

- * -

MEMORIAL RSC-PCCTAE

Reconhecimento de Saberes e Competências dos
Técnico-Administrativos em Educação

*

Instituto Federal de Sergipe (IFS)

Estância

*

Lais dos Santos

SIAPE 2152477

Administradora

Campus Estância

- * -

Aracaju, 18/07/2026

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	5
Critério IV - Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas	6
Critério V - Exercício de funções, cargos de direção e assessoramento institucionais	9
4. Relatório Descritivo e Pontuação	15
REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE	15
REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA	16
REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS	17
REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL	21
5. Conclusão do Servidor	22

1. Identificação do Servidor

Instituição / IFE	Instituto Federal de Sergipe
Sigla	IFS
Campus / unidade	Estância
Órgão superior / mantenedor	Ministério da Educação
Endereço institucional	Rua Café Filho, 260, Bairro Cidade Nova
Nome	Lais dos Santos
SIAPE	2152477
Cargo	Administradora
Data de ingresso em IFE	22/08/2014
Nível de classificação	E
Lotação	Campus Estância
Função/encargo atual	Coordenadora de Planejamento
Telefone/e-mail	██████████/lais.santos@ifs.edu.br

2. Informações do Requerimento

Nível de RSC pretendido	RSC-V
Pontuação mínima necessária	52 pontos e 5 critérios específicos, sendo pelo menos 1 dos requisitos IV, V ou VI
Pontuação total apresentada	106
Quantidade de critérios específicos utilizados	8
Pontuação excedente / banco de pontos	54 ponto(s)
Saldo de concessão anterior	
Processo de concessão anterior	

3. Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal

Eu, Lais dos Santos, SIAPE 2152477, Administradora, 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 ao Instituto Federal de Sergipe, IFS, campus/unidade Estância, vinculada ao Ministério da Educação. Ao longo do vínculo funcional, destacam-se os seguintes elementos de contextualização: ingresso em Instituição Federal de Ensino em 22/08/2014; lotação em Campus Estância; função ou encargo atual: Coordenadora de Planejamento. Para fins deste requerimento, considero especialmente o seguinte contexto: nível de RSC pretendido: RSC-V; pontuação mínima indicada: 52 pontos e 5 critérios específicos, sendo pelo menos 1 dos requisitos IV, V ou VI; saldo excedente/banco de pontos: 54 pontos.

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, 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 colaboração em frentes institucionais de natureza coletiva, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao longo desta trajetória profissional, 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, ganha destaque. Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Sergipe, participei de diversos grupos de trabalho, comissões e núcleos institucionais voltados ao fortalecimento da gestão, do planejamento e da governança institucional. Atuei na atualização do Manual de Gestão por Processos, contribuindo para a revisão e aperfeiçoamento de diretrizes e procedimentos institucionais; integrei o Núcleo de Gestão por Processos e o Grupo Técnico de Gestão de Riscos,

Integridade e Governança, colaborando na implementação de metodologias de gestão por processos, gestão de riscos, controles internos e governança, bem como na disseminação de boas práticas administrativas. Também participei do Grupo de Trabalho Institucional do Sistema Monitor, atuando na coleta, análise, consolidação e validação de indicadores institucionais, fornecendo informações que subsidiam o planejamento, o monitoramento e a tomada de decisões estratégicas no âmbito do IFS. Além disso, integrei a Comissão Técnica de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025–2029, contribuindo para a construção das diretrizes, objetivos e ações estratégicas da instituição. Atuei, ainda, em comissões voltadas à organização de eventos institucionais, como o II Ciclo de Palestras do Programa de Integridade e a II Mostra Conectando Boas Práticas do IFS, promovendo a disseminação de conhecimentos, o fortalecimento da cultura de integridade, o compartilhamento de experiências exitosas e a valorização da inovação na gestão pública. Também participei da Comissão Eleitoral Local da Comissão Interna de Supervisão (CIS-PCCTAE), colaborando para a organização e condução do processo eleitoral, garantindo a observância dos princípios da legalidade, transparência e participação democrática. Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento estratégico, gestão por processos, governança, trabalho colaborativo, organização de eventos, análise de indicadores, tomada de decisão baseada em evidências e aprimoramento contínuo dos processos institucionais, contribuindo para o fortalecimento da gestão administrativa e para a melhoria dos resultados institucionais do Instituto Federal de Sergipe. A atividade se relaciona ao item 3: Participação em iniciativas institucionais de caráter colaborativo, evidenciando a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme Portarias 3396/2022; 750/2022; 1733/2021; 100/2017; 2605/2023; 1615/2024; 517/2021; 1652/2022; 3299/2022, período de 2017 a 2024.

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 participação em espaços de capacitação e debate profissional, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao longo da minha trajetória profissional, participei do curso de capacitação "Desenvolvendo Competências para o Atendimento de Alta Performance", promovido pelo Instituto Federal de Sergipe, voltado ao aperfeiçoamento das competências relacionadas ao atendimento ao público e à excelência na prestação dos serviços institucionais. A formação abordou temas como comunicação interpessoal, atendimento humanizado, inteligência emocional, gestão do tempo, resolução de conflitos, negociação, marketing pessoal e técnicas de comunicação verbal e não verbal, contribuindo para o fortalecimento de competências essenciais ao relacionamento com o público interno e externo. Os conhecimentos adquiridos refletiram no aprimoramento da qualidade do atendimento, da comunicação institucional, da postura profissional e da eficiência na execução das atividades administrativas, fortalecendo a cultura de excelência e de melhoria contínua dos serviços prestados pelo Instituto Federal de Sergipe. A participação na capacitação está comprovada por meio do Certificado de participação no curso "Desenvolvendo Competências para o Atendimento de Alta Performance", emitido pelo Instituto Federal de Sergipe, realizado no período de 08/04/2026 a 06/05/2026, com carga horária total de 22 horas.

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

Critério IV - Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à responsabilidade técnico-administrativa, atuação especializada e contribuição para o funcionamento institucional. As atividades registradas nesse campo abrangem atuação em sistemas estruturantes da administração, participação em atividades preparatórias de contratação, acompanhamento de execução contratual institucional e contribuição em procedimentos de aquisição pública, 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, no ano de 2018, fui designada para exercer o perfil de Gestora Financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) no âmbito do Campus Estância, assumindo a responsabilidade pela execução de procedimentos financeiros no sistema estruturante da Administração Pública Federal. A atuação exigiu domínio técnico da legislação orçamentária, financeira e patrimonial, bem

como dos procedimentos operacionais relacionados à execução da despesa pública, assegurando a conformidade dos registros, a correta utilização dos recursos públicos e o cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos de controle. O desempenho dessa atribuição especializada contribuiu para a segurança das operações financeiras, o fortalecimento dos controles internos, a transparência da gestão pública e a eficiência da execução orçamentária e financeira do Instituto Federal de Sergipe. A atividade se relaciona ao item 1: Contribuição em processos essenciais à gestão pública, evidenciando a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme Ato de designação, nº 1968/2018, emitido pela Reitora no exercício de 2018 e meados de 2019.

Também integra essa trajetória, o 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. Fui designada a participar de equipes de planejamento de contratações no âmbito do Campus Estância, atuando na instrução e no planejamento de processos voltados à contratação de serviços e ao planejamento anual das compras institucionais. Como integrante da Comissão de Planejamento da contratação dos serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação, participei do levantamento das necessidades institucionais, da definição das especificações técnicas, da estimativa das demandas e do apoio à elaboração dos documentos que instruíram o processo de contratação, contribuindo para a adequada formalização do procedimento e para a continuidade da prestação de serviços essenciais ao funcionamento da instituição. Também integrei a Comissão de Planejamento de Compras 2018/2019, compondo a equipe responsável pelo planejamento das aquisições relacionadas à área de contêineres. Nessa atividade, colaborei na identificação das demandas institucionais, na definição das especificações dos itens, na estimativa das quantidades necessárias e na organização das aquisições em conformidade com o planejamento institucional e a legislação aplicável. No contexto desse planejamento, participei de visitas técnicas à Universidade Federal de Sergipe (UFS), juntamente com o então Gerente de Ensino do Campus Estância e a Diretora-Geral, com o objetivo de conhecer as soluções adotadas pela instituição para utilização dos contêineres e dos equipamentos correlatos, subsidiando tecnicamente o processo de definição das especificações e das decisões de contratação. Essa atuação contribuiu para o aperfeiçoamento do planejamento das contratações públicas, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, racionalização das aquisições, fortalecimento da transparência administrativa e aprimoramento da governança institucional, em consonância com os princípios da administração pública e as boas práticas de planejamento das contratações. Esse registro guarda correspondência com o item 2: Colaboração em planejamentos de aquisição institucional, demonstrando a articulação entre

experiência profissional e interesse institucional. A experiência é indicada com amparo em Ato institucional, nº 2350/2018, 2426/2018.

No mesmo campo de atuação, por demandarem acompanhamento contínuo, controle de entregas e responsabilidade sobre recursos públicos, a gestão e fiscalização de contratos, convênios e instrumentos correlatos evidenciam atuação técnica voltada à boa execução dos compromissos institucionais, é importante registrar a atuação em fiscalizações complexas de prestação de mão de obra. Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Sergipe, como fiscal técnica, fiscal administrativa, gestora setorial da execução e fiscal substituta de diversos contratos administrativos, exercendo atribuições relacionadas ao acompanhamento da execução contratual de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, manutenção predial, apoio administrativo, vigilância patrimonial armada e licenciamento de software corporativo. Nessas funções, acompanhei a execução dos contratos quanto ao cumprimento das obrigações técnicas e administrativas, verifiquei a conformidade da prestação dos serviços com os instrumentos contratuais, monitorei indicadores de desempenho, analisei aspectos trabalhistas, previdenciários e fiscais das empresas contratadas, elaborei relatórios de fiscalização e adotei as providências necessárias para garantir a correta execução contratual e a observância da legislação aplicável. Também desempenhei atividades inerentes à gestão setorial da execução contratual, coordenando o acompanhamento dos contratos no âmbito da unidade, apoiando a instrução processual e contribuindo para a formalização de alterações, prorrogações e demais procedimentos administrativos relacionados à gestão contratual. Essa atuação contribuiu para o fortalecimento dos controles internos, a mitigação de riscos, a melhoria da qualidade dos serviços terceirizados, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e o aperfeiçoamento da gestão de contratos no Instituto Federal de Sergipe. A experiência apresentada vincula-se ao item 3: Atuação em processos de gestão de compromissos institucionais, permitindo observar a mobilização de competências no contexto de atuação do servidor. A experiência é indicada à vista de Portaria institucional 977/2019; 976/2019; 775/2025; 1623/2025; 976/2021; 3294/2019; 926/2018.

Como parte da consolidação dessas competências, 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, fui designada para compor a Equipe de Apoio ao Pregoeiro do Campus Estância, atuando no suporte às atividades relacionadas à condução dos processos licitatórios na modalidade pregão. No exercício dessa atribuição, participei das etapas de instrução e desenvolvimento dos certames, prestando apoio técnico e administrativo ao pregoeiro na análise da documentação, verificação da conformidade dos procedimentos, registro dos atos processuais e observância da legislação aplicável às contratações públicas. Essa atuação

contribuiu para o fortalecimento da governança das aquisições institucionais, garantindo maior segurança jurídica, transparência, eficiência e regularidade nos processos licitatórios, além de favorecer a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento das demandas institucionais do Instituto Federal de Sergipe. O enquadramento informado aproxima esta atuação do item 4: Participação em processos formais de seleção de fornecedores, em razão da natureza das atividades desenvolvidas. A experiência é indicada com registro em Ato de designação, nº 103/2017 e 3870/2017 e Ata de pregão

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 diretiva com responsabilidade de gestão e exercício de função de confiança com responsabilidade administrativa, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao longo desta trajetória profissional, por exigirem coordenação de equipes, planejamento de ações e acompanhamento de resultados institucionais, os cargos de direção em níveis CD-03 ou CD-04 valorizam a experiência do servidor em funções formais de gestão e responsabilidade decisória, ganha destaque Fui nomeada para exercer a função de Gerente de Administração (CD-04) do Campus Estância, assumindo a coordenação das atividades administrativas da unidade e a responsabilidade pelo planejamento, organização, supervisão e acompanhamento dos processos relacionados às áreas de administração, orçamento, finanças, patrimônio, almoxarifado, infraestrutura, contratos, compras e serviços gerais. No desempenho da função, atuei na coordenação das equipes administrativas, na gestão de recursos materiais e financeiros, na implementação de práticas voltadas ao aperfeiçoamento dos processos administrativos e no suporte às atividades finalísticas de ensino, pesquisa, extensão e inovação. A atuação contribuiu para o fortalecimento da gestão administrativa do campus, a melhoria da eficiência operacional, a conformidade dos processos com a legislação vigente, a otimização da aplicação dos recursos públicos e o alcance dos objetivos institucionais do Instituto Federal de Sergipe, na condição de titular. A atividade se relaciona ao item 2: Atuação em posição de coordenação institucional, evidenciando a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme Ato de nomeação, nº 1705/2018.

Também integra essa trajetória, 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, merece registro Fui a designação para exercer a função de Coordenadora de Planejamento (FG-02) do Campus Estância, assumindo a responsabilidade pela coordenação das atividades de planejamento institucional e pelo acompanhamento das ações estratégicas da unidade. No exercício da função, atuei na elaboração, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos institucionais, apoiando a gestão na definição de metas, no acompanhamento de indicadores, na consolidação de informações gerenciais e na articulação entre os diversos setores do campus para o cumprimento dos objetivos institucionais. Também participei do planejamento das demandas administrativas e orçamentárias, contribuindo para a integração entre planejamento e execução das ações institucionais. Essa atuação fortaleceu a gestão estratégica do campus, aprimorou os processos de planejamento e monitoramento, favoreceu a tomada de decisões baseada em informações gerenciais e contribuiu para a eficiência administrativa e o alcance dos objetivos do Instituto Federal de Sergipe, na condição de titular. Esse registro guarda correspondência com o item 3: Atuação formal em posição de coordenação e assessoramento, demonstrando a articulação entre experiência profissional e interesse institucional. A experiência é indicada com amparo em Ato de designação, nº 1011/2019, nos anos de 2019 a 2024.

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, 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 ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Sergipe, participei de diversos grupos de trabalho, comissões e núcleos institucionais voltados ao fortalecimento da gestão, do planejamento e da governança institucional. Atuei na atualização do Manual de Gestão por Processos, contribuindo para a revisão e aperfeiçoamento de diretrizes e procedimentos institucionais; integrei o Núcleo de Gestão por Processos e o Grupo Técnico de Gestão de Riscos, Integridade e Governança, colaborando na implementação de metodologias de gestão por processos, gestão de riscos, controles internos e governança, bem como na disseminação de boas práticas administrativas. Também participei do Grupo de Trabalho Institucional do Sistema Monitor, atuando na coleta, análise, consolidação e validação de indicadores institucionais, fornecendo informações que subsidiam o planejamento, o monitoramento e a tomada de decisões estratégicas no âmbito do IFS. Além disso, integrei a Comissão Técnica de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025–2029, contribuindo para a construção das diretrizes, objetivos e ações estratégicas da instituição. Atuei, ainda, em comissões voltadas à organização de eventos institucionais, como o II Ciclo de Palestras do Programa de Integridade e a II Mostra Conectando Boas Práticas do IFS, promovendo a disseminação de conhecimentos, o fortalecimento da cultura de integridade, o compartilhamento de experiências exitosas e a valorização da inovação na gestão pública. Também participei da Comissão Eleitoral Local da Comissão Interna de Supervisão (CIS-PCCTAE), colaborando para a organização e condução do processo eleitoral, garantindo a observância dos princípios da legalidade, transparência e participação democrática. Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento estratégico, gestão por processos, governança, trabalho colaborativo, organização de eventos, análise de indicadores, tomada de decisão baseada em evidências e aprimoramento contínuo dos processos institucionais, contribuindo para o fortalecimento da gestão administrativa e para a melhoria dos resultados institucionais do Instituto Federal de Sergipe. A experiência é indicada conforme Portarias 25_2022, 750_2022, 1733_2021, 100_2017, 2605_2023, 1615_2024, 517_2021, 1652_2022, 3299_2022. 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 participei do curso

