

## ANEXO V

### MEMORIAL RSC-PCCTAE

Memorial descritivo da trajetória profissional – Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)

Anexo V da Portaria IFS nº 81, de 15 de julho de 2026 – conforme art. 13, inciso II e § 1º, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026

|                                |                              |
|--------------------------------|------------------------------|
| Servidor(a):                   | GINEIDE DOS SANTOS           |
| Siape:                         | 1103831                      |
| Cargo:                         | Assistente em Administração  |
| Lotação:                       | Campus Lagarto               |
| Instituição Federal de Ensino: | Instituto Federal de Sergipe |
| Nível de RSC pretendido:       | RSC-V                        |

#### 1. Apresentação

Eu, GINEIDE DOS SANTOS, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1103831, com lotação em Campus Lagarto, servidor(a) da(o) Instituto Federal de Sergipe, apresento este memorial, nos termos do art. 13, inciso II, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, com a descrição da minha trajetória profissional e individual desenvolvida desde o início do efetivo exercício no cargo ocupado, resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão, para fins de concessão do nível RSC-V do RSC-PCCTAE.

#### 2. Descrição das Atividades e Experiências Profissionais e Individuais

Apresento, a seguir, de forma clara e objetiva, as atividades e as experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos legais do RSC-PCCTAE (art. 13, § 1º, inciso I, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026), organizadas por critério e vinculadas aos itens indicados no formulário do requerimento e à documentação comprobatória anexada.

##### **Critério I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares**

Em relação ao item I-3 – “Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos” –, apresento 1 ocorrência na unidade de medida “Por designação”, correspondendo a 3,0 ponto(s). Em outubro de 2025, passei a integrar oficialmente o Comitê Local de Acompanhamento do Programa Pé-de-Meia do Governo Federal, atuando como membro representante do setor de Registro Escolar no IFS/ Campus Lagarto. O programa configura-se como uma das principais políticas públicas contemporâneas de assistência estudantil do país, operando como uma poupança financeira para estudantes de baixa renda do ensino médio público com o objetivo central de combater a evasão escolar, democratizar o acesso e estimular a permanência, conclusão dos estudos e a participação no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem). Minha inserção neste comitê técnico-administrativo exige alto grau de responsabilidade institucional, uma vez que a concessão e a manutenção dos benefícios financeiros dependem diretamente da precisão e da fidedignidade dos dados acadêmicos sob minha gestão.

Dentre as atribuições técnico-operacionais complexas que desenvolvo sistematicamente, destacam-se: Gestão e Declaração de Dados Calendários: Responsável por informar e parametrizar nos sistemas federais a data oficial de início do ano letivo de cada estudante elegível. Monitoramento de Vínculo Institucional: Manutenção rigorosa e atualização contínua da situação de matrícula e do ano letivo/série que o discente está efetivamente cursando. Controle Cronológico de Matrículas: Registro e validação das datas exatas de ingresso (início) e de todas as renovações periódicas de matrícula do corpo discente. Auditoria de

Elegibilidade Local: Verificação periódica e minuciosa do cumprimento integral dos requisitos legais nacionais exigidos para o acesso ao Programa junto aos estudantes do Campus Lagarto. Operacionalização de Sistemas de Informação: Atuação direta na manutenção, consistência e atualização sistemática dos bancos de dados institucionais indispensáveis à operacionalização do Programa em nível macro. Avaliação de Impacto Institucional: Acompanhamento analítico dos reflexos e impactos diretos do Programa Pé-de-Meia como política educacional indutora de acesso, permanência e êxito dos estudantes no âmbito local do Campus Lagarto. Esta atuação evidencia o exercício de competências que transcendem a execução de rotinas puramente burocráticas, convertendo o trabalho do Registro Escolar em um vetor estratégico de garantia de direitos, inclusão social e eficiência na aplicação de recursos públicos voltados à educação profissional e tecnológica.

