

Memorial RSC-PCCTAE

Servidor	Manuela Iris dos Santos	SIAPE	1087418
Cargo	Analista de Tecnologia da Informação	Lotação	Governança de Tecnologia da Informação (REI/DTI/GovTI)
Instituição	Instituto Federal de Sergipe	Campus	Reitoria/DTI/Governança de TI

Nível pretendido	RSC-V	Pontuação mínima	52 pontos e 5 critérios específicos, sendo pelo menos 1 dos requisitos IV, V ou VI	Pontuação total	293 ponto(s)	Critérios utilizados	15
------------------	-------	------------------	--	-----------------	--------------	----------------------	----

Descrição sintética da trajetória profissional

Eu, Manuela Iris dos Santos, matrícula SIAPE 1087418, ocupante do cargo efetivo de Analista de Tecnologia da Informação, Nível de Classificação E, integrante do quadro permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS), apresento este memorial com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, os saberes e competências desenvolvidos ao longo da carreira e as contribuições institucionais prestadas ao IFS, para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC PCCTAE Nível V), nos termos da Resolução CS/IFS nº 394/2026.

Sou graduada em Tecnologia em Processamento de Dados pelas Faculdades Integradas Tiradentes e possui Especialização em Tecnologia da Informação. Atualmente, exerço o cargo de Analista de Tecnologia da Informação no Instituto Federal de Sergipe, atuando na área de Ciência da Computação, com ênfase em Governança de TI, Gerenciamento de Serviços de TI, Planejamento de TIC, Gestão de Riscos, Análise de processos de negócio e Implantação de Sistemas de Informação.

Critério I - Participação em grupos, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Nº	Critério específico	Unidade	Pts.	Qtd.	Total	Comprovação
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	Por designação	4,5	1	4,5	Portaria institucional, nº 390, emitido por Diretor Geral em Exercício, data: 19/07/2007

Descrição e alinhamento institucional: No relato da atividade, destaca-se a seguinte atuação: Comissão para Validação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do CEFETSE Trecho do documento: "Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituírem Comissão para Validação do Plano de Desenvolvimento Institucional do CEFETSE: – Manuela Íris dos Santos – Presidente." Descrição: Atuei como presidente da comissão responsável pela validação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do CEFETSE, conduzindo análises técnicas, organizando reuniões, consolidando contribuições e assegurando a conformidade do documento com as diretrizes institucionais e normativas vigentes. A atividade envolveu articulação entre setores, interpretação de marcos legais e validação de metas e indicadores estratégicos. Competências demonstradas: Governança institucional, Planejamento estratégico, Liderança e coordenação de equipes, Análise de processos e documentos normativos, Comunicação e articulação intersetorial. Resultado institucional: A comissão entregou um PDI validado, estruturado e alinhado às necessidades do CEFETSE, garantindo segurança técnica ao documento e subsidiando decisões estratégicas da gestão. O trabalho contribuiu para o fortalecimento do planejamento institucional e para a consolidação das bases que orientaram a transição para o Instituto Federal de Sergipe. Por envolver a coordenação de grupos, comissões e comitês, com organização do trabalho coletivo, mediação de responsabilidades e condução de encaminhamentos institucionais, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.

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	Por designação	4,5	1	4,5	Portaria institucional, nº 152, emitido por Reitor, data: 06/03/2009
Descrição e alinhamento institucional: A experiência apresentada refere-se a comissão para Formulação da Proposta de Estatuto e PDI do IFS Trecho do documento: “Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem Comissão para Formulação de Proposta de Estatuto e PDI do IFS...” Atuei como membro da comissão responsável pela formulação da proposta do Estatuto e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Instituto Federal de Sergipe, contribuindo para a estruturação dos fundamentos legais, organizacionais e estratégicos da nova instituição federal criada pela Lei nº 11.892/2008. A atividade envolveu análise normativa, integração de contribuições da comunidade escolar e elaboração de documentos estruturantes. Competências demonstradas: Governança institucional e planejamento estratégico, Interpretação e aplicação de marcos legais, Análise e estruturação de documentos normativos, Trabalho colaborativo e articulação intersetorial, Visão sistêmica da organização. Resultado institucional A comissão entregou a proposta inicial do Estatuto e do PDI do IFS, documentos essenciais para a consolidação jurídica, administrativa e estratégica da instituição recém-criada. O trabalho subsidiou discussões com a comunidade escolar e contribuiu diretamente para a formalização da identidade institucional do IFS. A atividade evidencia relação com participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério.						
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	Por designação	4,5	1	4,5	Portaria institucional, nº 18, emitido por Reitor, data: 07/01/2010
Descrição e alinhamento institucional: O registro funcional descreve comissão para Elaboração e Formatação do Relatório de Gestão Consolidado do IFS – Exercício 2009 Trecho citado no memorial: “Comissão responsável pela elaboração e formatação do Relatório de Gestão Consolidado do IFS/2009.” Atuei na comissão encarregada de elaborar, revisar e formatar o Relatório de Gestão Consolidado do IFS referente ao exercício de 2009, documento oficial que reúne informações administrativas, financeiras, acadêmicas e de desempenho institucional. A atividade envolveu análise de dados, organização de conteúdos, padronização de informações e conformidade com as normas dos órgãos de controle. Competências demonstradas: Governança e gestão institucional, Análise e consolidação de informações estratégicas, Produção e revisão de documentos oficiais, Trabalho colaborativo e articulação com diferentes setores e Atenção a normas, padrões e requisitos de órgãos de controle. Resultado institucional A comissão entregou o Relatório de Gestão Consolidado 2009, documento essencial para prestação de contas, transparência e avaliação institucional. O trabalho contribuiu para fortalecer a governança administrativa, garantir conformidade com exigências legais e aprimorar a qualidade das informações apresentadas aos órgãos de controle e à sociedade. A atividade evidencia relação com participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério.						
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	Por designação	4,5	1	4,5	Portaria institucional, nº 0744, emitido por Reitor, data: 06/05/2011
Descrição e alinhamento institucional: A atividade declarada envolve comissão de Sindicância – Apuração de Desaparecimento de Bens Atuei como presidente da Comissão de Sindicância responsável por apurar o desaparecimento bens, conduzindo diligências, coleta de informações, análise de evidências e elaboração de relatório conclusivo. A atividade exigiu rigor técnico, imparcialidade e conformidade com normas disciplinares e administrativas aplicáveis ao serviço público federal. Competências demonstradas: Condução de processos administrativos disciplinares, Análise crítica e investigação de fatos, Liderança e coordenação de equipe, Produção de relatórios técnicos e conclusivos, Aplicação de normas legais e procedimentais. Resultado institucional A comissão entregou relatório conclusivo dentro do prazo legal, subsidiando a administração com informações precisas para tomada de decisão e reforçando práticas de controle interno, transparência e responsabilização. A atuação contribuiu para o aprimoramento dos mecanismos de segurança patrimonial e para a integridade dos processos administrativos do IFS. A atividade evidencia relação com participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério.						

