: $2 \times 4,5$ ponto(s) = 9 ponto(s)	9	Portaria institucional, nº 2669/2014, emitido por Reitor, data: 06/10/2014 Designar a servidora para ocupar a função de Coordenadora de Contratos do Campus Aracaju.
Subtotal			9	

REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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	Por curso Pontos por unidade: 15 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×15 ponto(s) = 15 ponto(s)	15	Certificado de conclusão, instituição: FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS DE SERGIPE, data: 19/10/2010, carga horária: 380, identificação: Registro nº 2052, folha 1027 Conclusão do curso de pós graduação "latu sensu" MBA em Gestão de Finanças Corporativas.
9	Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial)	Por produto Pontos por unidade: 20 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×20 ponto(s) = 20 ponto(s)	20	Comprovação editorial, PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19, veículo/editora/evento: PLANO INSTITUCIONAL, identificação: ISBN 978-65-87114-23-1 Contribuição da servidora para ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE DE ENFRENTAMENTO AO NOVO CORONAVÍRUS - COVID- 19

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
12	Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento	Por produto Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 4,5$ ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Material técnico, Plano de Integridade do IFS - 2021/2022, emitido por REITORIA Elaboração, diagramação e produção textual do Plano de Integridade Institucional do IFS - 2021/2022
12	Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento	Por produto Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 4,5$ ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Material técnico, Guia Referencial de Indicadores do PDI, emitido por Resolução CGIRC nº14/2022, data: 09/03/2022 Desenvolvimento de guia referencial de indicadores estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2025-2029), participando de atividades como produção textual, elaboração de indicadores e diagramação do artefato.
12	Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento	Por produto Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 4,5$ ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Material técnico, Guia de Metodologia do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025 - 2029, emitido por Resolução CGIRC nº 46/2023, data: 27/09/2023 Elaboração do Guia de Metodologia do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025 - 2029, documento estruturante, contendo diretrizes pedagógicas, filosofia de trabalho e aspectos administrativos e organizacionais a serem observados para elaboração do planejamento de médio prazo da instituição.
12	Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento	Por produto Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 4,5$ ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Material técnico, Política de Egressos, emitido por Resolução CS nº 86/2021, data: 29/07/2021 Elaboração de regulamento disciplinando as atividades e procedimentos gerais do Programa de Acompanhamento de Egressos, no âmbito do IFS.
Subtotal			53	

Total geral**207 ponto(s)**

5. Conclusão do Servidor

À vista das informações apresentadas, totalizo 207 pontos e submeto as informações para análise quanto ao enquadramento no nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

Data: 16/07/2026

Assinatura: