



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS ARACAJU
DIRECAO GERAL - CAMPUS ARACAJU
DIRETORIA DE ENSINO - CAMPUS ARACAJU
GERENCIA DE GRADUACAO E PÓS-GRADUAÇÃO - GGRAP - CAMPUS ARACAJU
COORDENADORIA DE BIBLIOTECA - CAMPUS ARACAJU

Despacho nº 1020747/2026/COBIB - AJU/GGRAP - AJU/DEN - AJU/DG - AJU/AJU/IFS

Processo nº 23290.001337/2026-69

MEMORIAL DESCRITIVO RSC-TAE - ANEXO I IN 1/2026 1.

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Campo Dados do Servidor

Nome: ANTONIO CARLOS SIMÕES DE OLIVEIRA

Data de Admissão: 16/03/1993

Matrícula SIAPE: 279535

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Classe/Nível: D/019

Instituto/IFS-Instituto Federal de Sergipe - Campus Aracaju UF: SE

Setor de Lotação: COBIB/AJU

RSC de Nível pleiteado: RSC padrão mestrado

2. APRESENTAÇÃO

Nome: IFS - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, Rua Dom José Thomaz, 194 - São José, CNPJ: 10.728.444/0001-00 | Aracaju - SE | CEP: 49015-090 - Brasil.

IFS - CAMPUS ARACAJU, sito à Avenida Engenheiro Gentil Tavares da Motta, nº 1166, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju, Sergipe, CEP 49.055-260 - Brasil.

Antigos nomes:

* CEFET - Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe

** ETFSE - Escola Técnica Federal de Sergipe

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências RSC-TAE, Mestrado 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, evidenciando que tais experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo e contribuíram para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional, trabalhando através dos seguintes setores por onde passei em ordem cronológica, durante o período de 16/03/1993 a 20/07/2026, perfazendo um total de 33 anos e 4 meses e 4 dias, conforme a minha Trajetória Profissional abaixo discriminada:

2.1 SETOR DE LOTAÇÃO - EM ORDEM CRONOLÓGICA

- 1º) GDRH - Gerência de Recursos Humanos* - Servidor
- 2º) CENP - Caixa Escolar Nilo Pençanha* - Chefia
- 3º) COENGE - Coord. de Engenharia e Projetos** - Servidor
- 4º) CIE - E - Coord. de Integração Escola-Empresa** - Servidor
- 5º) COLIC - Coord. de Licitações e Contratos* - Servidor
- 6º) COLIC - Coord. de Licitações e Contratos** - Chefia
- 7º) COLIC - Coord. de Licitações e Contratos** - Servidor
- 8º) CCDD - Coord. de Disciplina ao Discentes e Docentes** - Servidor
- 9º) CTH - Coord. de Turismo e Hospitalidade ** - Servidor
- 10º) CHE/AJU - Coordenadoria de Horário Escolar C. Aracaju - Chefia
- 11º) COLIC/AJU - Coord. de Licitações e Contratos C. Aracaju - Servidor

2.2 LOTAÇÃO FORA DO CAMPUS ARACAJU - ORDEM CRONOLÓGICA

- 1º) COLIC - Coord. de Licitações e Contratos C. Propriá - Servidor
- 2º) CONFREG - Coordenadoria de Conforemidade de Gestão da Reitoria - Chefia
- 3º) COLIC - Coordenadoria de Licitações e Contrato - DIPOP/Reitoria - Chefia
- 4º) COLENGE - Coordenadoria de Licitações de Engenharia da DIPOP/Reitoria - Servidor

2.3 LOTAÇÃO PÓS RETORNO AO C. ARACAU - ORDEM CRONOLÓGICA

- 1º) COBIB/AJU - Coordenadoria de Biblioteca do Campus Aracaju - Servidor
- 2º) CRE/AJU - Coordenadoria de Registro Escolar do Campus Aracaju - Servidor
- 3º) COBIB/AJU - Coord. de Biblioteca do Campus Aracaju - Servidor