Em relação ao item I-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” –, apresento 3 ocorrências na unidade de medida “Por designação”, correspondendo a 9,0 ponto(s). Ao longo da minha trajetória institucional, tenho sido frequentemente designada para integrar comissões de alta responsabilidade legal e ética, contribuindo diretamente para a preservação do patrimônio público, a lisura dos processos administrativos e a aplicação da legislação correcional no âmbito da instituição. Essa atuação demonstra a confiança da gestão na minha capacidade de análise técnica, imparcialidade e sigilo. Dentre as principais atuações, destacam-se:

Membro de Comissão de Sindicância Patrimonial (Campus Lagarto): No mês de julho de 2004, fui formalmente incluída em uma Comissão de Sindicância já em andamento, cujo escopo era apurar responsabilidades relativas a uma suposta falta de bens patrimoniais no Campus Lagarto, autuada sob o Processo Nº 23060.001013/2004-29. A atuação exigiu o exame minucioso de registros de carga patrimonial, fluxos de almoxarifado e oitivas. Após a instrução rigorosa e a análise das evidências coletadas, a comissão concluiu pelo arquivamento do feito em razão da estrita falta de provas materiais, assegurando os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Membro da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (Campus Lagarto): Em setembro de 2006, passei a compor a Comissão Permanente de Processo Administrativo, instituída por meio da Portaria Nº 393, de 1º de setembro de 2006. Nesta função de natureza contínua e consultiva, atuei na apuração de infrações disciplinares e na instrução de processos com a finalidade de subsidiar tecnicamente e juridicamente as decisões da Direção-Geral do Campus Lagarto na aplicação de possíveis penalidades a servidores, operando sempre em estrita observância à Lei nº 8.112/1990.

Presidência de Comissão de Sindicância Investigativa (Campus Itabaiana): Demonstrando a consolidação da minha experiência técnica em procedimentos correccionais, fui designada pela Administração Superior para atuar como Presidente da Comissão de Sindicância instaurada para apurar o desaparecimento de um bem do almoxarifado do Campus Itabaiana. A designação ocorreu via Portaria Nº 1.911, de 14 de setembro de 2012, e o procedimento tramitou sob o Processo Nº 23060.002302/2012-55. Exercer a presidência dessa comissão demandou a coordenação dos trabalhos investigativos, condução de depoimentos, elaboração de relatórios conclusivos e proposição de medidas saneadoras para a segurança patrimonial da unidade. Estas atividades evidenciam o exercício de competências técnico-jurídicas e administrativas complexas, que exigem profundo conhecimento do regime jurídico dos servidores públicos federais e das normas de gestão patrimonial, gerando valor direto à governança e à integridade da instituição.

Em relação ao item I-5 – “Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos” –, apresento 8 ocorrências na unidade de medida “Por designação”, correspondendo a 36,0 ponto(s). No período compreendido entre maio de 2006 e janeiro de 2011, desempenhei um papel ativo e multifacetado na viabilização das ações de ingresso de novos estudantes na instituição, participando diretamente da comissão executora e operacional de 08 (oito) Processos Seletivos. Essa atuação exigiu o domínio de competências ligadas à logística pública, gestão de equipes, segurança institucional e comunicação social, distribuídas em três frentes principais de trabalho:

Comissões de Divulgação institucional (02 Processos Seletivos): Atuei na formulação e execução de estratégias de comunicação para aproximar a instituição da comunidade externa. As atividades envolveram a disseminação das informações dos editais em escolas públicas, veículos de comunicação locais e meios digitais, garantindo a ampla concorrência, o preenchimento das vagas ofertadas e a democratização do acesso ao ensino público e gratuito.

Organização Geral dos Certames (03 Processos Seletivos): Participei diretamente do planejamento macro e da infraestrutura de bastidores dos exames. Este trabalho técnico envolveu desde o suporte no processamento e homologação das inscrições, a triagem de candidatos com necessidades de atendimento especial, até a distribuição segura e conferência de materiais sigilosos. A atuação minuciosa nessa etapa foi crucial para mitigar riscos e garantir a lisura e o cumprimento estrito dos cronogramas dos editais.