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	Por designação	4,5	1	4,5	Portaria institucional, nº 1654, emitido por Reitor, data: 01/06/2026
---	---	-----------------------	------------	----------	------------	--

Descrição e alinhamento institucional: *No conjunto das informações prestadas, consta a atuação relativa a comissão responsável pela elaboração do Plano de Transformação Digital (PTD) 2026–2027 do Instituto Federal de Sergipe Trecho do documento: “Art. 1º Recompor [...] a comissão responsável pela elaboração do Plano de Transformação Digital (PTD) 2026-2027 do Instituto Federal de Sergipe, em consonância com o PDTIC, com o Programa de Governo Digital (PGD) e com as diretrizes da Plataforma Gov.br.” Participei como presidente da Comissão responsável pela elaboração do Plano de Transformação Digital (PTD) 2026–2027 do IFS, atuando no alinhamento estratégico entre serviços institucionais, PDTIC, Programa de Governo Digital e padrões da Plataforma Gov.br. A comissão realizou levantamento de serviços, análise de maturidade digital, definição de ações, metas e indicadores, além da elaboração da proposta final do PTD. Competências demonstradas: Governança digital e alinhamento estratégico institucional, Planejamento e gestão de serviços públicos digitais, Análise crítica de processos e identificação de oportunidades de transformação, Trabalho colaborativo em comissão multidisciplinar, Aplicação de normativos federais de governo digital e padrões Gov.br, Produção de documentos técnicos e relatórios estratégicos. Resultado institucional: A atuação contribuiu para a construção do Plano de Transformação Digital 2026–2027, documento essencial para orientar a modernização dos serviços públicos do IFS. O trabalho da comissão fortaleceu a governança de TIC, ampliou a aderência às políticas federais de governo digital e subsidiou o Comitê Gestor de TIC com informações estruturadas para tomada de decisão, promovendo maior eficiência, transparência e qualidade na oferta de serviços digitais. A atividade evidencia relação com participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério.*

3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação	3	1	3	Portaria institucional, nº 41, emitido por Diretor Geral, data: 29/01/2003
---	--	-----------------------	----------	----------	----------	---

Descrição e alinhamento institucional: *Como elemento da trajetória profissional, apresenta-se participação na Diretoria da Caixa Escolar “Nilo Peçanha” – Representante do Corpo Técnico-Administrativo Atuei como representante do Corpo Técnico-Administrativo na Diretoria da Caixa Escolar “Nilo Peçanha”, órgão responsável pelo apoio administrativo, financeiro e operacional às atividades escolares. A função envolveu participação em reuniões, acompanhamento de ações da Caixa Escolar, colaboração na gestão de recursos e suporte às decisões colegiadas previstas no regulamento institucional. Competências demonstradas: Representação institucional e atuação colegiada, Compreensão de processos administrativos e financeiros, Participação em instâncias de gestão escolar, Comunicação e articulação entre setores, Responsabilidade e compromisso com normas internas, Resultado institucional: A atuação contribuiu para o funcionamento regular da Caixa Escolar, fortalecendo a gestão administrativa e o suporte às atividades educacionais da instituição. A participação ampliou a integração entre setores, favoreceu a transparência das ações e reforçou o compromisso institucional com a governança e o bom uso dos recursos destinados ao apoio escolar. Na medida em que a participação em núcleos, grupos de trabalho, comissões e comitês contribui para a formulação, execução e acompanhamento de ações institucionais, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.*

3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação	3	1	3	Portaria institucional, nº 3025, emitido por Reitor, data: 19/10/2017
---	---	----------------	---	---	---	---

Descrição e alinhamento institucional: A descrição da atuação evidencia comitê de Planejamento do PDTIC – Exercício 2017 (Governança em TI – Vice-Presidência) Trecho do documento: “Recompôr o Comitê de Planejamento do PDTIC para 2017 [...] Governança em TI (GOVTI) – Manuela Iris dos Santos (1087418) – Vice-presidente.” Atuei como Vice-Presidente do Comitê de Planejamento do PDTIC para 2017, responsável por coordenar, acompanhar e revisar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (2014–2019). A atividade envolveu planejamento estratégico, monitoramento de ações de TI, avaliação de recursos, alinhamento às prioridades institucionais e participação na definição do Plano de Desenvolvimento Anual (PDA) da Diretoria de TI. Trecho do documento: “Responsabilizar-se pela elaboração do Plano de Desenvolvimento Anual (PDA) [...] Monitorar e avaliar a implementação das ações [...] Promover a revisão e atualização do PDTIC.” Competências demonstradas: Governança de TI e alinhamento estratégico institucional, Planejamento e acompanhamento de ações de tecnologia da informação, Liderança colegiada como vice-presidente do comitê, Monitoramento de indicadores, metas e execução de projetos, Análise crítica de demandas e priorização de iniciativas, Produção de pareceres e documentos técnicos, Conhecimento de políticas federais de governança digital Resultado institucional: A atuação contribuiu para o fortalecimento da governança de TI no IFS, garantindo alinhamento entre o PDTIC, o planejamento estratégico institucional e as prioridades de modernização tecnológica. O comitê assegurou maior controle sobre ações, recursos e serviços de TI, aprimorou a revisão do PDTIC e apoiou a elaboração do PDA, promovendo eficiência, transparência e maturidade na gestão de tecnologia da informação. A atividade evidencia relação com participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério.

3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação	3	1	3	Portaria institucional, nº 564, emitido por Reitor, data: 16/03/2021
---	---	----------------	---	---	---	--

Descrição e alinhamento institucional: O item informado contempla a experiência relacionada a comissão de Exame, Revisão e Consolidação de Atos Normativos (Decreto nº 10.139/2019) Trecho do documento: “Designar os servidores abaixo [...] para constituírem a Comissão responsável pelo exame, revisão e consolidação dos atos normativos inferiores a Decreto [...] Manuela Iris dos Santos, matrícula SIAPE 1087418.” Atuei como membro da Comissão responsável pela triagem, exame, revisão e consolidação dos atos normativos inferiores a decreto, conforme determina o Decreto nº 10.139/2019. A atividade envolveu análise técnica de normas vigentes, verificação de conformidade com legislação federal, identificação de atos a serem revisados ou revogados e participação na consolidação normativa institucional. Trecho do documento: “realizar o exame, revisão e consolidação dos atos normativos [...] publicar no site do IFS os atos revisados, consolidados ou aqueles que foram revogados.” Competências demonstradas: Análise normativa e interpretação de legislação federal, Organização e triagem de atos administrativos, Verificação de conformidade técnica, redação e estrutura normativa, Trabalho colaborativo em comissão multidisciplinar, Produção de pareceres, consolidações e registros formais, Aplicação de princípios de governança, isonomia, razoabilidade e proporcionalidade, Gestão de prazos e entrega de etapas conforme cronograma oficial. Resultado institucional: A atuação contribuiu para a atualização, racionalização e transparência do acervo normativo do IFS, garantindo conformidade com o Decreto nº 10.139/2019 e com boas práticas de elaboração normativa. O trabalho da comissão resultou na revisão, consolidação e revogação de atos obsoletos, fortalecendo a segurança jurídica, a padronização institucional e a eficiência administrativa. As entregas em etapas permitiram maior controle e organização do processo, aprimorando a governança normativa do Instituto. A atividade evidencia relação com participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério.