2.4 PRESIDENTE/MEMBRO DE COMISSÕES-DIFERENTES OCASIÕES

- a) Comissão Permanente de Licitações
- b) Comissão de Levantamento de Material do Almoxarifado
- c) Comissão de Inventário de Bens Patrimoniais
- d) Comissão de Levantamento de Bens Inservíveis Para Desfazimento Leilão E Baixa
- e) Comissão de Levantamento de Bens Para Doação E Baixa
- f) Comissão de Processo Administrativo Disciplinar
- g) Comissão de Sindicância
- h) Comissão Eleitoral
- i) Comissões Especiais Diversificadas

2.5 FISCALIZAÇÃO - OCASIÕES DIVERSIFICADAS

- j) Fiscal de Exame de Seleção para Discentes**
- k) Fiscal de Concurso para Novos Servidores*
- l) Fiscal de Contratos de Diversas Empresas

2.6 FUNÇÃO - FG

- 1º) Coordenador de Licitações e Contratos **
- 2º) Coordenador de Horário Escolar
- 3º) Coordenador de Conformidade e Gestão - Reitoria
- 4º) Coordenador de Licitações e Contratos - DIPOP-Reitoria**

2.7 FUNÇÃO

- 1º) Pregoeiro - Campus Aracaju
- 2º) Pregoeiro - Campus Propriá
- 3º) Pregoeiro - Reitoria

As informações aqui descritas estão acompanhadas da documentação comprobatória correspondente, em estrita observância aos regulamentos vigentes de progressão e concessão do benefício.

A análise da minha trajetória profissional no IFS (Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia e Sergipe), evidencia um processo contínuo de amadurecimento técnico, pedagógico e administrativo, cujos saberes e competências mobilizados alinham-se rigorosamente ao nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) pleiteado.

Ao longo dos anos, minha atuação deixou de ser puramente executora para assumir um caráter estratégico e de alta responsabilidade, com impacto direto no cumprimento das metas institucionais.

No que tange a gestão de pessoal, na Gerência de Recurso Humanos, implementei cadastro do SIAPE, no sistema, então, recém implantado, coadjuvante com produção da folha de pagamento, e participação em organização de concurso e demais atribuições correlatas para oferecer um serviço público de qualidade e atendimento de alto nível.

No âmbito da gestão patrimonial e administrativa, minha evolução profissional reflete-se na transição entre a execução técnica e a liderança de equipes. Se, em um primeiro momento, atuei como membro em comissões executando levantamentos inventariais detalhados, o domínio acumulado sobre os processos institucionais de comissões inventariantes me fizeram um servidor público diferenciado.

Nessa função de liderança, fui o responsável direto pela organização de tarefas complexas, administração de dados coletados e inserção de informações críticas em sistemas oficiais.

Essa atribuição exigiu competências avançadas em gestão patrimonial e administrativa, precisão técnica e governança de dados, assegurando a lisura e a eficiência do controle patrimonial da instituição.

Essa capacidade de liderança e a estrita observância à legalidade também foram fundamentais na minha atuação em processos de Exames de Seleção - Concursos Público - Licitações, tais como: Convites - Tomadas de Preço - Concorrências - Pregões e Leilões - Exerci fielmente as funções.

Essa atividade demandou um profundo conhecimento das normas internas do IFS e da legislação federal vigente, exigindo alto senso de ética, imparcialidade e segurança jurídica — elementos indispensáveis para garantir a lisura de certames públicos e contribuir diretamente para a atração de novos talentos qualificados para o Instituto, aquisição de materiais de consumo e de bens móveis novos, bem como, implementar os processos para desfazimento de bens inservíveis, e destiná-los para leilão, doação e baixa. .

Na Fiscalização de Contratos, a dedicação é ainda maior, no esforço de garantir a continuidade e a excelência dos serviços públicos prestados pela instituição manifesta-se, ainda, na minha preparação para a gestão de contratos. Ao atuar frequentemente como gestor e fiscal, titular, e ou substituto durante as férias e impedimentos legais da titular da função, adotei uma postura proativa de acompanhamento integral dos processos.

Essa busca constante por atualização técnica, aliada a formações específicas na área de legislação e gestão de pessoal (como a prática na Lei nº 8.112/90 e em rotinas de Siape Cadastro), bem como, na lei (como a prática na Lei nº 8.666/93 das Licitações: Convite - Tomada de Preço - Concorrência; Lei 10.520 dos Pregão Presencial e na Lei nº 14.133/2021 - Pregão Eletrônico e no Decreto 21.981/1932 - Dos Leilões) que garantiu que a transição de comando ocorresse sem rupturas, mantendo a eficiência administrativa e a correta aplicação dos recursos públicos nos momentos em que fui demandado a assumir a titularidade em diferentes ocasiões.

Por fim, compreendendo que a evolução do ensino médio e superior exigem a incorporação de novas metodologias e tecnologias. Para além do suporte logístico e pedagógico, participei da formação da primeira turma do Curso de Turismo e Hospitalidade, assumindo a responsabilidade legal pela consolidação do novo curso, na orientação ao discentes e docentes para a condução de aulas práticas e teórica, designação esta que foi estritamente gratificante para minha trajetória

Esse movimento de expansão pedagógica demonstra meu compromisso em mediar o conhecimento em ambientes de aprendizagem, alinhando minha prática de administração e técnica às diretrizes contemporâneas de inclusão e democratização do ensino.

3.0 EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO Cada atividade somente poderá ser apresentada uma única vez e computada uma única vez, sendo vedada sua utilização concomitante para mais de um critério (IN 1/2026).* **REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO,**

COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE.

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 (4,5 pontos por designação):

Ø Atuei como membro de comissões inventariantes responsáveis pelos levantamentos físico e controle de bens móveis institucionais no âmbito da IFS, garantindo conformidade patrimonial, organização de tarefas administrativas, consolidação de relatórios e fidedignidade dos dados inseridos nos sistemas técnicos da Administração Pública, conforme designações específicas.

Ø Atuação em comissões inventariantes no período, liderando equipes no levantamento e consolidação do inventário físico de bens móveis da instituição.

Ø Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (3 pontos por designação): Atuei ativamente como membro integrante em comissões técnicas regulares para levantamentos patrimoniais, auxiliando na execução técnica de vistorias, identificação de plaquetas, conciliação física e suporte direto à presidência dos respectivos colegiados temporários, de acordo com as designações.

Ø Atuação técnica servidor lotado na COBIB/AJU na ocasião como membro de comissão de inventário físico, contribuindo com a experiência acumulada no cumprimento rigoroso do cronograma e conciliação do acervo bibliográfico na COBIB/AJU.

Comissões Anteriores / Atividades Correlatas: Participação como membro designado em comissões de levantamento, suporte e comitês de inventário físico em unidades administrativas institucionais.

Ø Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (4,5 pontos por designação). Sob essa responsabilidade jurídica, realizei a lavratura de atas oficiais, para segurança jurídica de cada certame.

Ø Destacam-se as seguintes atuações comprovadas: realizei diversos cursos de formação, eventos, e capacitações técnicas alinhados diretamente aos interesses institucionais deste IFS. Anexo, detalho as capacitações formais, cujos certificados não foram utilizados para fins de aceleração da promoção ou progressão por capacitação (conforme o art. 5º, §3º da IN 1/2026):

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

Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos (4,5 pontos por designação): Designado formalmente como Fiscal e Gestor Substituto de Contratos em diferentes ocasiões.

