

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):	Edgar de Andrade Mota
Siape:	1668916
Cargo:	Assistente em Administração
Lotação:	Coal/ <i>Campus</i> São Cristóvão
Instituição Federal de Ensino:	Instituto Federal de Sergipe
Nível de RSC pretendido:	RSC-VI

1. Apresentação

Minha trajetória no serviço público federal teve início em 30 de dezembro de 2008, com a posse na então Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão, hoje Instituto Federal de Sergipe – *Campus* São Cristóvão. Ao longo dessa jornada, atuei na Gerência de Contabilidade, Orçamento e Finanças, nas Coordenadorias de Transporte e Licitação e, atualmente, na Coordenadoria de Almoxarifado. Essa vivência prática na instituição me proporcionou um vasto repertório que vai além do conhecimento técnico, permitindo-me compreender a realidade e as demandas do campus.

Este memorial foi organizado para descrever, de forma objetiva, as atividades e experiências profissionais e individuais vinculadas aos Requisitos I a VI. O objetivo é demonstrar como o conjunto da minha trajetória reflete e atende ao padrão de conhecimentos e competências exigido para o Nível VI.

2. Descrição das Atividades e Experiências Profissionais e Individuais

Critério I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Minha participação em comissões no Instituto Federal de Sergipe (IFS) pautou-se pelo fortalecimento da governança, da transparência e da gestão democrática, com foco em três pilares fundamentais: processos eleitorais, planejamento estratégico e controle patrimonial.

Nos processos eleitorais da instituição que participei, atuei ativamente na composição das mesas receptoras de votos. Essa atividade envolveu a rigorosa conferência de documentos de identificação dos votantes por categoria, a coleta de assinaturas e o registro de ocorrências em ata. Longe de ser uma atividade meramente burocrática, essa função constitui um pilar essencial para assegurar a lisura, a autonomia institucional e a consolidação da gestão democrática no IFS.

No âmbito do planejamento de longo prazo, integrei a comissão do *Campus* São Cristóvão, como suplente, responsável pela construção do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2025-2029). Este é principal instrumento estratégico da instituição, o qual orienta as diretrizes, metas e

ações necessárias para o cumprimento da missão educacional e social do IFS nos próximos anos.

Adicionalmente, atuei em diversas comissões de inventário anual de bens patrimoniais no *Campus* São Cristóvão. Nessa frente, conduzi atividades de levantamento físico, localização, conferência e verificação do estado de conservação de bens móveis e imóveis. Esse trabalho foi crucial para a regularização das informações patrimoniais, fortalecendo os mecanismos de controle interno, a transparência administrativa e a preservação do patrimônio público, garantindo a conformidade na gestão dos ativos sob responsabilidade da instituição.

Minha participação como membro de uma comissão de sindicância, através da portaria nº 773 de 19 de abril de 2012, consistiu em coletar provas, ouvir testemunhas e envolvidos, e elaborar um relatório final para embasar a decisão da autoridade competente. Dessa maneira foram apuradas possíveis irregularidades ou eventuais infrações disciplinares.

Participei atuando como fiscal em diversos processos seletivos do Instituto Federal de Sergipe, atuando nas modalidades subsequente, integrado e graduação, totalizando 10 (dez) participações. Minha atuação nesses processos consistia em orientar os candidatos, distribuir os cadernos de questões, registrar presenças, acompanhar idas ao banheiro e fiscalizar contra fraudes. Tudo isso para garantir a lisura, a segurança e a organização na aplicação dos exames, assegurando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos pelos editais e pelas normas da instituição.

Critério II — Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência

Por meio da portaria nº 2033, de 21 de julho de 2022, foi determinado a confecção de um manual que regulamentasse a venda e distribuição da produção interna da Gerência de Produção – GP do *Campus* São Cristóvão, bem como a utilização dos recursos financeiros proveniente das vendas da produção excedente em prol do *Campus*.

Como membro da comissão, após diversas reuniões, contribui na elaboração de um manual (regulamento) que estabelece as diretrizes concernentes à produção agropecuária e à comercialização dos excedentes agrícolas provenientes das atividades didáticas no *Campus* São Cristóvão, estabelecendo os fluxos processuais.

Participei do curso Siafi Operacional – teoria e prática, promovido pela CVI cursos, realizado no período de 02 a 04 de dezembro de 2009. O curso contou com uma carga horária total de 20 horas, atendendo plenamente aos critérios estipulados de temporalidade e relevância temática. O curso supracitado ajudou a compreender a legislação pertinente e a executar os comandos no sistema, contribuindo para a correta execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do *Campus* São Cristóvão.

Houve também minha participação do curso de Sistema eletrônico de informações - SEI, no período de 26/07/2021 a 30/07/2021, promovido pelo IFS, perfazendo a carga horária de 20 horas. Esse treinamento buscou ensinar a criar, tramitar, assinar documentos e gerenciar processos digitalmente, garantindo maior agilidade, transparência e redução de custos na administração pública.

Participei do V Workshop de Contabilidade do IFS, no período de 21/09/2015 a 22/09/2015, perfazendo a carga horária de 16 horas. O evento teve como foco o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), cujo objetivo é padronizar os registros e demonstrações contábeis de todos os entes da Federação, alinhando ao padrão internacional. Isso garante transparência, comparabilidade e viabiliza a consolidação nacional das contas públicas.

Minha participação na XII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, com duração de 40 horas, promovido pela Escola de Administração Fazendária - ESAF, no período de 16 a 20 de novembro de 2015, no qual foi abordado temáticas pertinentes a gestão orçamentária e financeira; contratações públicas e contabilidade pública. Propiciou-me a planejar, executar e monitorar o orçamento público seguindo as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal, como também houve uma atualização sobre as normas contábeis aplicadas ao setor público.