3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação	3	1	3	Portaria institucional, nº 3037, emitido por Reitor, data: 18/12/2024
Descrição e alinhamento institucional: Entre as experiências indicadas, situa-se comissão Gestora do Programa de Gestão e Desempenho – PGD (IFS) Trecho do documento: “Designar os servidores abaixo [...] para comporem a Comissão Gestora do Programa de Gestão e Desempenho – PGD no âmbito do IFS [...] Manuela Íris dos Santos, matrícula SIAPE 1087418.” Atuei como membro da Comissão Gestora do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), responsável por monitorar, avaliar e propor melhorias para a execução do PGD no IFS. A atividade envolveu análise de desempenho institucional, revisão de normativos, proposição de simplificação de procedimentos, definição de temas de capacitação e apoio à promoção de ações de saúde e segurança no trabalho voltadas ao teletrabalho. Trecho do documento: “compete à Comissão Gestora do PGD: elaborar anualmente [...] propor o aperfeiçoamento [...] monitorar o PGD [...] analisar sugestões [...] promover ações de saúde e segurança no trabalho.” Competências demonstradas: Governança administrativa e monitoramento de desempenho institucional, Análise crítica de processos e proposição de melhorias, Interpretação e aplicação de normativos relacionados ao PGD, Trabalho colaborativo com equipes de gestão de pessoas, planejamento e TI, Produção de relatórios técnicos e recomendações estratégicas, Planejamento de capacitações e ações de desenvolvimento, Atenção às condições de saúde e segurança no teletrabalho Resultado institucional: A atuação contribuiu para o aprimoramento da execução do PGD no IFS, fortalecendo a gestão por resultados, a eficiência administrativa e a qualidade das entregas institucionais. O trabalho da comissão apoiou a atualização normativa, a simplificação de procedimentos, o monitoramento contínuo das metas e a promoção de condições adequadas de trabalho, consolidando o PGD como instrumento estratégico de gestão e desempenho. A atividade evidencia relação com participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério.						
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação	3	1	3	Portaria institucional, nº 2038, emitido por Reitoria, data: 03/07/2025
Descrição e alinhamento institucional: A atuação registrada refere-se a comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS (IFS) Trecho do documento: “Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS [...] Manuela Íris dos Santos, matrícula SIAPE 1087418.” Atuei como membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), responsável por analisar, classificar, desclassificar e reavaliar informações sigilosas produzidas no âmbito do IFS, conforme o Decreto nº 7.724/2012. A atividade envolveu emissão de pareceres, orientação técnica à autoridade classificadora, definição de destino final de documentos e apoio à implantação do SEI no que se refere ao tratamento de informações sigilosas. Trecho do documento: “À CPADS/IFS compete: opinar [...] assessorar [...] propor o destino final [...] subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas.” Competências demonstradas: Análise e classificação de informações sigilosas, Interpretação de legislação de acesso à informação e gestão documental, Produção de pareceres técnicos e recomendações formais, Atuação em colegiado especializado de alta responsabilidade institucional, Aplicação de critérios de segurança da informação e proteção de dados, Apoio à implantação de processos no SEI relacionados ao sigilo, Organização e rigor técnico na avaliação de documentos Resultado institucional: A atuação contribuiu para o fortalecimento da política de segurança da informação no IFS, garantindo conformidade com o Decreto nº 7.724/2012 e com a Lei nº 8.159/1991. O trabalho da CPADS aprimorou a classificação e o tratamento de documentos sigilosos, assegurou maior proteção às informações estratégicas, apoiou a implantação do SEI com critérios adequados de acesso e promoveu transparência por meio da elaboração do rol anual de documentos classificados e desclassificados. A atividade evidencia relação com participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério.						

5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos	Por designação	4,5	1	4,5	Ato institucional, nº 223, emitido por Direção Geral, data: 18/06/1999
Descrição e alinhamento institucional: No contexto profissional apresentado, identifica-se comissão de Processamento de Dados – Exame de Seleção 1999 (2º semestre) Trecho do documento: “COMISSÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS –...Manuela Íris dos Santos; J...” Atuei como membro da Comissão de Processamento de Dados do Exame de Seleção 1999 (2º semestre), responsável pela conferência do material após a aplicação das provas, leitura dos cartões-resposta e folhas de redação, além da inserção e apuração dos resultados por meio do sistema oficial de correção do processo seletivo. A atividade exigiu precisão, organização e rigor técnico para garantir a integridade e confiabilidade dos dados processados. Trecho do documento: “constituírem comissões responsáveis pela realização do Exame de Seleção de 1999 (2º semestre) [...] COMISSÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS.” Competências demonstradas: Conferência de provas e materiais pós-aplicação, Leitura e validação de cartões-resposta e redações, Operação de sistema de correção e processamento de dados, Atenção a detalhes e rigor técnico na apuração, Trabalho colaborativo em comissão, Organização e cumprimento de procedimentos administrativos, Responsabilidade e zelo pela integridade do processo seletivo Resultado institucional: A atuação contribuiu para a apuração segura, precisa e transparente do Exame de Seleção 1999 (2º semestre), assegurando a lisura do processo e a correta classificação dos candidatos. O trabalho da comissão reforçou a credibilidade institucional, garantiu conformidade com normas internas e apoiou a seleção de novos estudantes de forma justa, eficiente e confiável. Pela importância dos processos seletivos para o acesso à instituição e para a garantia da lisura administrativa, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.						
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos	Por designação	4,5	1	4,5	Ato institucional, nº 435, emitido por Direção Geral, data: 19/10/1999
Descrição e alinhamento institucional: A informação lançada pelo servidor caracteriza a experiência vinculada a comissão de Apuração – Exame de Seleção 2000 (Escola Técnica Federal de Sergipe) Trecho do documento: “Comissão de Apuração –...Manuela Íris dos Santos; J...” Atuei como membro da Comissão de Apuração do Exame de Seleção para o ano 2000, responsável pela conferência do material após a aplicação das provas, leitura dos cartões-resposta e das folhas de redação, além da apuração dos resultados por meio do sistema oficial de correção do processo seletivo. A atividade exigiu precisão, organização e rigor técnico para garantir a integridade e confiabilidade dos resultados divulgados. Trecho do documento: “constituírem comissões responsáveis pela realização do Exame de Seleção do ano 2000 [...] Comissão de Apuração.” Competências demonstradas: Conferência de provas e materiais pós-aplicação, Leitura e validação de cartões-resposta e redações, Operação de sistema de correção e processamento de dados, Atenção a detalhes e rigor técnico na apuração, Trabalho colaborativo em comissão, Organização e cumprimento de procedimentos administrativos, Responsabilidade e zelo pela integridade do processo seletivo Resultado institucional: A atuação contribuiu para uma apuração segura, precisa e transparente do Exame de Seleção 2000, assegurando a lisura do processo e a correta classificação dos candidatos. O trabalho da comissão reforçou a credibilidade institucional, garantiu conformidade com normas internas e apoiou a seleção de novos estudantes de forma justa, eficiente e confiável. A atividade evidencia relação com participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério.						
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos	Por designação	4,5	1	4,5	Ato institucional, nº 114, emitido por Direção Geral, data: 28/03/2003
Descrição e alinhamento institucional: No relato da atividade, destaca-se a seguinte atuação: Grupo de Trabalho de Apuração – Vestibular 2003/1 (Curso Superior de Tecnologia em Saneamento Ambiental) Trecho do documento: “Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem Grupo de Trabalho com o objetivo de desenvolver as atividades relativas à apuração do Vestibular [...] Manuela Íris dos Santos – Membro.” Atuei como membro do Grupo de Trabalho responsável pela apuração do Vestibular 2003/1 do Curso Superior de Tecnologia em Saneamento Ambiental, realizando conferência do material pós-prova, leitura dos cartões-resposta e das folhas de redação, além da apuração dos resultados por meio do sistema oficial de correção. A atividade exigiu rigor técnico, precisão e organização para assegurar a confiabilidade e transparência do processo seletivo. Trecho do documento: “desenvolver as atividades relativas à apuração do Vestibular [...] desta Instituição.” Competências demonstradas: Conferência de provas e materiais pós-aplicação, Leitura e validação de cartões-resposta e redações, Operação de sistema de correção e processamento de dados, Atenção a detalhes e rigor técnico na apuração, Trabalho colaborativo em equipe multidisciplinar, Organização e cumprimento de procedimentos administrativos, Responsabilidade e zelo pela integridade do processo seletivo Resultado institucional: A atuação contribuiu para uma apuração segura, precisa e transparente do Vestibular 2003/1, garantindo a lisura do processo e a correta classificação dos candidatos. O trabalho do grupo reforçou a credibilidade institucional, assegurou conformidade com normas internas e apoiou a seleção de estudantes de forma justa, eficiente e confiável. A atividade evidencia relação com participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério.						
Subtotal				51		

Critério II - Projetos institucionais, gestão, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada

Nº	Critério específico	Unidade	Pts.	Qtd.	Total	Comprovação
2	Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	Por projeto	4,5	1	4,5	Projeto, Projeto de TI - Atualização do PDTIC ao PEI/IFS(2014-2019) e EGTI (2014-2015) e estratégia de governança digital (EGD)
Descrição e alinhamento institucional: A experiência apresentada refere-se a nome do projeto: Atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do IFS alinhado ao PEI/IFS (2014–2019), à EGTI (2014–2015) e à Estratégia de Governança Digital (EGD). Documento comprobatório: Portaria Nº 2399 de 21/08/2018 institui a equipe técnica responsável. Deliberação nº 19/2018/CGTI/IFS (aprovação ad referendum) Disponível em: https://www.ifs.edu.br/images/dti/pdtic/CGTIC_19_Aprovar_Ad_Referendum_a_minuta_do_PDTIC_2014-2019_verso_3.0.pdf Disponível em: https://www.ifs.edu.br/images/dti/projetos/projetos_de_TI_2018_FINAL.pdf Descrição objetiva: Atuei como membro da equipe técnica responsável pela atualização do PDTIC do Instituto Federal de Sergipe, assegurando sua conformidade com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI/IFS 2014–2019), com a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI 2014–2015) e com a Estratégia de Governança Digital (EGD). A atividade envolveu revisão de diretrizes, atualização de metas, adequação às políticas nacionais de TI e fortalecimento do alinhamento estratégico entre tecnologia e gestão institucional. Competências aplicadas: Planejamento estratégico em TIC, Governança e gestão de TI, Análise e revisão de políticas institucionais, Interpretação e aplicação de normativos nacionais de TI e governança digital, Trabalho colaborativo em equipe técnica multidisciplinar, Produção e validação de documentos institucionais Impacto institucional: A atualização do PDTIC contribuiu para consolidar práticas de governança de TIC no IFS, aprimorando o alinhamento entre tecnologia e planejamento estratégico institucional. O projeto fortaleceu a capacidade de gestão digital, assegurou maior aderência às políticas nacionais de TI e ampliou a maturidade institucional na condução de iniciativas estratégicas de tecnologia. Ao mobilizar conhecimentos específicos e capacidade de transformar demandas em propostas estruturadas, a participação técnica em projetos, programas e ações institucionais valoriza a contribuição especializada do servidor para a execução das políticas internas, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.						
2	Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	Por projeto	4,5	1	4,5	Projeto, Projeto de TI - Formalização Metodologia de Gerenciamento do Portfólio de Projetos de TI
Descrição e alinhamento institucional: O registro funcional descreve nome do projeto: Formalização da Metodologia de Gerenciamento do Portfólio de Projetos de Tecnologia da Informação do Instituto Federal de Sergipe. Documento comprobatório: Portaria Nº 0678 de 04/03/2015 institui a equipe técnica responsável. Reconhecimento institucional – Certificado do II Prêmio de Destaques de TI do IFS 2017:Projeto de TI Construção de Metodologia de Gerenciamento do Portfólio de Projetos de TI do IFS Metodologia disponível no link: https://www.ifs.edu.br/images/dti/normas/METODOLOGIA_DE_GERENCIAMENTO_DE_PORTFOLIO_DE_PROJETOS.compressed.pdf Relatório de Gestão do IFS exercício 2017 - apresenta projeto como concluído (pág 150) Acesse o documento completo aqui: https://www.ifs.edu.br/images/2020_EP/Relat%C3%B3rio_de_gest%C3%A3o/Arquivos/Relat%C3%B3rio_de_Gest%C3%A3o_-_Exerc%C3%ADcio_2017.pdf. Descrição objetiva: Participei da elaboração da Metodologia de Gerenciamento do Portfólio de Projetos de TI do Instituto Federal de Sergipe, contribuindo para o desenvolvimento de um modelo institucional estruturado e alinhado às boas práticas de governança de TIC. Minha atuação envolveu a definição de critérios de seleção e priorização, construção de fluxos e responsabilidades, elaboração de instrumentos de acompanhamento e consolidação de mecanismos de gestão estratégica do portfólio. Competências aplicadas: Governança e gestão de portfólio de projetos de TI, Planejamento estratégico e priorização de iniciativas, Modelagem de processos institucionais, Elaboração de documentos normativos e metodológicos, Análise de maturidade em gestão de TI, Colaboração técnica em equipes multidisciplinares Impacto institucional: A metodologia formalizada estabeleceu um processo transparente, padronizado e eficiente para a gestão do portfólio de projetos de TI no IFS. O projeto fortaleceu a governança institucional, aprimorou a capacidade de priorização estratégica, aumentou a maturidade dos processos de tecnologia e contribuiu para uma gestão mais integrada, orientada a resultados e alinhada às necessidades institucionais. A atividade evidencia relação com planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada.						

2	Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	Por projeto	4,5	1	4,5	Relatório de participação, emitido por Grupo de Trabalho, data: 11/01/2002
Descrição e alinhamento institucional: A atividade declarada envolve reunião Executiva SIEP/SIAE (2002) Participação como representante da ETFSE na Reunião Executiva do Sistema de Informação da Educação Profissional (SIEP), realizada pelo MEC/SEMTEC/PROEP, contribuindo para a elaboração do Termo de Referência do Módulo de Sistema Acadêmico do SIAE/SIEP, documento estratégico que orientou o desenvolvimento nacional do sistema. A atuação envolveu análise técnica de requisitos funcionais, indicadores de gestão e arquitetura tecnológica, conforme registrado na ata: "cada instituição apresentou as funcionalidades dos seus sistemas" e "foi montado um subgrupo de trabalho que detalhou os Requisitos Funcionais". A atividade incluiu participação ativa em debates técnicos, consolidação de propostas, avaliação de soluções apresentadas por instituições e empresas convidadas, além da validação das estratégias de desenvolvimento e acompanhamento do módulo acadêmico. A presença como signatária da ata reforça a responsabilidade institucional assumida no processo de construção colaborativa do sistema. Competências Demonstradas: Análise e especificação de requisitos funcionais para sistemas acadêmicos. Avaliação de indicadores de gestão e dados institucionais para integração sistêmica. Contribuição técnica em arquitetura de sistemas, incluindo independência de banco de dados e operação online/offline. Participação em grupo de trabalho nacional, articulando soluções entre CEFETs, ETFs e EAFs. Capacidade de integração tecnológica e alinhamento a diretrizes do MEC/SEMTEC/PROEP. Atuação colaborativa em processos de planejamento, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação. Resultados: Contribuição direta para a elaboração do Termo de Referência oficial do módulo acadêmico do SIAE/SIEP. Participação na definição de estratégias de desenvolvimento aprovadas por unanimidade pelo grupo. Apoio à consolidação de documentos técnicos nacionais (Anexos 1, 2 e 3 da ata). Fortalecimento da integração entre instituições federais na construção de um sistema acadêmico unificado. Representação institucional da ETFSE em processo estratégico do MEC, com assinatura registrada na ata oficial. A atividade evidencia relação com planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada.						
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)	Por capacitação	1	1	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Superior de Redes, data: 28/01/2025, carga horária: 24 horas
Descrição e alinhamento institucional: No conjunto das informações prestadas, consta a atuação relativa a gerenciamento de Serviços de TI. Como instrumento de atualização profissional e aprimoramento da qualidade dos serviços prestados, a formação continuada evidencia investimento permanente em competências aplicadas ao exercício do cargo, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.						
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)	Por capacitação	1	1	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Superior de Redes, data: 27/01/2025, carga horária: 40 horas
Descrição e alinhamento institucional: Como elemento da trajetória profissional, apresenta-se gestão de Continuidade de Negócios. A atividade evidencia relação com planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada.						
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)	Por capacitação	1	1	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Superior de Redes, data: 23/10/2017, carga horária: 40 horas
Descrição e alinhamento institucional: A descrição da atuação evidencia gestão de Riscos de Segurança da Informação e Privacidade. A atividade evidencia relação com planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada.						