de capacitação "Desenvolvendo Competências para o Atendimento de Alta Performance", promovido pelo Instituto Federal de Sergipe, com carga horária de 22 horas, voltado ao aperfeiçoamento das competências relacionadas ao atendimento ao público e à excelência na prestação dos serviços institucionais. A formação contemplou temas como comunicação interpessoal, atendimento humanizado, inteligência emocional, gestão do tempo, resolução de conflitos, negociação, marketing pessoal e técnicas de comunicação verbal e não verbal, proporcionando o fortalecimento de competências essenciais para o relacionamento com o público interno e externo. Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o aprimoramento da qualidade do atendimento, da comunicação institucional, da postura profissional e da eficiência na execução das atividades administrativas, refletindo no fortalecimento da cultura de excelência e da melhoria contínua dos serviços prestados pelo Instituto Federal de Sergipe. 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 fui designada para exercer o perfil de Gestora Financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) no âmbito do Campus Estância, assumindo a responsabilidade pela execução de procedimentos financeiros no sistema estruturante da Administração Pública Federal. A atuação exigiu domínio técnico da legislação orçamentária, financeira e patrimonial, bem como dos procedimentos operacionais relacionados à execução da despesa pública, assegurando a conformidade dos registros, a correta utilização dos recursos públicos e o cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos de controle. O desempenho dessa atribuição especializada contribuiu para a segurança das operações financeiras, o fortalecimento dos controles internos, a transparência da gestão pública e a eficiência da execução orçamentária e financeira do Instituto Federal de Sergipe, participei de equipes de planejamento de contratações no âmbito do Campus Estância, atuando na instrução e no planejamento de processos voltados à contratação de serviços e ao planejamento anual das compras institucionais. Como integrante da Comissão de Planejamento da contratação dos serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação, participei do levantamento das necessidades institucionais, da definição das especificações técnicas, da estimativa das demandas e do apoio à elaboração dos documentos que instruíram o processo de contratação, contribuindo para a adequada formalização do procedimento e para a continuidade da prestação de serviços essenciais ao funcionamento da instituição. Também integrei a Comissão de Planejamento de Compras 2018/2019, compondo a equipe responsável pelo planejamento das aquisições relacionadas à área de contêineres. Nessa atividade, colaborei na identificação das demandas institucionais, na definição das especificações dos itens, na

estimativa das quantidades necessárias e na organização das aquisições em conformidade com o planejamento institucional e a legislação aplicável. No contexto desse planejamento, participei de visitas técnicas à Universidade Federal de Sergipe (UFS), juntamente com o então Gerente de Ensino do Campus Estância e a Diretora-Geral, com o objetivo de conhecer as soluções adotadas pela instituição para utilização dos contêineres e dos equipamentos correlatos, subsidiando tecnicamente o processo de definição das especificações e das decisões de contratação. Essa atuação contribuiu para o aperfeiçoamento do planejamento das contratações públicas, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, racionalização das aquisições, fortalecimento da transparência administrativa e aprimoramento da governança institucional, em consonância com os princípios da administração pública e as boas práticas de planejamento das contratações, atuei, ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Sergipe, como fiscal técnica, fiscal administrativa, gestora setorial da execução e fiscal substituta de diversos contratos administrativos, exercendo atribuições relacionadas ao acompanhamento da execução contratual de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, manutenção predial, apoio administrativo, vigilância patrimonial armada e licenciamento de software corporativo. Nessas funções, acompanhei a execução dos contratos quanto ao cumprimento das obrigações técnicas e administrativas, verifiquei a conformidade da prestação dos serviços com os instrumentos contratuais, monitorei indicadores de desempenho, analisei aspectos trabalhistas, previdenciários e fiscais das empresas contratadas, elaborei relatórios de fiscalização e adotei as providências necessárias para garantir a correta execução contratual e a observância da legislação aplicável. Também desempenhei atividades inerentes à gestão setorial da execução contratual, coordenando o acompanhamento dos contratos no âmbito da unidade, apoiando a instrução processual e contribuindo para a formalização de alterações, prorrogações e demais procedimentos administrativos relacionados à gestão contratual. Essa atuação contribuiu para o fortalecimento dos controles internos, a mitigação de riscos, a melhoria da qualidade dos serviços terceirizados, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e o aperfeiçoamento da gestão de contratos no Instituto Federal de Sergipe e fui designada para compor a Equipe de Apoio ao Pregoeiro do Campus Estância, atuando no suporte às atividades relacionadas à condução dos processos licitatórios na modalidade pregão. No exercício dessa atribuição, participei das etapas de instrução e desenvolvimento dos certames, prestando apoio técnico e administrativo ao pregoeiro na análise da documentação, verificação da conformidade dos procedimentos, registro dos atos processuais e observância da legislação aplicável às contratações públicas. Essa atuação contribuiu para o fortalecimento da governança das aquisições institucionais, garantindo maior segurança jurídica, transparência, eficiência e regularidade nos processos licitatórios, além de favorecer a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento das demandas institucionais do Instituto Federal de