Coordenação de Locais de Prova (03 Processos Seletivos): Demonstrando capacidade de liderança, gestão de crises e comando de pessoal, exerci a função de Coordenadora de Local de Prova em três certames. Sob minha responsabilidade direta esteve o gerenciamento de prédios inteiros de aplicação de exames, o que incluiu: o treinamento e a supervisão de fiscais e equipes de apoio; a garantia do isolamento e segurança dos ambientes; o cumprimento rigoroso dos horários de aplicação; e a resolução imediata de intercorrências logísticas e técnicas, assegurando a igualdade de condições a todos os candidatos. Essa longa e diversificada contribuição na execução dos processos seletivos reforça meu compromisso direto com a atividade-fim da instituição, demonstrando versatilidade técnica para atuar desde o planejamento de comunicação até o gerenciamento tático e de segurança de exames públicos em larga escala.

## **Critério II – Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência**

Em relação ao item II-6 – “Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)” –, apresento 2 ocorrências na unidade de medida “Por produto”, correspondendo a 6,0 ponto(s). Elaboração Normativa e Padronização de Procedimentos do Registro Escolar (IFS)

Nos anos de 2013 e 2016, prestei uma relevante contribuição técnica para a consolidação institucional do Instituto Federal de Sergipe (IFS) ao participar diretamente de duas comissões de extrema relevância regulatória: as Comissões de Elaboração e Atualização das Normas e Procedimentos do Registro Escolar. A atuação nessas comissões demandou alta capacidade analítica, visão sistêmica da organização escolar e profundo alinhamento com a legislação educacional vigente (como a LDB, decretos federais e portarias do MEC). Minhas contribuições distribuíram-se da seguinte forma:

Comissão de Elaboração das Normas e Procedimentos (2013): Atuei de forma colaborativa na construção do arcabouço normativo que visava unificar e padronizar os procedimentos de registro acadêmico em todos os campi da instituição. Esse trabalho envolveu o mapeamento de fluxos de matrícula, transferência, trancamento, expedição de diplomas e certificações, transformando práticas isoladas em um manual procedimental claro, seguro e transparente para servidores e discentes.

Comissão de Atualização Regulamentar (2016): Acompanhando a expansão do IFS e a modernização de seus sistemas (como a transição e consolidação de plataformas acadêmicas digitais), integrei a comissão responsável por revisar e atualizar o texto regulamentar de 2013. Nessa etapa, o foco foi adaptar as normas anteriores às novas demandas tecnológicas, simplificar rotinas administrativas, reduzir a burocracia no atendimento ao estudante e garantir a segurança jurídica dos registros diante das novas normativas federais da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Essa atuação contínua no desenvolvimento normativo demonstra o exercício de competências de nível estratégico, em que o saber prático adquirido no cotidiano do Registro Escolar foi convertido em doutrina institucional, gerando impacto direto na eficiência, uniformidade e legalidade dos atos acadêmicos praticados no âmbito de todo o IFS.

Em relação ao item II-11 – “Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino” –, apresento 1 ocorrência na unidade de medida “Por evento”, correspondendo a 1,0 ponto(s). Qualificação Profissional em

## **Políticas Públicas de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA)**

Em dezembro de 2013, busquei o aperfeiçoamento dos meus saberes práticos e teóricos ao participar do II Fórum Nordeste de Pesquisas e Experiências em PROEJA, promovido pelo Instituto Federal do Piauí (IFPI) na cidade de Teresina-PI. A participação neste evento regional de imersão científica e debates pedagógicos contribuiu diretamente para a qualificação das minhas atribuições no Registro Escolar, com foco nos seguintes aspectos: Apropriação de Diretrizes Pedagógico-Administrativas: O fórum proporcionou o contato direto com pesquisas recentes e relatos de experiências sobre a aplicação da modalidade PROEJA na Rede Federal, permitindo compreender de forma mais profunda as especificidades desse público e os impactos socioeducativos do programa.