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)	Por capacitação	1	1	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Superior de Redes, data: 11/09/2025, carga horária: 24 horas
Descrição e alinhamento institucional: O item informado contempla a experiência relacionada a governança de TI com COBIT 2019. A atividade evidencia relação com planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada.						
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)	Por capacitação	1	1	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, data: 23/09/2022, carga horária: 20 horas
Descrição e alinhamento institucional: Entre as experiências indicadas, situa-se estudo Técnico Preliminar Avançado para Contratação de Soluções de TIC. A atividade evidencia relação com planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada.						
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)	Por capacitação	1	1	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional da Administração Pública - ENAP, data: 14/11/2022, carga horária: 20 horas
Descrição e alinhamento institucional: A atuação registrada refere-se a fundamentos da Transformação Digital: Mapeamento e Automação de Processos. A atividade evidencia relação com planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada.						
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)	Por capacitação	1	1	1	Certificado de conclusão, instituição: TCU / Instituto Serzedello Corrêa, data: 09/11/2014, carga horária: 30 horas
Descrição e alinhamento institucional: No contexto profissional apresentado, identifica-se fundamentos da Integridade Pública - Prevenindo a Corrupção. A atividade evidencia relação com planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada.						
10	Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação	Por ano ou fração acima de seis meses	1	1	1	Ato institucional, nº 1533, emitido por Reitoria, data: 21/06/2017, período: 21/06/2017 a 31/12/2017
Descrição e alinhamento institucional: A informação lançada pelo servidor caracteriza a experiência vinculada a membro do Grupo de Trabalho da Área-Meio (GTAM), responsável por promover boas práticas de integridade e gestão integrada de riscos e controles internos, propor diretrizes estratégicas ao CGRC, disseminar a cultura de integridade, orientar padrões de conduta, apoiar estruturas de governança, estimular capacitação dos agentes públicos, avaliar normas e regulamentações, integrar responsáveis pela gestão de riscos, incentivar práticas de responsabilização e transparência, propor metodologias e limites de exposição a riscos, emitir recomendações técnicas, acompanhar resultados de melhorias e reportar informações críticas para subsidiar decisões estratégicas. Por expressar domínio acumulado, capacidade de resolver demandas complexas e contribuição reconhecida pela instituição, o desempenho técnico especializado valoriza a experiência profissional diferenciada do servidor em sua área de atuação, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.						

10	Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação	Por ano ou fração acima de seis meses	1	2	2	Ato institucional, nº 517, emitido por Reitoria, data: 09/03/2021, período: 09/03/2021 a 31/12/2022
Descrição e alinhamento institucional: No relato da atividade, destaca-se a seguinte atuação: Membro do Grupo técnico com o objetivo de fortalecer a interação e integração de boas práticas de gestão de riscos e controles internos, de integridade e governança no IFS. A atividade evidencia relação com planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada.						
11	Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino	Por evento	1	1	1	Certificado de participação, 4º Seminário Nacional de Governança, Riscos e Integridade no Setor Público, emitido por Instituição, período: 02 a 04/12/2019, carga horária: 24 horas
Descrição e alinhamento institucional: A experiência apresentada refere-se a participação do 4º Seminário Nacional de Governança, Riscos e Integridade no Setor Público - Como adotar práticas de resultado em Governança, Compliance, Gestão de Riscos e Integridade. Ao ampliar repertórios técnicos e aproximar o servidor de debates relevantes para a instituição, a participação em capacitações, fóruns, oficinas, workshops e congressos demonstra atualização profissional e compromisso com o aperfeiçoamento contínuo, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.						
Subtotal			24,5			

Critério III - Premiações por projetos implementados na administração pública

Nº	Critério específico	Unidade	Pts.	Qtd.	Total	Comprovação
3	Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública	Por prêmio	7,5	1	7,5	Comprovante de premiação, II Prêmio Destaques de TI do IFS 2017 - Experiência Exitosa Fortalecimento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do IFS, emitido por Reitoria e Diretoria de Tecnologia da Informação
Descrição e alinhamento institucional: O registro funcional descreve premiação concedida em reconhecimento a Experiência Exitosa Fortalecimento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do IFS. No reconhecimento local ou institucional de resultados alcançados em projetos efetivamente implementados, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.						
3	Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública	Por prêmio	7,5	1	7,5	Comprovante de premiação, II Prêmio Destaques de TI do IFS 2017 - Experiência Exitosa "I Oficina de Planejamento de TIC do Instituto Federal de Sergipe", emitido por Reitoria e Diretoria de Tecnologia da Informação
Descrição e alinhamento institucional: A atividade declarada envolve prêmio recebido como Destaques de TI do IFS 2017 referente a execução da "I Oficina de Planejamento de TIC do Instituto Federal de Sergipe". A atividade evidencia relação com reconhecimento do mérito profissional, acadêmico e institucional.						
3	Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública	Por prêmio	7,5	1	7,5	Comprovante de premiação, II Prêmio Destaques de TI do IFS 2017 - Projeto de TI Construção da Política de Governança de TIC, emitido por Reitoria e Diretoria de Tecnologia da Informação
Descrição e alinhamento institucional: No conjunto das informações prestadas, consta a atuação relativa a prêmio recebido como Destaque de TI do IFS 2017 referente ao Projeto de TI Construção da Política de Governança de TIC para melhor Alinhamento das Práticas de Governança, de Gestão e de uso da TIC com as Estratégias de Negócio do IFS. A atividade evidencia relação com reconhecimento do mérito profissional, acadêmico e institucional.						

3	Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública	Por prêmio	7,5	1	7,5	Comprovante de premiação, II Prêmio Destaques de TI do IFS 2017 - Projeto de TI Implantação da Governança de TIC, emitido por Reitoria e Diretoria de Tecnologia da Informação
Descrição e alinhamento institucional: Como elemento da trajetória profissional, apresenta-se prêmio recebido como Destaque de TI do IFS 2017 - Projeto de TI Implantação da Governança de TIC no Instituto Federal de Sergipe. A atividade evidencia relação com reconhecimento do mérito profissional, acadêmico e institucional.						
3	Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública	Por prêmio	7,5	1	7,5	Portaria de Elogio Nº 1979, Reitoria, 03/07/2026
Descrição e alinhamento institucional: A descrição da atuação evidencia elogio recebido pelo desempenho destacado, dedicação e qualidade técnica, especialmente por contribuição ao fortalecimento da governança institucional, apoiando ações estratégicas de TI, colaborando na definição de diretrizes e processos, acompanhando indicadores e planejamentos da área e promovendo práticas que aprimoram a gestão tecnológica do Instituto Federal de Sergipe. Essas atividades foram reconhecidas como essenciais para a modernização administrativa, continuidade dos serviços e avanço da transformação digital. A atividade evidencia relação com reconhecimento do mérito profissional, acadêmico e institucional.						
Subtotal			37,5			