Sergipe. 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 fui nomeada para exercer a função de Gerente de Administração (CD-04) do Campus Estância, assumindo a coordenação das atividades administrativas da unidade e a responsabilidade pelo planejamento, organização, supervisão e acompanhamento dos processos relacionados às áreas de administração, orçamento, finanças, patrimônio, almoxarifado, infraestrutura, contratos, compras e serviços gerais. No desempenho da função, atuei na coordenação das equipes administrativas, na gestão de recursos materiais e financeiros, na implementação de práticas voltadas ao aperfeiçoamento dos processos administrativos e no suporte às atividades finalísticas de ensino, pesquisa, extensão e inovação. A atuação contribuiu para o fortalecimento da gestão administrativa do campus, a melhoria da eficiência operacional, a conformidade dos processos com a legislação vigente, a otimização da aplicação dos recursos públicos e o alcance dos objetivos institucionais do Instituto Federal de Sergipe e fui designada para exercer a função de Coordenadora de Planejamento (FG-02) do Campus Estância, assumindo a responsabilidade pela coordenação das atividades de planejamento institucional e pelo acompanhamento das ações estratégicas da unidade. No exercício da função, atuei na elaboração, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos institucionais, apoiando a gestão na definição de metas, no acompanhamento de indicadores, na consolidação de informações gerenciais e na articulação entre os diversos setores do campus para o cumprimento dos objetivos institucionais. Também participei do planejamento das demandas administrativas e orçamentárias, contribuindo para a integração entre planejamento e execução das ações institucionais. Essa atuação fortaleceu a gestão estratégica do campus, aprimorou os processos de planejamento e monitoramento, favoreceu a tomada de decisões baseada em informações gerenciais e contribuiu para a eficiência administrativa e o alcance dos objetivos do Instituto Federal de Sergipe. Essa relação deve ser lida em conjunto com os resultados informados pelo servidor e com a documentação comprobatória correspondente.

Consideradas em conjunto, as experiências descritas totalizam 106 pontos, distribuídos em 8 critérios específicos. A trajetória apresentada busca demonstrar desenvolvimento contínuo de saberes, ampliação de responsabilidades, contribuição institucional e domínio das competências associadas ao nível RSC-V 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
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: 9 Unidades pontuáveis consideradas: 9 Cálculo: 9×3 ponto(s) = 27 ponto(s)	27	Portaria institucional, nº Portarias_25_2022,750_2022,1733_2021,100_2017, 2605_2023,1615_2024,517_2021,1652_2022,3299_2022, emitido por Reitoria, data: 13/01/2017 Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Sergipe, participei de diversos grupos de trabalho, comissões e núcleos institucionais voltados ao fortalecimento da gestão, do planejamento e da governança institucional. Atuei na atualização do Manual de Gestão por Processos, contribuindo para a revisão e aperfeiçoamento de diretrizes e procedimentos institucionais; integrei o Núcleo de Gestão por Processos e o Grupo Técnico de Gestão de Riscos, Integridade e Governança, colaborando na implementação de metodologias de gestão por processos, gestão de riscos, controles internos e governança, bem como na disseminação de boas práticas administrativas. Também participei do Grupo de Trabalho Institucional do Sistema Monitor, atuando na coleta, análise, consolidação e validação de indicadores institucionais, fornecendo informações que subsidiam o planejamento, o monitoramento e a tomada de decisões estratégicas no âmbito do IFS. Além disso, integrei a Comissão Técnica de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025–2029, contribuindo para a construção das diretrizes, objetivos e ações estratégicas da instituição. Atuei, ainda, em comissões voltadas à organização de eventos institucionais, como o II Ciclo de Palestras do Programa de Integridade e a II Mostra Conectando Boas Práticas do IFS, promovendo a disseminação de

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				conhecimentos, o fortalecimento da cultura de integridade, o compartilhamento de experiências exitosas e a valorização da inovação na gestão pública. Também participei da Comissão Eleitoral Local da Comissão Interna de Supervisão (CIS-PCCTAE), colaborando para a organização e condução do processo eleitoral, garantindo a observância dos princípios da legalidade, transparência e participação democrática. Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento estratégico, gestão por processos, governança, trabalho colaborativo, organização de eventos, análise de indicadores, tomada de decisão baseada em evidências e aprimoramento contínuo dos processos institucionais, contribuindo para o fortalecimento da gestão administrativa e para a melhoria dos resultados institucionais do Instituto Federal de Sergipe. A experiência é indicada conforme Portarias Portarias_25_2022, 750_2022,1733_2021,100_2017,2605_2023,1615_2024,517_2021,1652_2022,3299_2022.
Subtotal			27	

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
11	Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino	Por evento Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1	1	Certificado de participação, Desenvolvendo competências para o atendimento de alta performance, emitido por Instituto Federal de Sergipe, período: 08/04/2026 a 06/05/2026, carga horária: 22 Participei do curso de capacitação "Desenvolvendo Competências para o Atendimento de Alta Performance",