Ø No pleno exercício dessas prerrogativas legais na ausência ou impedimento do gestor titular, assumi as seguintes responsabilidades e atribuições regulamentares descritas no Anexo I da referida instrução:

Ø Acompanhamento e fiscalização contínua da execução física e financeira do contrato, zelando pela conformidade das ações com a Lei nº 8.666/1993 e com a IN SEGES/MPDG nº 5/2017; Análise e conferência documental de faturas, verificação e emissão de atesto e registro formal de todas as intercorrências operacionais ocorridas na execução contratual;

Ø Controle rigoroso do saldo de empenho e verificação da necessidade de adequações quantitativas ou qualitativas com vistas à economicidade, transparência e eficiência administrativa;

Ø Notificação formal da Contratada sobre inconsistências ou descumprimentos de cláusulas e termos

pactuados, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório, bem como instrução de processos de prorrogação com pesquisa prévia de preços de mercado.

4. REQUISITO VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas (4,5 pontos por curso):

Ø Atuei como o presidente e membro, junto com uma equipe, capacitado para organizar, e realizar inúmeros certames: convite, tomadas de preços, concorrências, ao longo destes 33 anos.

Ø Atuei como presidente, único servidor, junto com uma equipe, capacitado para organizar, e realizar inúmeros Leilões ao longo destes 33 anos. É bom que se frise que, havia mais de 60 anos que não se realizava nenhum Leilão, gerando grande repercussão em vários Institutos.

Ø Atuei como Palestrante, uma vez, da Modalidade de Leilão, junto com uma equipe, na Capital baiana de Salvador-BA, patrocinado pelo IFBA, marcando época. Esta é uma área que os Institutos apresentavam dificuldade. Atualmente este certame pode ser realizado de peregrina, por meios eletrônicos.

Ø Na área de ensino-aprendizagem e pedagógica, atuei como servidor na CTH, participante da fundação do Curso de Turismo e Hospitalidade no IFS.

Ø Na área de pregões liderei inúmeros Pregões, objetivando a manutenção e melhoria de qualidade dos vários ambientes do IFS;

Ø No âmbito da Engenharia Civil e da Construção dos Campi, uma significativa contribuição foi dada na construção de 10 novos Campi, e em reformas dos Campi mais antigos, acelerando mudança, modernização e conservação das instalações prediais.

:

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS.

O conjunto das atividades descritas na minha trajetória revela um profissional que articula saberes teóricos, normativos e práticos com alto grau de autonomia, resolutividade e responsabilidade. O amadurecimento técnico demonstrado nos resultados práticos — a excelência pedagógica demonstrada na trajetória — atesta uma contribuição institucional sólida e madura. Além disso, a realização contínua de capacitações de alto nível voltadas à Administração Pública, certifica que o conhecimento construído ultrapassa o mero cumprimento das rotinas operacionais cotidianas, alinhando-se de forma direta com as diretrizes e necessidades de desenvolvimento estratégico do IFS e habilitando-me, com robustez, para a concessão do RSC-TAE correspondente ao nível de equivalência de Mestrado.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da trajetória profissional aqui estruturada e das evidências documentais anexas, considero plenamente demonstrados os saberes, as competências de liderança, a constante busca por capacitação de excelência e as experiências que excedem a atuação ordinária do cargo.

Comprovo, desse modo, que minha jornada funcional contribuiu ativamente para a modernização das rotinas administrativas do Instituto e para o fortalecimento das atividades finalísticas de ensino-aprendizado, pesquisa e extensão, gestão de pessoal, engenharia civil, licitações e contratos, e gestão patrimonial, aquisições de bens e compras de materiais de consumo no serviço público, cumprindo integralmente as exigências necessárias para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências RSC-TAE.

7. 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.

ANTONIO CARLOS SIMÕES DE OLIVEIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

MATRÍCULA 279535



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS SIMOES DE OLIVEIRA, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 21/07/2026, às 17:14, 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 **1020747** e o código CRC **D078A3D7**.