Critério IV - Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Nº	Critério específico	Unidade	Pts.	Qtd.	Total	Comprovação
2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação	Por designação	3	1	3	Ato institucional, nº 1400/2003, emitido por Reitoria, data: 18/05/2023
Descrição e alinhamento institucional: O item informado contempla a experiência relacionada a atividade em Equipe de Planejamento da Contratação (Portaria nº 1400/2023) Função / Encargo: Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação (Solução de Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Acadêmica) Atuação técnica especializada na equipe responsável pelo planejamento da contratação de solução de sistema integrado, incluindo elaboração de documentos obrigatórios (ETP, Termo de Referência e Mapa de Gerenciamento de Riscos), análise técnica de contribuições de áreas jurídicas e de licitações, suporte ao agente de contratação na fase de seleção de fornecedor e participação na avaliação de propostas, impugnações e verificação de amostras. Competências demonstradas: Capacidade de coordenação técnica de processos de contratação de TIC, Domínio de documentação técnica: ETP, TR e MGR, Competência em análise crítica de requisitos, riscos e contribuições de áreas internas, Habilidade de interação multidisciplinar com áreas requisitantes, administrativas, jurídicas e de licitações, Atuação em gestão de riscos e atualização de artefatos de planejamento, Suporte técnico especializado na avaliação de propostas e recursos durante a seleção de fornecedor, Capacidade de registro e documentação de fatos relevantes, reuniões, comunicações e pesquisas de mercado. Resultados alcançados: Contribuição direta para a estruturação completa do planejamento da contratação da solução integrada. Garantia de conformidade com a IN SGD/ME nº 94/2022 e com o PDTIC institucional. Melhoria da qualidade técnica dos documentos de contratação, reduzindo riscos e inconsistências. Suporte efetivo ao processo de seleção de fornecedor, fortalecendo a segurança técnica das decisões. Registro histórico organizado, assegurando rastreabilidade e transparência do processo. No planejamento da contratação, que exige análise de necessidades, definição técnica do objeto e observância das normas aplicáveis, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.						

3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	Por designação	4,5	1	4,5	Portaria institucional, nº 263/2001, emitido por Direção Geral, data: 13/09/2001
Descrição e alinhamento institucional: <i>Entre as experiências indicadas, situa-se fiscalização e Acompanhamento de Contrato (Portaria nº 263/2001) Função / Encargo: Responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contrato administrativo. Atuação como representante oficial da instituição para o acompanhamento e fiscalização do contrato nº 06/2001, firmado com a empresa DIGITALSOFT – Desenvolvimento e Software Ltda. Responsável por monitorar a execução contratual, verificar conformidade dos serviços prestados, registrar ocorrências e elaborar relatórios mensais destinados à Gerência de Administração e Manutenção. Competências demonstradas: Fiscalização técnica especializada: acompanhamento de serviços relacionados a desenvolvimento ou manutenção de soluções de software. Gestão contratual: controle da execução, verificação de cumprimento de cláusulas e monitoramento de prazos. Documentação e registro: elaboração de relatórios mensais, registro de evidências e comunicação formal com a área gestora. Análise de conformidade: verificação da qualidade dos serviços prestados e identificação de falhas ou necessidades de correção. Responsabilidade administrativa: atuação como representante designada, assegurando transparência e regularidade contratual. Interlocução institucional: comunicação com setores internos e fornecedores para garantir a execução adequada do contrato. Resultados alcançados: Garantia de acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual. Contribuição para a melhoria dos serviços prestados pela empresa contratada, assegurando aderência ao objeto contratado. Fortalecimento da governança contratual por meio de relatórios mensais consistentes e rastreáveis. Redução de riscos operacionais e administrativos relacionados à execução do contrato. Melhoria da comunicação entre a instituição e a empresa contratada, assegurando maior eficiência na prestação dos serviços. Por demandarem acompanhamento contínuo, controle de entregas e responsabilidade sobre recursos públicos, a gestão e fiscalização de contratos, convênios e instrumentos correlatos evidenciam atuação técnica voltada à boa execução dos compromissos institucionais, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.</i>						
3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	Por designação	4,5	1	4,5	Portaria institucional, nº 359/2007, emitido por Direção Geral, data: 04/07/2007
Descrição e alinhamento institucional: <i>A atuação registrada refere-se a fiscalização e Acompanhamento de Contrato (Portaria nº 359/2007) Função / Encargo: Responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contrato de prestação de serviços (titular). Responsável pela fiscalização técnica e administrativa do contrato nº 15/2006/PROEP, firmado com a empresa JVCS – Joint Venture Consultoria e Sistemas, cujo objeto envolve a execução de serviços de consultoria para construção do PDI, PPI e Projeto de Avaliação Institucional. Inclui o acompanhamento sistemático da execução contratual, verificação de conformidade das entregas, comunicação com a empresa contratada e elaboração de relatórios mensais de acompanhamento destinados à GELIC. Competências demonstradas: Fiscalização contratual: monitoramento contínuo da execução, verificação de aderência ao objeto contratado e identificação de desvios. Gestão de processos técnicos: atuação em projetos estruturantes como PDI, PPI e Avaliação Institucional. Comunicação institucional: interface com a empresa contratada e com a área gestora (GELIC). Documentação e controle: elaboração de relatórios mensais, registro de evidências e acompanhamento de entregas. Responsabilidade técnica: atuação como titular designada, garantindo a conformidade e qualidade dos serviços prestados. Capacidade analítica: avaliação de produtos de consultoria e validação de resultados. Resultados alcançados: Garantia de acompanhamento formal e contínuo da execução contratual, assegurando transparência e conformidade. Contribuição direta para a construção de documentos estratégicos institucionais (PDI, PPI e Projeto de Avaliação Institucional). Melhoria da comunicação entre instituição e empresa contratada, fortalecendo o controle técnico-administrativo. Entrega regular de relatórios mensais, permitindo à gestão monitorar o andamento do contrato e tomar decisões informadas. A atividade evidencia relação com responsabilidade técnico-administrativa, atuação especializada e contribuição para o funcionamento institucional.</i>						

3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	Por designação	4,5	1	4,5	Portaria institucional, nº 360/2007, data: 04/07/2007
Descrição e alinhamento institucional: No contexto profissional apresentado, identifica-se fiscalização e Acompanhamento de Contrato (Portaria nº 360/2007) Função / Encargo: Responsável titular pelo acompanhamento e fiscalização de contrato administrativo. Atuação como responsável titular pelo acompanhamento e fiscalização do contrato nº 16/2006/PROEP, firmado com a empresa POLO Assessoria Ltda, cujo objeto é a execução de serviços de consultoria para construção e implantação do Planejamento Estratégico do CEFET-SE. A atividade envolve monitorar a execução dos serviços, verificar conformidade das entregas, registrar ocorrências, manter comunicação com a empresa contratada e com a GELIC, além de elaborar relatórios mensais de acompanhamento. Competências demonstradas: Coordenação técnica de processos estratégicos: acompanhamento de consultoria especializada em planejamento institucional. Gestão contratual avançada: controle da execução, verificação de cumprimento de cláusulas, monitoramento de prazos e avaliação de produtos de consultoria. Análise estratégica: avaliação de metodologias, diagnósticos e propostas de implantação do Planejamento Estratégico. Documentação e registro: produção de relatórios mensais, registro de evidências e comunicação formal com a área gestora. Interlocução institucional qualificada: articulação com consultores, gestores internos e áreas técnicas para garantir aderência ao escopo estratégico. Responsabilidade administrativa: atuação como representante oficial da instituição, assegurando transparência e regularidade contratual. Resultados alcançados: Contribuição direta para a construção e implantação do Planejamento Estratégico institucional. Garantia de acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual, assegurando qualidade e aderência ao escopo. Fortalecimento da governança institucional por meio de documentação consistente e acompanhamento sistemático. Melhoria da comunicação entre a instituição e a empresa contratada, assegurando maior eficiência na entrega dos produtos de consultoria. Redução de riscos administrativos e estratégicos relacionados à execução do contrato. A atividade evidencia relação com responsabilidade técnico-administrativa, atuação especializada e contribuição para o funcionamento institucional.						
Subtotal			16,5			