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
		ponto(s)		promovido pelo Instituto Federal de Sergipe, com carga horária de 22 horas, voltado ao aperfeiçoamento das competências relacionadas ao atendimento ao público e à excelência na prestação dos serviços institucionais. A formação contemplou temas como comunicação interpessoal, atendimento humanizado, inteligência emocional, gestão do tempo, resolução de conflitos, negociação, marketing pessoal e técnicas de comunicação verbal e não verbal, proporcionando o fortalecimento de competências essenciais para o relacionamento com o público interno e externo. Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o aprimoramento da qualidade do atendimento, da comunicação institucional, da postura profissional e da eficiência na execução das atividades administrativas, refletindo no fortalecimento da cultura de excelência e da melhoria contínua dos serviços prestados pelo Instituto Federal de Sergipe.
Subtotal			1	

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 x 4,5 ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Ato de designação, nº 1968/2018, emitido por REITORIA, período: 18/06/2018 a 01/04/2019 Fui designada para exercer o perfil de Gestora Financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) no âmbito do Campus Estância, assumindo a responsabilidade pela execução de procedimentos financeiros no sistema estruturante da Administração Pública Federal. A atuação exigiu domínio técnico da legislação orçamentária, financeira e patrimonial, bem como

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				dos procedimentos operacionais relacionados à execução da despesa pública, assegurando a conformidade dos registros, a correta utilização dos recursos públicos e o cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos de controle. O desempenho dessa atribuição especializada contribuiu para a segurança das operações financeiras, o fortalecimento dos controles internos, a transparência da gestão pública e a eficiência da execução orçamentária e financeira do Instituto Federal de Sergipe.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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: 2 Unidades pontuáveis consideradas: 2 Cálculo: 2×3 ponto(s) = 6 ponto(s)	6	Ato institucional, nº 2350/2018, 2426/2018, emitido por REITORIA, data: 17/08/2018 Participei de equipes de planejamento de contratações no âmbito do Campus Estância, atuando na instrução e no planejamento de processos voltados à contratação de serviços e ao planejamento anual das compras institucionais. Como integrante da Comissão de Planejamento da contratação dos serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação, participei do levantamento das necessidades institucionais, da definição das especificações técnicas, da estimativa das demandas e do apoio à elaboração dos documentos que instruíram o processo de contratação, contribuindo para a adequada formalização do procedimento e para a continuidade da prestação de serviços essenciais ao funcionamento da instituição. Também integrei a Comissão de Planejamento de Compras 2018/2019, compondo a equipe responsável pelo planejamento das aquisições relacionadas à área de contêineres. Nessa atividade, colaborei na identificação das demandas institucionais, na definição das especificações dos itens, na estimativa das quantidades necessárias e na organização das aquisições em conformidade com o planejamento institucional e a legislação aplicável.

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				No contexto desse planejamento, participei de visitas técnicas à Universidade Federal de Sergipe (UFS), juntamente com o então Gerente de Ensino do Campus Estância e a Diretora-Geral, com o objetivo de conhecer as soluções adotadas pela instituição para utilização dos contêineres e dos equipamentos correlatos, subsidiando tecnicamente o processo de definição das especificações e das decisões de contratação. Essa atuação contribuiu para o aperfeiçoamento do planejamento das contratações públicas, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, racionalização das aquisições, fortalecimento da transparência administrativa e aprimoramento da governança institucional, em consonância com os princípios da administração pública e as boas práticas de planejamento das contratações.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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: 7 Unidades pontuáveis consideradas: 7 Cálculo: $7 \times 4,5$ ponto(s) = 31,5 ponto(s)	31,5	Portaria institucional, nº Portaria institucional nº977/2019, nº976/2019, nº775/2025, nº1623/2025, nº 976/2021, nº3294/2019, nº926/2018, emitido por REITORIA, data: 10/04/2019 Atuei, ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Sergipe, como fiscal técnica, fiscal administrativa, gestora setorial da execução e fiscal substituta de diversos contratos administrativos, exercendo atribuições relacionadas ao acompanhamento da execução contratual de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, manutenção predial, apoio administrativo, vigilância patrimonial armada e licenciamento de software corporativo. Nessas funções, acompanhei a execução dos contratos quanto ao cumprimento das obrigações técnicas e administrativas, verifiquei a conformidade da prestação dos serviços com os instrumentos contratuais, monitorei indicadores de desempenho, analisei aspectos

