



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
DIRETORIA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS - PROAD
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - DCF-DICOF-PROAD
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE - PROAD
ASSESSORIA DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE - REI

Despacho nº 1018787/2026/ASCONT - REI/CCONT - REI/DCF - REI/DICOF - REI/PROAD - REI/REI/IFS

Processo nº 23060.001965/2026-58

**MEMORIAL DESCRITIVO DE ATIVIDADES PARA REQUERIMENTO DE
RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC-TAE)**

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do(a) Servidor(a):	Edivan Oliveira Cruz
Matrícula SIAPE:	1481752
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Classe/Nível:	D
Instituto / IF:	Instituto Federal de Sergipe
Setor de Lotação:	Assessoria da Coordenadoria de Contabilidade(ASCONT)
Nível de RSC pleiteado:	RSC-PCCTAE V

2. Apresentação

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026. Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo da carreira como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo Assistente em Administração do Instituto Federal de Sergipe (IFS). Evidencia-se, por meio deste instrumento, que as experiências acumuladas ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo, tendo contribuído de forma relevante para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional.

3. Trajetória Profissional

Minha jornada na instituição iniciou-se com a nomeação pela Portaria nº 425, de dezembro de 2004, com efetivo exercício em janeiro de 2005. Ao longo de mais de duas décadas de dedicação contínua, minha atuação foi marcada pela assunção de funções de elevada responsabilidade e pela inserção em diferentes frentes estratégicas da administração pública, com entregas de valor tanto na Reitoria quanto no Campus Aracaju.

Iniciei minhas atividades na Gerência de Administração e Manutenção (GAM) do então Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe (CEFET), onde adquiri a base operacional da rotina institucional. Posteriormente, passei a atuar na área orçamentária e financeira do Campus Aracaju e da Reitoria, setor de alta complexidade técnica. Nesse contexto, destaca-se minha designação como Chefe da Divisão de Execução Orçamentária da Reitoria (FG-1) entre 2009 e 2010. Em paralelo, devido à competência técnica e responsabilidade demonstradas, assumi por diversas vezes — em momentos de impedimentos legais dos titulares — a chefia da Coordenadoria de Execução Orçamentária e do Departamento de Planejamento e Execução Orçamentária (CD-4), lidando diretamente com o direcionamento macro dos recursos institucionais.

No âmbito da gestão finalística e local do Campus Aracaju, colaborei ativamente na Coordenadoria de Assistência Estudantil, garantindo o suporte necessário à permanência dos discentes, e, posteriormente, atuei na Gerência de Administração (GADM) daquela unidade. Mais adiante, fui removido para a Reitoria, passando a integrar a Assessoria da Coordenadoria de Contabilidade (ASCONT), onde atuo dando suporte aos processos contábeis por meio de manipulação de planilhas eletrônicas e elaboração de lista pix.

Além das atribuições rotineiras e dos cargos ocupados, colaborei continuamente com a governança e a lisura dos processos públicos ao integrar, por designação, diversas comissões institucionais de extrema relevância, tais como comissões de processos de licitação, sindicâncias investigativas, inventários patrimoniais e avaliações de estágio probatório.

4. Experiências Relacionadas aos Requisitos do Decreto

REQUISITO I – Diretrizes Gerais de Liderança, Coordenação e Representação Institucional

- **Item 2 - Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.**
 - **Presidência da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório (2019 a 2022):** Conduzi os trabalhos de avaliação do desempenho de servidores técnico-administrativos em estágio probatório, assegurando a aplicação justa e legal das métricas institucionais e contribuindo para a qualificação do quadro funcional.
 - **Presidência de Comissões de Sindicância Investigativa (2019):** Presidi quatro comissões distintas voltadas à apuração preliminar de fatos, atuando com imparcialidade, rigor metodológico e ética na condução das oitivas e relatórios.
 - **Presidência de Comissão de Inventário do Almoxarifado (2014):** Liderei a comissão de inventário físico e financeiro do almoxarifado do Campus Aracaju, garantindo a conciliação patrimonial e o controle correto dos insumos públicos.
- **Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.**
 - **Comissão Permanente de Licitação - CPL (2005 e 2008):** Atuei como membro titular (2005) e membro suplente (2008) na CPL do então Centro de Educação Tecnológica de Sergipe (CEFET-SE), participando ativamente na garantia da legalidade, isonomia e eficiência das contratações públicas da autarquia.
 - **Comissão de Inventário de Bens Patrimoniais (2011):** Integrei a equipe responsável pelo

levantamento, identificação e tombamento dos bens móveis e imóveis do Campus Aracaju, essencial para a prestação de contas dos órgãos de controle.

- **Item 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.**
 - **Membro de Comissões de Sindicância Investigativa (2012 e 2016):** Integrei duas comissões em 2012 e uma em 2016. A atuação consistiu na análise documental, instrução processual e elaboração de relatórios técnicos conclusivos com foco na verdade material e na segurança jurídica da instituição.

REQUISITO II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada

- **Item 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).**
 - **Cursos de Formação Continuada:** Buscando constantemente o aperfeiçoamento profissional e a excelência no serviço público, participei ativamente de diversas ações formativas com carga horária superior ao limite mínimo exigido. Entre as formações estratégicas para o cargo, destacam-se os cursos de: *Combate e Prevenção ao Assédio Moral, Qualidade nos Serviços Públicos, Planejamento e Organização do Trabalho, Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90) e Excel para Otimização de Planilhas para apropriação contábil*.

REQUISITO IV – Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

- **Item 2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.**
 - **Equipe de Licitações do Programa de Educação Profissional - PROEP (2005 e 2006):** Fui designada para integrar a equipe de planejamento e execução de contratações vinculadas ao PROEP. Apliquei os conhecimentos práticos adquiridos na CPL para otimizar os fluxos de aquisições de grande porte voltadas à expansão do ensino técnico.
- **Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.**
 - **Fiscalização de Contratos de Prestação de Serviços (2005 e 2006):** Fui formalmente designado para exercer a fiscalização técnica e administrativa de contratos de prestação de serviços terceirizados no âmbito do CEFET-SE e da Unidade Descentralizada (UNED). Realizei o acompanhamento rigoroso do cumprimento das obrigações contratuais, ateste de notas fiscais e emissão mensal de relatórios gerenciais, mitigando riscos jurídicos e financeiros para a administração.

REQUISITO V – Exercício de funções, cargo de direção e de assessoramento institucionais

- **Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.**
 - **Coordenadoria de Execução Orçamentária da Reitoria (2009):** No marco histórico de criação do Instituto Federal de Sergipe (IFS), assumi a titularidade da Coordenadoria de Execução Orçamentária da Reitoria. O exercício dessa função estratégica demandou o emprego de alta capacidade analítica, visão sistêmica e domínio técnico, convertendo o conhecimento acumulado em resultados práticos para garantir a sustentabilidade orçamentária e a consolidação da nova estrutura institucional.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em face do percurso profissional relatado e do conjunto de documentos comprobatórios anexado, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais concorreram significativamente para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE.

6. TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

2. Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto ao Sistema RSC-TAE e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.

3. Declaro estar ciente de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, responsabilizando-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

Aracaju, 20 de julho de 2026.

(assinar através do assinador do SOUGOV)

Edivan Oliveira Cruz

SIAPE: 1481752



Documento assinado eletronicamente por **EDIVAN OLIVEIRA CRUZ, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 20/07/2026, às 07:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1018787** e o código CRC **621639F1**.