Critério V - Exercício de funções, cargos de direção e assessoramento institucionais

Nº	Critério específico	Unidade	Pts.	Qtd.	Total	Comprovação
2	Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	7,5	3	22,5	Portaria institucional, nº 233/2007 e 181/2010, emitido por Reitor, período: 30/04/2007 a 18/02/2010
Descrição e alinhamento institucional: A informação lançada pelo servidor caracteriza a experiência vinculada a diretora de Desenvolvimento Institucional (CD-3) Período: Abril/2007 a Fev/2010 Tempo: 2 anos e 10 meses Portarias: Nº 233 de 30/04/2007 - Designação e Nº 181 de 18/02/2010 - Exoneração. Por exigirem coordenação de equipes, planejamento de ações e acompanhamento de resultados institucionais, os cargos de direção em níveis CD-03 ou CD-04 valorizam a experiência do servidor em funções formais de gestão e responsabilidade decisória, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.						
3	Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	4,5	5	22,5	Portaria institucional, nº 2990/2021, emitido por Reitor, data: 28/12/2021, período: 28/12/2021 a 21/07/2026
Descrição e alinhamento institucional: No relato da atividade, destaca-se a seguinte atuação: Coordenadora de Governança de TI (FG2) Período: Dez/2021 - atual Tempo: 4 anos e 7 meses Portaria Nº 2990 de 28/12/2021 - Designação. Ao envolverem responsabilidades de chefia, assessoramento ou coordenação de processos internos, as funções gratificadas em níveis FG-01 ou FG-02 evidenciam atuação em posições de confiança e contribuição para a organização institucional, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.						
3	Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	4,5	1	4,5	Portaria institucional, nº 308/2006 e 230/2007, emitido por Diretor Geral, período: 03/08/2006 a 30/04/2007
Descrição e alinhamento institucional: A experiência apresentada refere-se a coordenadora de Tecnologia da Informação (FG1) Período: Ago/2006 a Abril/2007 Tempo: 8 meses Portarias: Nº 308 de 03/08/2006 - Designação e Nº 230 de 30/04/2007 - Exoneração. A atividade evidencia relação com liderança, assessoramento, gestão de equipes, coordenação de processos e tomada de decisão institucional.						

3	Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	4,5	1	4,5	Portaria institucional, nº 559/2005 e 308/2006, emitido por Direção Geral, período: 16/11/2005 a 03/08/2006
Descrição e alinhamento institucional: O registro funcional descreve coordenadora de Tecnologia da Informação (FG2) Período: Nov/2005 a Ago/2006 Tempo: 8 meses Portarias: Nº 559 de 16/11/2005 - Designação e Nº 308 de 03/08/2006 mudança para FG1. A atividade evidencia relação com liderança, assessoramento, gestão de equipes, coordenação de processos e tomada de decisão institucional.						
4	Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	3	7	21	Portaria institucional, nº 398/1998, emitido por Direção Geral, data: 12/06/1998, período: 12/06/1998 a 16/11/2005
Descrição e alinhamento institucional: A atividade declarada envolve coordenadora de Informatização Administrativa (FG4) Período: Jun /1998 a Nov/2005 Tempo: 7 anos Portarias: Nº 398 de 12/06/1998 - Designação e Nº 558 de 16/11/2005 - Exoneração. Como responsabilidades formais no cotidiano administrativo, as funções gratificadas a partir de FG-03 valorizam a experiência do servidor na condução de atividades, equipes ou rotinas relevantes para o funcionamento institucional, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.						
Subtotal			75			

Critério VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

Nº	Critério específico	Unidade	Pts.	Qtd.	Total	Comprovação
5	Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional	Por produto	15	1	15	Declaração de Impacto Institucional - SUAP, Reitoria, 21/07/2006
Descrição e alinhamento institucional: No conjunto das informações prestadas, consta a atuação relativa a atuei na equipe responsável pela implantação do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) no Instituto Federal de Sergipe, iniciativa autorizada pela Deliberação CGTIC/IFS nº 46/2023. Contribuí para o adaptação, integração e operacionalização do sistema, ação reconhecida pela Reitoria como de alto impacto institucional. Segundo o documento, a implantação promoveu "modernização administrativa, integração sistêmica e aprimoramento dos processos de gestão" e atendeu à recomendação do TCU no Acórdão nº 2.308/2020, reforçando governança digital e eficiência. O SUAP gerou avanços como padronização de processos, redução de prazos, maior transparência, diminuição de custos e melhoria dos indicadores de transformação digital. Minha participação integrou o esforço técnico que possibilitou a adoção plena do SUAP como solução estratégica para o IFS. Por contribuir para a melhoria das práticas institucionais, a implantação ou desenvolvimento de produtos, projetos, processos, técnicas ou tecnologias evidencia capacidade de transformar conhecimento técnico em soluções úteis ao funcionamento da instituição, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.						
5	Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional	Por produto	15	1	15	Declaração de Impacto Institucional - SGC, Reitoria, 21/07/2026
Descrição e alinhamento institucional: Como elemento da trajetória profissional, apresenta-se atuei na equipe responsável pela implantação do Sistema Gestor de Concursos (SGC) no Instituto Federal de Sergipe, iniciativa autorizada pela Deliberação CGTIC/IFS nº 55/2025. Contribuí para a adaptação, integração e operacionalização da solução, reconhecida pela Reitoria como ação de alto impacto institucional. Segundo a declaração oficial, a implantação promoveu "modernização, transparência e eficiência na gestão dos processos de concursos públicos e seleções internas". O SGC trouxe avanços como centralização dos processos, redução de falhas, maior transparência, otimização do trabalho das equipes de gestão de pessoas e redução de custos operacionais. Minha atuação integrou o esforço técnico que consolidou o SGC como ferramenta estratégica e inovadora para o IFS. A atividade evidencia relação com produção, sistematização e difusão de conhecimento científico, técnico e institucional.						

5	Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional	Por produto	15	1	15	Declaração de Impacto Institucional - GLPI, Direção de Tecnologia da Informação, 17/07/2026
Descrição e alinhamento institucional: A descrição da atuação evidencia atuei na equipe responsável pela implantação do GLPI (Gestionnaire Libre de Parc Informatique) no Instituto Federal de Sergipe, contribuindo diretamente para a modernização, padronização e integração dos processos de suporte e gestão de ativos de TI. Minha atuação envolveu atividades de configuração, adaptação, integração com sistemas institucionais e operacionalização da solução, garantindo alinhamento às práticas de governança digital e às necessidades das unidades administrativas. Minha participação integrou o esforço institucional que consolidou o GLPI como ferramenta estratégica para a eficiência operacional, a transparência e a melhoria contínua dos serviços de tecnologia da informação no IFS. A atividade evidencia relação com produção, sistematização e difusão de conhecimento científico, técnico e institucional.						
5	Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional	Por produto	15	1	15	Manual técnico, Desenho do Processo de Gerenciamento de Serviços de TI , emitido por Reitoria, data: 31/05/2023
Descrição e alinhamento institucional: O item informado contempla a experiência relacionada a atuei no desenho do Processo de Gerenciamento de Serviços de TI do Instituto Federal de Sergipe, contribuindo para a elaboração dos Anexos II a V da Deliberação CGTIC/IFS nº 45/2023, que aprovou a Instrução Normativa nº 02/2023/DTI/IFS. Minha participação envolveu a definição de fluxos, papéis, responsabilidades, categorização de serviços e critérios de atendimento, estruturando o modelo institucional de requisição e gerenciamento dos serviços de TI. O trabalho resultou na formalização de processos padronizados, mais transparentes e alinhados às boas práticas de governança digital, fortalecendo a eficiência, a rastreabilidade e a qualidade dos serviços de tecnologia da informação no IFS. A atividade evidencia relação com produção, sistematização e difusão de conhecimento científico, técnico e institucional.						
5	Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional	Por produto	15	1	15	Ofício Nº 01/GTI-CEFET-AL, Gerencia de Tecnologia da Informação, 20/10/2005
Descrição e alinhamento institucional: Entre as experiências indicadas, situa-se intercâmbio de Sistemas de Informação (CEFETAL / CEFETSE, 2005) Participação como técnica designada para implantação do Sistema de Controle de Tramitação de Processos no CEFETAL, no âmbito da estratégia nacional de intercâmbio de sistemas definida pelo Fórum dos Gerentes de Tecnologia da Informação (ForTi). A atuação ocorreu após solicitação formal do CEFETAL, registrada no documento: "solicitamos a liberação das servidoras [...] Manuela Íris dos Santos [...] para a implantação do referido sistema em nosso CEFET". A atividade envolveu deslocamento institucional, instalação do sistema, parametrização conforme o ambiente tecnológico do CEFETAL, capacitação das equipes locais e suporte técnico inicial, garantindo a operacionalização plena da solução. O trabalho integrou ações de cooperação tecnológica entre instituições federais, conforme diretriz expressa no ofício: "a GTI/SE manifesta o deferimento da cessão do Sistema de Controle de Tramitação de Processos". Competências Demonstradas: Implantação de sistemas corporativos em ambiente institucional externo. Parametrização técnica e adequação de sistemas ao ambiente computacional do cliente. Condução de treinamento de usuários e equipes de suporte, assegurando autonomia operacional. Atuação em cooperação interinstitucional, alinhada às diretrizes do ForTi e às políticas de intercâmbio tecnológico da Rede Federal. Capacidade de diagnóstico técnico, adaptação de soluções e suporte especializado. Comunicação institucional qualificada, articulando demandas entre GTI/SE, GTI/AL e direção das unidades. Resultados Implantação bem sucedida do Sistema de Controle de Tramitação de Processos no CEFETAL. Capacitação das equipes locais, garantindo continuidade operacional sem dependência externa. Fortalecimento da integração tecnológica entre CEFETSE e CEFETAL. Contribuição direta para a estratégia nacional de intercâmbio de sistemas da Rede Federal. Estabelecimento de parceria para atualizações e evolução tecnológica do sistema, conforme acordado entre as instituições. Ampliação da eficiência administrativa do CEFETAL por meio da adoção de solução já validada e consolidada. A atividade evidencia relação com produção, sistematização e difusão de conhecimento científico, técnico e institucional.						
12	Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento	Por produto	4,5	1	4,5	Material técnico, Manual de Gestão de Riscos e Controles Internos, emitido por Comissão - Portaria Nº1429 de 24/05/2022 , data: 27/09/2023
Descrição e alinhamento institucional: A atuação registrada refere-se a atuei no Grupo Técnico instituído pela Portaria nº 1429/2022, contribuindo para a elaboração do Manual de Gestão de Riscos e Controles Internos do Instituto Federal de Sergipe (IFS). Participei da definição de diretrizes, conceitos, responsabilidades e procedimentos para identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos, além da estruturação dos controles internos alinhados à governança institucional. O trabalho resultou em um documento técnico que fortalece a integridade, a eficiência administrativa e o alinhamento ao planejamento estratégico do IFS. O manual está disponível em: https://www.ifs.edu.br/images/prodin/2026/DGR/CGIRC_48_-_Aprova_o_Manual_de_Gesto_d_e_Riscos_e_Controles_Internos_do_IFS_compl.pdf. Ao apoiarem a disseminação de práticas e saberes, materiais técnicos, científicos, metodológicos ou administrativos estruturados valorizam a capacidade do servidor de organizar conhecimento aplicável ao trabalho institucional, evidenciando relação com o interesse institucional e com os saberes mobilizados.						

12	Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento	Por produto	4,5	1	4,5	Material técnico, Metodologia de Gerenciamento de Projetos de TI do IFS, emitido por Comissão - Portaria nº 2945/2016, data: 24/03/2017
----	---	-------------	-----	---	-----	---

Descrição e alinhamento institucional: No contexto profissional apresentado, identifica-se atuei na Comissão instituída pela Portaria nº 2945/2016, responsável pela atualização da Metodologia de Gerenciamento de Projetos de TI do Instituto Federal de Sergipe (IFS). Contribuí para a definição de diretrizes, processos e instrumentos que estruturam o gerenciamento de projetos de tecnologia da informação, fortalecendo práticas de planejamento, execução, monitoramento e controle alinhadas às necessidades institucionais. A metodologia desenvolvida foi aprovada pela Deliberação nº 07/2017/CGTIC/IFS, consolidando-se como referência interna para a condução de projetos estratégicos de TI. O trabalho recebeu reconhecimento nacional por meio do II Prêmio de Destaques de TI 2017, na categoria Construção da Metodologia de Gerenciamento de Projetos de TI. O documento oficial pode ser acessado em: https://www.ifs.edu.br/images/dti/MGP-IFS-Versao-1.1_cgti_v2.pdf. A atividade evidencia relação com produção, sistematização e difusão de conhecimento científico, técnico e institucional.

12	Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento	Por produto	4,5	1	4,5	Material técnico, Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (2026 - 2031), emitido por Comissão - Portaria nº 2417/2025, data: 30/12/2025
----	---	-------------	-----	---	-----	---

Descrição e alinhamento institucional: A informação lançada pelo servidor caracteriza a experiência vinculada a atuei no Comitê de Planejamento de TI 2025, instituído pela Portaria nº 2417/2025, contribuindo para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2026–2031 do Instituto Federal de Sergipe (IFS). Minha participação envolveu a definição de diretrizes estratégicas, objetivos, metas e ações estruturantes para orientar o desenvolvimento tecnológico institucional no período de seis anos. Colaborei na construção de análises de capacidade, diagnóstico de maturidade, levantamento de necessidades, priorização de iniciativas e alinhamento do PDTIC ao planejamento estratégico institucional, às políticas de governança digital e às normas federais de gestão de TI. O documento resultante estabelece bases sólidas para a evolução da infraestrutura, dos sistemas corporativos, da segurança da informação e da transformação digital no IFS. O PDTIC 2026–2031 foi aprovado ad referendum pela Deliberação nº 72/2025/CGTIC, consolidando-se como instrumento oficial de planejamento tecnológico da instituição. O plano pode ser acessado pelo link oficial: https://www.ifs.edu.br/images/dti/pdtic/CGTIC_72_-_Aprova_ad_referendum_PDTIC_2026_-_2031.pdf. A atividade evidencia relação com produção, sistematização e difusão de conhecimento científico, técnico e institucional.

Subtotal

88,5

Total geral

293 ponto(s)

Conclusão do servidor

Os saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo dessa trajetória se materializam em ações de impacto institucional que dialogam diretamente com os requisitos do RSC V, nível ao qual pleiteio. A pontuação total de 293 pontos, distribuída em quinze critérios específicos, evidencia a consistência, a robustez e a relevância das contribuições prestadas ao serviço público federal e ao Instituto Federal de Sergipe.

Minha atuação demonstra compromisso contínuo com a melhoria dos processos institucionais, com a inovação tecnológica e com o fortalecimento da governança, reafirmando minha dedicação à missão do IFS e ao desenvolvimento da educação pública de qualidade. As atividades apresentadas refletem maturidade técnica, responsabilidade administrativa e protagonismo em ações estruturantes que ampliam a eficiência, a integração e a modernização institucional.

À vista das informações expostas, submeto o presente memorial para análise quanto ao enquadramento no nível RSC V do RSC PCCTAE, solicitando a apreciação da CRSC/PCCTAE.

Manuela Iris dos Santos
Servidor

Aracaju, 21/07/2026