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				trabalhistas, previdenciários e fiscais das empresas contratadas, elaborei relatórios de fiscalização e adotei as providências necessárias para garantir a correta execução contratual e a observância da legislação aplicável. Também desempenhei atividades inerentes à gestão setorial da execução contratual, coordenando o acompanhamento dos contratos no âmbito da unidade, apoiando a instrução processual e contribuindo para a formalização de alterações, prorrogações e demais procedimentos administrativos relacionados à gestão contratual. Essa atuação contribuiu para o fortalecimento dos controles internos, a mitigação de riscos, a melhoria da qualidade dos serviços terceirizados, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e o aperfeiçoamento da gestão de contratos no Instituto Federal de Sergipe
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: 23 Unidades pontuáveis consideradas: 2 Cálculo: 2×3 ponto(s) = 6 ponto(s)	6	Ato de designação, nº 103/2017 e 4038/2018, emitido por REITORIA, período: 13/01/2017 a 31/12/2018 Fui designada para compor a Equipe de Apoio ao Pregoeiro do Campus Estância, atuando no suporte às atividades relacionadas à condução dos processos licitatórios na modalidade pregão. No exercício dessa atribuição, participei das etapas de instrução e desenvolvimento dos certames, prestando apoio técnico e administrativo ao pregoeiro na análise da documentação, verificação da conformidade dos procedimentos, registro dos atos processuais e observância da legislação aplicável às contratações públicas. Essa atuação contribuiu para o fortalecimento da governança das aquisições institucionais, garantindo maior segurança jurídica, transparência, eficiência e regularidade nos processos licitatórios, além de favorecer a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento das demandas institucionais do Instituto Federal de Sergipe.
Subtotal			48	

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

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
2	Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses Pontos por unidade: 7,5 Meses comprovados: 9 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 7,5$ ponto(s) = 7,5 ponto(s)	7,5	Ato de nomeação, nº 1705/2018, emitido por Reitoria, período: 14/06/2018 a 01/04/2019 Fui nomeada para exercer a função de Gerente de Administração (CD-04) do Campus Estância, assumindo a coordenação das atividades administrativas da unidade e a responsabilidade pelo planejamento, organização, supervisão e acompanhamento dos processos relacionados às áreas de administração, orçamento, finanças, patrimônio, almoxarifado, infraestrutura, contratos, compras e serviços gerais. No desempenho da função, atuei na coordenação das equipes administrativas, na gestão de recursos materiais e financeiros, na implementação de práticas voltadas ao aperfeiçoamento dos processos administrativos e no suporte às atividades finalísticas de ensino, pesquisa, extensão e inovação. A atuação contribuiu para o fortalecimento da gestão administrativa do campus, a melhoria da eficiência operacional, a conformidade dos processos com a legislação vigente, a otimização da aplicação dos recursos públicos e o alcance dos objetivos institucionais do Instituto Federal de Sergipe
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: 57 Unidades pontuáveis consideradas: 5 Cálculo: $5 \times 4,5$ ponto(s) = 22,5	22,5	Ato de designação, nº 1011/2019, emitido por REITORIA, período: 01/04/2019 a 29/01/2024 Fui designada para exercer a função de Coordenadora de Planejamento (FG-02) do Campus Estância, assumindo a responsabilidade pela coordenação das atividades de planejamento institucional e pelo acompanhamento das ações

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
		ponto(s)		estratégicas da unidade. No exercício da função, atuei na elaboração, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos institucionais, apoiando a gestão na definição de metas, no acompanhamento de indicadores, na consolidação de informações gerenciais e na articulação entre os diversos setores do campus para o cumprimento dos objetivos institucionais. Também participei do planejamento das demandas administrativas e orçamentárias, contribuindo para a integração entre planejamento e execução das ações institucionais. Essa atuação fortaleceu a gestão estratégica do campus, aprimorou os processos de planejamento e monitoramento, favoreceu a tomada de decisões baseada em informações gerenciais e contribuiu para a eficiência administrativa e o alcance dos objetivos do Instituto Federal de Sergipe
Subtotal			30	
Total geral				106 ponto(s)

5. Conclusão do Servidor

À vista das informações apresentadas, totalizo 106 pontos e submeto as informações para análise quanto ao enquadramento no nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

Data: 18/07/2026

Assinatura: