



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REITORIA
COORDENADORIA GERAL DE PROTOCOLO E ARQUIVO - REITORIA

Despacho nº 1026126/2026/CGPA - REI/PROAD - REI/REI/IFS

Processo nº 23060.002133/2026-59

À CRSC,

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade demonstrar a trajetória profissional, os conhecimentos adquiridos e as competências desenvolvidas ao longo do exercício do cargo de Arquivista no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS), evidenciando a contribuição efetiva para o fortalecimento da gestão documental, da preservação da memória institucional, da transformação digital e da governança da informação. As atividades realizadas ao longo da carreira ultrapassam as atribuições rotineiras do cargo, abrangendo participação em comissões, grupos de trabalho, projetos estratégicos e funções de gestão, que demandaram a aplicação de conhecimentos técnicos especializados, capacidade de articulação institucional, liderança, planejamento, inovação e gestão de processos.

- **PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS E REPRESENTAÇÕES INSTITUCIONAIS**

Ao longo da trajetória no IFS, participei ativamente de diversas comissões, grupos de trabalho, comitês e representações institucionais, contribuindo para o desenvolvimento das políticas de gestão documental, preservação da informação e modernização administrativa. Na condição de coordenadora ou presidente de instâncias formalmente constituídas, atuei na condução de atividades voltadas à implantação de políticas arquivísticas, transformação digital e aperfeiçoamento dos processos administrativos, conforme demonstrado pelas Portarias nº 1461/2020, nº 698/2021 e nº 3436/2025. Já como membro, participei de diversas comissões e grupos de trabalho estratégicos para a instituição, destacando-se a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (COPAD), a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), a Comissão de Implantação e Operacionalização do Tramita.Gov, e a Comissão de Implantação e Operacionalização do Boletim de Serviço do SEI. Destaca-se ainda a participação em atividades de organização e execução de processos seletivos e concursos públicos, contribuindo para a lisura, transparência e eficiência dos procedimentos institucionais, conforme as Portarias nº 120/2017 e nº 1949/2017.

Outro aspecto relevante refere-se à representação institucional junto a órgãos da Administração Pública Federal. Exerci a função de representante do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal (SIGA) junto ao Ministério da Educação, além de atuar como responsável pela guarda e conservação do Acervo Acadêmico do IFS na condição de Depositária do Acervo Acadêmico, atribuições que demonstram elevado nível de confiança institucional e responsabilidade técnica.

- **PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, ENSINO, EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO DE**

COMPETÊNCIAS

O Memorial apresentado também evidencia expressiva participação em iniciativas de extensão, cultura e desenvolvimento institucional. Entre as atividades realizadas destaca-se a participação como facilitadora no I Workshop de Dança Culturarte 2015, contribuindo para a promoção de ações culturais voltadas à comunidade acadêmica. Além disso, integrei o projeto institucional relacionado à realização de exposição fotográfica e documental do IFS, ação voltada à valorização da memória institucional e difusão do patrimônio documental da instituição.

No âmbito do desenvolvimento profissional contínuo, busquei a atualização técnica permanente por meio de capacitações relacionadas às demandas contemporâneas da administração pública. Destacam-se os cursos "Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados", "Governança de Dados" e "Transformação Digital no Serviço Público", ofertados pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), cujos conteúdos contribuíram para o aprimoramento de suas competências em gestão da informação, proteção de dados e transformação digital.

- RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS E ESPECIALIZADAS

A minha atuação caracteriza-se pela assunção de responsabilidades técnicas especializadas relacionadas ao apoio à implementação de sistemas estruturantes da administração pública através da Comissão de Implantação e Operacionalização do Assentamento Funcional Digital e da Comissão de implantação do Acervo Acadêmico Digitalizado de 2018. Participei ainda de processos estratégicos voltados à gestão documental e digitalização de acervos institucionais, tais como o Projeto de Digitalização do Acervo de Licitações e Contratos, e da gestão da Área de Negócio do SIPAC - módulo Protocolo, iniciativas de modernização da gestão arquivística.

Merece destaque a designação como responsável pela Coordenadoria de Apoio Técnico da Reitoria, função exercida sem percepção de função gratificada, mas que exigiu elevada capacidade técnica, articulação institucional e acompanhamento de projetos estratégicos.

- EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE DIREÇÃO, COORDENAÇÃO E ACESSORAMENTO

Exerci funções de gestão e assessoramento que contribuíram para o fortalecimento da política de gestão documental do IFS. Atuei como Coordenadora de Protocolo e Arquivo do Campus Aracaju (FG-02), sendo responsável pela coordenação das atividades de protocolo, arquivo e gestão documental da unidade. Posteriormente, passei a exercer atividades relacionadas à gestão dos documentos arquivísticos digitais da instituição, sendo designada para a função de Coordenadora de Documentos Arquivísticos Digitais (CADIG), vinculada à Coordenadoria-Geral de Protocolo e Arquivo. Ainda exerço a função de substituta eventual da Coordenadora-Geral de Protocolo e Arquivo (CGPA), participando das atividades estratégicas de gestão documental do IFS.

- PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO

A produção e disseminação de conhecimento técnico-científico constituem parte importante da minha trajetória profissional. A minha qualificação acadêmica foi ampliada com a conclusão do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Biblioteconomia, em 2016, complementando a formação profissional e capacidade de atuação na área da gestão da informação. Em 2022, iniciei uma participação em grupo de pesquisa da UFBA, contribuindo para a produção e compartilhamento do conhecimento científico.

No campo da produção acadêmica, destaca-se a autoria de dois artigos científicos relacionados à gestão da informação e proteção de dados: *Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): a relação entre as políticas e os regimes de informação*, e *Auditoria de Informação: Conceitos, Objetivos e Métodos*. A produção científica foi complementada pela apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos, incluindo a apresentação da comunicação científica "Auditoria de Informação: Conceitos,

Objetivos e Métodos" no ENANCIB 2023.

O conhecimento técnico, aprimorado ao longo dessa trajetória, me permitiram a participação na elaboração e atualização de instrumentos técnicos institucionais fundamentais para a gestão documental do IFS, destacando-se: Cartilha de Classificação de Documentos, Manual de Organização de Documentos Digitais, Manual para Organização de Arquivos Setoriais do IFS, e Requisitos para Implantação do Arquivo Central. Além disso, possibilitou a minha atuação como instrutora em ações de capacitação institucional, ministrando cursos relacionados à classificação documental, arquivamento e organização de arquivos setoriais, contribuindo diretamente para a disseminação do conhecimento técnico e para a formação dos servidores da instituição.

A trajetória profissional aqui apresentada demonstra a construção contínua de conhecimentos e competências por meio da participação em projetos estratégicos, comissões institucionais, funções de gestão e iniciativas de transformação digital, preservação documental e governança da informação. As experiências acumuladas ao longo do exercício do cargo de Arquivista possibilitaram a aquisição de saberes especializados que contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional do IFS, para a modernização da gestão documental e para a preservação do patrimônio arquivístico da instituição. Dessa forma, considero que o conjunto das atividades desenvolvidas constitui evidência concreta da consolidação de competências profissionais compatíveis com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), demonstrando a relevância da experiência adquirida no exercício das funções desempenhadas ao longo da carreira.



Documento assinado eletronicamente por **NADINE PASSOS CONCEICAO D OLIVEIRA, ARQUIVISTA**, em 24/07/2026, às 14:25, 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 **1026126** e o código CRC **B56D7FBE**.