Aprimoramento do Atendimento e Registro Acadêmico: As discussões metodológicas contribuíram para otimizar as rotinas de acompanhamento, controle de frequência e fluxos de matrícula voltados aos estudantes da Educação de Jovens e Adultos no Campus Lagarto, visando a desburocratização e o acolhimento institucional.

Compartilhamento de Estratégias contra a Evasão: A troca de saberes com profissionais de outros estados propiciou o conhecimento de novas ferramentas de gestão de dados escolares que auxiliam na identificação precoce da retenção e da evasão estudantil. Essa atividade de atualização demonstra meu compromisso permanente com a qualificação do trabalho técnico-administrativo, alinhando a prática diária da secretaria escolar às discussões acadêmicas e políticas que regem a educação profissional e tecnológica no Nordeste.

### **Critério IV – Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas**

Em relação ao item IV-3 – “Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos” –, apresento 2 ocorrências na unidade de medida “Por designação”, correspondendo a 9,0 ponto(s). Atuação na Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos

Evidenciando minha inserção em atividades de suporte à gestão orçamentária e patrimonial da instituição, atuei como Fiscal Suplente de 02 (dois) Contratos Administrativos firmados pelo campus. Essa atribuição, de natureza técnico-legal, exige rigor no acompanhamento da execução contratual, zelo pelo patrimônio público e observância estrita às normas que regem as licitações e contratos na Administração Pública Federal. Minha atuação nessa frente de trabalho compreendeu o suporte e a prontidão para o exercício das seguintes competências: Garantia de Continuidade Administrativa: Atuação em regime de cooperação e prontidão para assumir o monitoramento direto da execução dos serviços ou fornecimentos em substituição ao fiscal titular, assegurando que as atividades do campus não sofressem interrupções.

Verificação de Conformidade Técnica: Suporte na análise do cumprimento das obrigações contratuais por parte das empresas prestadoras de serviço, observando se os critérios de qualidade, prazos e quantitativos estabelecidos nos Termos de Referência estavam sendo rigorosamente respeitados.

Zelo pela Regularidade Fiscal e Trabalhista: Auxílio na conferência indireta documental necessária para atestar a regularidade das contratadas, contribuindo para mitigar riscos de responsabilidade subsidiária da instituição perante obrigações trabalhistas e previdenciárias. Essa atividade reforça a versatilidade do meu perfil profissional, demonstrando capacidade de transitar além das rotinas do Registro Escolar para atuar em funções de controle, integridade e governança administrativa, fundamentais para a eficiência e legalidade da gestão pública no âmbito do campus.

### **Critério V – Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional**

Em relação ao item V-3 – “Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente” –, apresento 15 ocorrências na unidade de medida “Por ano ou fração acima de seis meses”, correspondendo a 67,5 ponto(s). Liderança, Gestão Pública e Exercício de Funções Gratificadas (15 anos de Dedicção)

Ao longo da minha carreira na instituição, exerci cargos de liderança e chefia por um período não contínuo e expressivo de 15 (quinze) anos sob a égide de Funções Gratificadas (FG). Essa trajetória na gestão

acadêmica e administrativa reflete um perfil profissional de alta resolutividade, confiança institucional e capacidade de conduzir equipes, gerando contribuições significativas e duradouras para a consolidação das atividades-fim do Instituto Federal nos campi de Lagarto e Itabaiana. Essa experiência distribui-se em duas grandes frentes de atuação de alta complexidade:

1. Secretaria de Gabinete da Direção-Geral – Campus Lagarto (06 Anos) - Durante seis anos, atuei como Secretária de Gabinete da Direção- Geral do Campus Lagarto, exercendo uma função estratégica de assessoramento imediato e interface entre a alta gestão, a comunidade acadêmica e o público externo. Minhas principais responsabilidades incluíram: Gestão e Tramitação Processual: Recebimento, triagem, análise preliminar e encaminhamento célere de processos administrativos e pleitos dos servidores do campus, assegurando o cumprimento dos ritos legais e prazos institucionais. Redação Oficial e Atos Administrativos: Elaboração técnica e redação de documentos oficiais da Direção (ofícios, memorandos, portarias, despachos e relatórios), zelando pelo padrão de clareza, impessoalidade e formalidade exigidos pela Administração Pública.

Comunicação Estratégica e Fluxo de Informação: Gerenciamento dos canais oficiais de comunicação, e-mails institucionais e agendas complexas do gabinete, garantindo a fluidez da informação entre os setores e as instâncias superiores.

Relações Públicas e Atendimento Coletivo: Atendimento qualificado e mediação de demandas junto ao público interno (servidores e discentes) e externo (fornecedores, órgãos de controle e comunidade local), atuando como um vetor de acolhimento e imagem positiva da instituição.

2. Coordenação de Registro Escolar – Campus Itabaiana (01 Ano) e Campus Lagarto (08 Anos)

Consolidando minha expertise na área finalística de controle acadêmico, exerci por nove anos a gestão de secretarias escolares, sendo um ano como Coordenadora de Registro Escolar no Campus Itabaiana e oito anos na mesma coordenação no Campus Lagarto. Minha diretriz central de gestão sempre foi a implementação de um atendimento humanizado, inclusivo e rápido, entendendo o registro acadêmico como o coração da trajetória do estudante. Minhas entregas técnicas dividem-se em duas frentes de alta responsabilidade: Gestão do Corpo Discente Ativo (Sistemas Acadêmicos): Liderei a equipe responsável pela parametrização, auditoria e inclusão de dados críticos no Sistema Acadêmico (SUAP/Q-Acadêmico/SIGAA). Sob minha coordenação direta, operacionalizamos rotinas essenciais como o processamento de matrículas e renovações, registros de justificativas de faltas, inserção de notas de equivalência e aproveitamento de estudos, e concessão de proficiências. Adicionalmente, atuei na mediação técnica de fluxos, encaminhando requerimentos diversos aos Coordenadores de Curso para emissão de pareceres acadêmicos, garantindo a celeridade e a regularidade dos direitos dos estudantes.

Gestão de Egressos e Certificação (Ex-Alunos): Na interface com os ex-alunos, assumi a responsabilidade legal pela confecção, registro e expedição de diplomas técnicos e de graduação, atuando na abertura e instrução detalhada de processos por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Além disso, respondi oficialmente perante o MEC, outras instituições e conselhos de classe sobre processos de validação de diplomas e emissão de relatos técnicos detalhados acerca da trajetória e referências profissionais dos egressos enquanto discentes, salvaguardando a credibilidade dos títulos emitidos pela instituição. O exercício dessas funções por uma década e meia evidencia competências ligadas ao planejamento estratégico, gestão de pessoas, domínio de sistemas públicos informatizados e profundo conhecimento da legislação educacional, consolidando saberes práticos que superam largamente as atribuições rotineiras do cargo efetivo, até os dias atuais.

#### **Critério VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento**

Em relação ao item VI-5 – “Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional” –, apresento 2 ocorrências na unidade de medida “Por produto”, correspondendo a 30,0 ponto(s). Atuação Estratégica em Dimensionamento de Pessoal e Implantação de Sistemas de Gestão Pública

Demonstrando capacidade de atuar em projetos de alta complexidade sistêmica e de planejamento

institucional que impactaram a estrutura macro da instituição, colaborei em duas frentes fundamentais para a modernização e eficiência do serviço público:

**Planejamento Estratégico e Dimensionamento de Força de Trabalho (2006):** No ano de 2006, integrei a Comissão de Dimensionamento da Necessidade Institucional de Pessoal. Esta comissão técnica teve como escopo analítico a formulação e a definição de modelos de alocação de vagas que contemplassem a real e complexa expansão da instituição. A atuação demandou o mapeamento de competências, o estudo das cargas de trabalho e a análise de fluxos operacionais de cada setor e campus. O resultado desse trabalho técnico subsidiou a tomada de decisões da alta gestão na distribuição justa, eficiente e estratégica de novos servidores, mitigando gargalos de pessoal e garantindo a continuidade e a qualidade das atividades finalísticas do Instituto.

**Inovação Tecnológica e Implantação do Sistema SIGA-ADM (2008):** No ano de 2008, passei a compor a Comissão de Implantação dos Módulos de Patrimônio, Protocolo e Requisição de Veículos do Sistema SIGA-ADM. Trata-se de um marco divisor na governança digital da instituição, que exigiu o esforço de transição de processos antes físicos ou descentralizados para uma plataforma eletrônica integrada. Minhas atribuições envolveram a homologação do sistema, o teste de consistência de dados, a modelagem de novos fluxos digitais de tramitação documental (protocolo), o controle de bens (patrimônio) e a logística de transportes. Essa migração sistêmica gerou economia de insumos, celeridade na prestação de contas de auditoria e transparência ativa para toda a comunidade. Estas ações atestam de maneira inequívoca o desenvolvimento de competências voltadas à inovação, ao planejamento de recursos públicos e à gestão de tecnologias da informação, indo muito além das atribuições de uma rotina setorial tradicional.

Em relação ao item VI-14 – “Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)” –, apresento 1 ocorrência na unidade de medida “Por evento”, correspondendo a 3,0 ponto(s). Contribuição ao Ensino e Compartilhamento de Saberes em Mesa-Redonda Acadêmica

Em novembro de 2024, atuei diretamente na atividade-fim da instituição ao ministrar uma palestra em formato de mesa-redonda durante a XIII Jornada de Física de Lagarto (Edição 2024). O debate teve como tema central “Os Desafios da Licenciatura em Física”, espaço no qual pude articular os conhecimentos acumulados na gestão acadêmica com as demandas de formação dos futuros docentes da área. A condução dessa atividade acadêmica envolveu o exercício das seguintes competências técnico-pedagógicas:

**Diálogo e Articulação Institucional:** Contribuí para o debate crítico sobre a realidade dos cursos de licenciatura, traçando um panorama dos desafios estruturais, regulatórios e burocráticos enfrentados pelos estudantes e pela instituição na formação inicial de professores de Física. Integração entre Gestão e Academia: Utilizei a sólida experiência adquirida no Registro Escolar para pautar discussões sobre os fluxos acadêmicos, a permanência do aluno e os entraves normativos que impactam diretamente os índices de conclusão de curso dos licenciandos.

**Fomento à Indissociabilidade:** A participação como palestrante convidada em um evento de natureza científica e pedagógica consolida a indissociabilidade entre o trabalho técnico-administrativo e o desenvolvimento acadêmico, evidenciando o papel do TAE como agente educador e formador. Esta atuação demonstra capacidade de oratória, domínio de temáticas educacionais contemporâneas e engajamento com as políticas de formação de professores da Rede Federal, gerando valor acadêmico direto para os discentes e docentes do Campus Lagarto.

### **3. Demonstração do Alinhamento da Trajetória ao Nível Pleiteado**

As atividades e experiências descritas neste memorial totalizam **164,5** pontos, distribuídos em **9** critérios específicos, no âmbito dos Critérios I, II, IV, V e VI. O conjunto da trajetória profissional apresentada alinha-se ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível **RSC-V** do RSC-PCCTAE, nos termos do art. 13, § 1º, inciso II, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

#### 4. Conclusão

À vista do exposto, submeto este memorial, acompanhado do requerimento e da documentação comprobatória, à apreciação da CRSC-PCCTAE, nos termos do art. 6º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, para fins de concessão do nível RSC-V do RSC-PCCTAE.

Data: 18 de julho de 2026

Assinatura: \_\_\_\_\_

*Nos termos do art. 13, § 3º, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, este memorial poderá ser publicado no sítio eletrônico da Instituição Federal de Ensino, respeitado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD); por isso, este documento não contém dados pessoais de contato do servidor.*