Participei também do I Encontro de Planejamento e Gestão do IFS, que ocorreu nos dias 27 e 28 de janeiro de 2012, totalizando uma carga horária de 16 horas. O evento teve como propósito alinhar políticas institucionais, padronizar processos administrativos entre a Reitoria e os *campi*, promover a integração entre gestores e subsidiar a construção do PDI.

Critério IV — Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas

Fui designado para atuar como membro suplente no desenvolvimento, gestão operacional e execução de perfis estratégicos e técnicos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) do *Campus* São Cristóvão. A atuação engloba a conformidade normativa, o controle orçamentário e a operacionalização logística de fluxos de viagens institucionais, abrangendo diversos perfis funcionais.

Por meio da Portaria nº 2009, de 20 de julho de 2015, fui indicado para exercer as funções de Gestor Financeiro Substituto no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) no âmbito do *Campus* São Cristóvão. Nessa atribuição, fui corresponsável pela conformidade e execução da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade acadêmica, assegurando a legalidade e a regularidade dos atos de gestão.

Através da Portaria nº 3893, de 17 de dezembro de 2019, fui designado para atuar como Gestor e Fiscal Substituto do contrato de prestação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares nacionais e internacionais, de interesse institucional do *Campus* São Cristóvão. No exercício dessas funções administrativas e de controle, fui responsável por garantir a regularidade, a eficiência e a conformidade legal da execução contratual.

Atuei como Gestor e Fiscal de Contrato no acompanhamento e na execução de 5 (cinco) contratos administrativos focados na aquisição de água mineral natural para o *Campus* São Cristóvão. Minhas atribuições técnicas envolveram acompanhamento de demandas; fiscalização técnica e administrativa; atesto de notas fiscais e comunicação institucional.

Critério V — Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional

Exerci papel ativo na gestão institucional, tendo sido designado, por meio da Portaria nº 185, de 13 de março de 2009 (com efeitos retroativos a 02/03/2009), para a função gratificada de Chefe da Seção de Execução Orçamentária e Financeira do *Campus* (FG-04). Posteriormente, em setembro de 2011, a função foi reclassificada para FG-03, cargo no qual permaneci até setembro de 2013.

Através da portaria nº 2.231/2013, com efeitos retroativos a 26/09/2013, fui designado para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira (FG-02) do IFS - *Campus* São Cristóvão. Permaneci no exercício desta função até a minha dispensa por meio da portaria nº 456, de 24 de fevereiro 2017.

Nesse período, na condição de responsável pelo setor, liderei processos de gestão e assessoramento institucional com atribuições como planejamento, monitoramento e controle do orçamento anual do campus, garantindo o alinhamento com as metas institucionais; coordenação dos processos de liquidação de despesas, emissão de ordens de bancárias, controle de empenhos e assessoramento estratégico.

Exerci o encargo de substituto eventual da Coordenação Geral de Orçamento e Finanças (CD-04) do *Campus* São Cristóvão, no período de 14/10/2010 a 24/04/2017, designado pela Portaria IFS nº 1.351/2010. A partir de 09/12/2015, por força da Portaria IFS nº 3.340/2015, o cargo foi renomeado para Gerente de Contabilidade, Orçamento e Finanças, função que exerci até minha dispensa por meio da Portaria IFS nº 990/2017.

Durante o exercício do cargo, fui responsável por planejar, coordenar e supervisionar as atividades contábeis, financeiras e orçamentárias do *Campus*, além de auxiliar a gestão administrativa do *Campus* São Cristóvão nos processos relacionados à alocação e ao uso de recursos públicos durante os afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

Como assistente em administração, atualmente, desempenho minhas atividades na Coordenadoria de Almoxarifado deste *Campus*, onde atuo na execução das rotinas ordinárias, ajudando o controle e otimização dos processos de suprimentos. Paralelamente, exerço a função de substituto eventual do Coordenador de Almoxarifado (FG-02), assumindo a chefia e a responsabilidade técnica do setor durante os afastamentos regulamentares do titular.

Minha atuação como substituto envolve o recebimento, a conferência, a estocagem, a conservação e a distribuição de materiais, além da elaboração do relatório mensal de almoxarifado e alimentação de sistemas. Essa dinâmica exige o constante aprimoramento na gestão de estoques, o que tem me proporcionado desenvolver competências gerenciais.

Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento

No âmbito da produção, prospecção e difusão de conhecimento técnico-científico, colaborei ativamente para a literatura da Educação Profissional por meio da publicação do capítulo intitulado

PERCEPÇÕES DE EGRESSOS E EMPREGADORES SOBRE A FORMAÇÃO DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO EM AGROPECUÁRIA DO IFS/ CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO, integrante do livro MOVIMENTOS E ENVOLVIMENTOS DE PESQUISA: Investigações na Educação Profissional e Tecnológica (ISBN físico 978-65-251-6554-7), publicado pela editora CRV no ano de 2024.

A referida produção científica buscou contribuir para que a instituição disponibilize serviços educacionais com eficiência, maestria e qualidade. Essa formação possibilita a satisfação social e profissional dos alunos, sua inserção no mercado de trabalho e a melhoria do ensino, gerando impacto direto no desenvolvimento teórico e prático da área, além de atender plenamente aos critérios de pontuação estabelecidos pelas normativas do RSC.

3. Demonstração do Alinhamento da Trajetória ao Nível Pleiteado

As atividades e experiências descritas neste memorial totalizam 183,5 pontos, distribuídos em 12 critérios específicos, no âmbito dos Critérios I, II, IV, V e VI, instruídos com os respectivos documentos comprobatórios. O conjunto da trajetória profissional apresentada alinha-se ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível RSC- VI 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-VI do RSC-PCCTAE.

Assinatura:

Data: 24/07/2026

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.