

- * -

MEMORIAL RSC-PCCTAE

Reconhecimento de Saberes e Competências dos
Técnico-Administrativos em Educação

*

Instituto Federal de Sergipe (IFS)

Reitoria / Auditoria Interna

*

Fernando Augusto de Jesus Batista

SIAPE 1596431

Auditor

Reitoria

- * -

Aracaju, 26/07/2026

Sumário

1. Identificação do Servidor	3
2. Informações do Requerimento	3
3. Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal	4
Critério I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade	4
Critério II - Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada	6
Critério IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas	11
Critério V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional	13
Critério VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico	15
4. Relatório Descritivo e Pontuação	17
REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE	17
REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA	23
REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS	51
REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL	55
REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO	63
5. Conclusão do Servidor	65

1. Identificação do Servidor

Instituição / IFE	Instituto Federal de Sergipe
Sigla	IFS
Campus / unidade	Reitoria / Auditoria Interna
Órgão superior / mantenedor	Ministério da Educação
Endereço institucional	Rua Dom José Thomaz, 194 - Bairro São José, Aracaju/SE
Nome	Fernando Augusto de Jesus Batista
SIAPE	1596431
Cargo	Auditor
Data de ingresso em IFE	25/01/2011
Nível de classificação	E
Lotação	Reitoria
Função/encargo atual	Coordenador de Administração e Planejamento - CAP/AUDINT
Telefone/e-mail	

2. Informações do Requerimento

Nível de RSC pretendido	RSC-VI
Pontuação mínima necessária	75 pontos e 7 critérios específicos, sendo pelo menos 1 do requisito VI
Pontuação total apresentada	185
Quantidade de critérios específicos utilizados	15
Pontuação excedente / banco de pontos	110 ponto(s)
Saldo de concessão anterior	
Processo de concessão anterior	

3. Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal

Eu, Fernando Augusto de Jesus Batista, SIAPE 1596431, Auditor, nível de classificação E, apresento este memorial como registro organizado da minha trajetória profissional, dos saberes mobilizados no exercício do cargo e das contribuições institucionais desenvolvidas no âmbito do RSC-PCCTAE. Essa trajetória se insere no contexto de atuação junto ao Instituto Federal de Sergipe, IFS, campus/unidade Reitoria, vinculada ao Ministério da Educação. Ao longo do vínculo funcional, destacam-se os seguintes elementos de contextualização: ingresso em Instituição Federal de Ensino em 25/01/2011; lotação na Auditoria Interna; função ou encargo atual: Coordenador de Administração e Planejamento - CAP/AUDINT. Para fins deste requerimento, considero especialmente o seguinte contexto: nível de RSC pretendido: RSC-VI; pontuação mínima indicada: 75 pontos e 7 critérios específicos, sendo pelo menos 1 do requisito VI; saldo excedente/banco de pontos: 110 pontos; saldo de concessão anterior: não se aplica; processo de concessão anterior: não se aplica.

Este memorial está organizado para descrever, de forma clara e objetiva, as atividades e experiências profissionais e individuais vinculadas aos Requisitos I a VI e para demonstrar como o conjunto da trajetória se relaciona ao padrão de conhecimentos e competências do nível pleiteado.

1. Descrição das atividades e experiências profissionais e individuais

Critério I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

No âmbito deste requisito, minha trajetória reúne experiências vinculadas à participação institucional alinhadas aos objetivos estratégicos do Instituto Federal de Sergipe (IFS). As atividades registradas abrangem a atuação em instâncias formais de deliberação coletiva, a condução e coordenação de trabalhos designados, a colaboração em frentes de gestão sistêmica e o apoio a processos seletivos institucionais, evidenciando visão global, liderança técnica e responsabilidade pública.

No período em que estive à frente da Pró-Reitoria de Administração, atuei como membro do Colégio de Dirigentes, órgão consultivo de apoio ao processo decisório da Reitoria (art. 10 do Estatuto do IFS, aprovado pela Resolução CS/IFS nº 94/2021). A participação nesse colegiado superior envolveu a apreciação e recomendação de matérias cruciais, como a distribuição interna de recursos, normas de convênios e contratos, estrutura organizacional, diretrizes de aperfeiçoamento da gestão e políticas educacionais da

instituição.

- Enquadramento: Item 1 – Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.
- Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 2.799, de 05/10/2016 (Período: 05/10/2016 a 05/02/2018).

Na condução de ações institucionais e organização do trabalho coletivo, atuei como Presidente da comissão organizadora do I Encontro sobre Gestão Patrimonial do IFS, oportunidade em que liderei o alinhamento de procedimentos e a mediação de encaminhamentos para a modernização do controle patrimonial e de sistemas no IFS.

- Enquadramento: Item 2 – Coordenação, presidência ou liderança formal de grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.
- Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 1.197, de 19/05/2017.

No campo da formulação e acompanhamento da gestão pública, integrei o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração e formatação do Relatório de Gestão Consolidado do IFS referente aos exercícios de 2016 e 2017, documento de prestação de contas de alta relevância encaminhado aos órgãos de controle externo.

- Enquadramento: Item 3 – Participação como membro de grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.
- Comprovação: Portarias Reitoria/IFS nº 3.609, de 28/12/2016 (Exercício 2016) e nº 3.673, de 04/12/2017 (Exercício 2017).

Ainda no fortalecimento da governança e integridade, participei da Comissão de Reformulação da Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC/IFS), instituída para atualizar as diretrizes estratégicas e normativas relativas à segurança da informação no âmbito institucional.

- Enquadramento: Item 3 – Participação como membro de grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.
- Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 1.038, de 27/04/2017.

Em continuidade às ações de governança, fui designado para compor o Grupo Técnico de Interlocutores de Integridade e Governança do IFS (biênio 2023/2024). Nessa frente, atuei diretamente no assessoramento para o aprimoramento do Programa de Integridade, implementação de metodologias de gerenciamento de riscos nos processos estratégicos, elaboração do Plano de Integridade e difusão de padrões éticos e transparência ativa.

- Enquadramento: Item 3 – Participação como membro de grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.
- Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 406, de 10/02/2023.

Destaca-se, também, minha atuação continuada como membro da Comissão de Acompanhamento e Consolidação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD/IFS),

atuando no monitoramento, consolidação de diretrizes e aperfeiçoamento normativo dessa modalidade de trabalho na instituição.

- Enquadramento: Item 3 – Participação como membro de grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.

- Comprovação: Portarias Reitoria/IFS nº 1.131, de 25/04/2023; nº 102, de 17/01/2024; nº 292, de 06/02/2025; e nº 280, de 02/02/2026.

Ademais, integrei a Comissão para o Planejamento, Acompanhamento e Controle da Mudança da Reitoria, encarregada da gestão logística, planejamento operacional, acondicionamento e transferência segura do acervo documental, materiais e equipamentos de tecnologia para a nova sede da Reitoria.

- Enquadramento: Item 3 – Participação como membro de grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.

- Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 24, de 05/01/2024.

Por fim, contribuí diretamente para a garantia da lisura, fiscalização e execução de certames de ingresso institucional, atuando na função de Fiscal de Sala em diversos Processos Seletivos do IFS (Cursos Técnicos Subsequentes e Graduação) realizados nos anos de 2013, 2014 e 2015.

Enquadramento: Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Comprovação: Declaração emitida pelo Departamento de Gestão de Ingresso (DGI/PROEN/IFS) em 27/07/2026 (Atuações em: 24/03/2013, 01/09/2013, 08/09/2013, 12/01/2014 e 26/04/2015).

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

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

No âmbito deste requisito, registram-se experiências de acompanhamento de processos formativos, aperfeiçoamento profissional continuado e participação em capacitações de interesse estratégico no Instituto Federal de Sergipe (IFS). As atividades refletem a busca constante pela elevação da qualidade dos serviços prestados, o alinhamento às exigências do controle interno governamental e o atendimento às diretrizes institucionais.

Atividades de Orientação e Tutoria

No apoio direto à formação e à mediação pedagógica institucional, atuei como Tutor a Distância do Curso Técnico em Transações Imobiliárias, vinculado à Rede e-Tec

Brasil/IFS, sob regência do Edital DEAD/Reitoria/IFS nº 01/2013.

No exercício da função, desempenhei atribuições de mediação de conteúdos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), acompanhamento do desempenho dos cursistas, elaboração de relatórios de regularidade, suporte ao professor da disciplina e assistência continuada nas atividades pedagógicas do curso.

- Enquadramento: Item 5 – Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão.

- Comprovação: Declaração emitida pela Chefe do Centro de Referência em Educação a Distância (CREAD/PROEN/IFS) em 23/07/2026 (Período de atuação: dezembro de 2013 a abril de 2014).

Programas de Formação Continuada e Desenvolvimento de Competências (Mínimo de 10h)

Para o contínuo aprimoramento das competências aplicadas ao exercício do cargo de auditor interno e atuação na gestão pública, concluí as seguintes capacitações técnicas e especializadas:

- 52º FONAITec – Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação (FONAI-MEC, 23 a 27/11/2020, 20h): Aperfeiçoamento técnico voltado a temas centrais do controle governamental, como governança no ambiente da Rede Federal, serviços de consultoria em auditoria interna, integridade prática, auditoria baseada em riscos e atuação das 3 linhas.

- Avaliação de Impacto de Programas e Políticas Sociais (Enap, 16/12/2020, 36h): Estudo focado no ciclo completo da avaliação de impacto, Teoria da Mudança, avaliação aleatorizada, tamanho amostral e uso de evidências na gestão pública.

- Inovação Social para o Aperfeiçoamento de Políticas Públicas (Enap, 16/12/2020, 40h): Capacitação em mecânica do ciclo de políticas públicas, parcerias multissetoriais, controle social, liderança e gestão colaborativa orientada a resultados.

- Ciclo de Gestão do Investimento Público (Enap, 16/12/2020, 20h): Formação sobre as etapas do investimento público, desde a seleção preliminar e avaliação formal ex ante até a revisão independente, inclusão orçamentária e avaliação ex post.

- Análise Ex Ante de Políticas Públicas (Enap, 16/12/2020, 40h): Estudo prático em diagnóstico de problemas públicos, modelos lógicos, impacto orçamentário-financeiro, matriz SWOT, estratégia de implementação e governança de riscos.

- Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) (Enap, 22/12/2020, 10h): Aprimoramento normativo acerca dos conceitos, princípios, direitos do titular, hipóteses de tratamento, segurança da informação e regras da Lei nº 13.709/2018.

- Noções Gerais de Direitos Autorais (Enap, 22/12/2020, 10h): Capacitação sobre legislação autoral, proteção de obras intelectuais, direitos morais e patrimoniais e regramento aplicável a obras criadas no âmbito da Administração Pública.

- Acesso à Informação (Enap, 23/12/2020, 20h): Formação focada na aplicação prática da Lei de Acesso à Informação (LAI), procedimentos de transparência ativa e passiva, limites de restrição e tratamento de informações classificadas.

- Planejamento Estratégico para Organizações Públicas (Enap, 29/12/2020, 40h): Desenvolvimento de competências na formulação de diretrizes estratégicas, aplicação do Balanced Scorecard (BSC), construção de mapas estratégicos, matriz SWOT e alinhamento ao PPA.

- Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (COSO ERM) (Enap, 06/01/2021, 20h): Aperfeiçoamento na estrutura do COSO ERM, ambiente de controle, identificação e resposta a riscos corporativos aplicados ao setor público.

- Contabilização de Benefícios (Enap, 08/01/2021, 10h): Estudo focado na Instrução Normativa nº 04/2018, conceitos e tipos de benefícios e procedimentos contábeis no setor público.

- Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos (Enap, 12/01/2021, 30h): Aprofundamento no papel do controle interno, órgãos de fiscalização, transparência pública e mecanismos de controle social para a eficiência do gasto público.

- Técnicas de Auditoria Interna Governamental (Enap, 19/01/2021, 40h): Formação técnica sobre a obtenção e classificação de evidências documentais, físicas, testemunhais e analíticas em ações de auditoria.

- Elaboração de Relatórios de Auditoria (Enap, 23/01/2021, 30h): Aprimoramento da comunicação auditada, abarcando o planejamento do relatório, maturação de achados, formulação de recomendações executáveis e garantia da qualidade.

- Normas Internacionais de Auditoria Financeira (NIA) (Enap, 29/01/2021, 40h): Capacitação focada na avaliação de riscos financeiros, evidências de auditoria, opinião do auditor e elaboração de relatórios conforme padrões internacionais.

- 53º FONAITec – Fórum de Capacitação Técnica das UAIGs (FONAI-MEC, 28/06 a 02/07/2021, 20h): Atualização em temas de ponta, como auditoria na governança pública, adequação à LGPD, PABR, metodologias ágeis e monitoramento de recomendações.

- Auditoria Baseada em Risco – Etapa I (ISC/TCU, 22/07/2023, 25h): Estudo dos conceitos de asseguração, accountability, risco da informação e procedimentos de resposta do auditor aos riscos avaliados.

- Auditoria Baseada em Risco – Etapa II (ISC/TCU, 29/07/2023, 25h): Aprofundamento na avaliação de riscos pela abordagem top-down, componentes do risco e aplicação do Modelo de Risco de Auditoria do AICPA.

- Auditoria Operacional (ISC/TCU, 30/07/2023, 60h): Formação integral sobre o ciclo de auditoria operacional, incluindo matriz de planejamento, matriz de achados, mapeamento de processos e diagrama de verificação de riscos.

- Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno (COBACI 2023) (UNAMEC, 15/08/2023, 24h): Atualização em temas de governança de TI, sustentabilidade/ESG no setor público, integridade, fraude ocupacional e impactos da Nova Lei de Licitações.

- Nova Lei de Licitações: Visão Geral (Enap, 09/09/2024, 10h): Estudo das inovações, diretrizes e regras de transição introduzidas pela Lei nº 14.133/2021 na administração pública.

- Nova Lei de Licitações: Planejamento e Governança (Enap, 16/09/2024, 25h): Capacitação prática na fase preparatória das contratações públicas, abarcando a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR).

- Controle em 5 Dimensões (Enap, 29/09/2024, 30h): Formação alinhada ao modelo COSO, abordando ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação/comunicação e monitoramento.

- Inteligência Emocional (Enap, 30/09/2024, 50h): Desenvolvimento de habilidades socioemocionais para a gestão do clima de trabalho, relações interpessoais e liderança positiva no serviço público.

- Auditoria Interna na Perspectiva Governamental e a Ferramenta de Maturidade IA-CM (SFC/CGU, 01/10/2024, 20h): Capacitação específica no modelo internacional Internal Audit Capability Model (IA-CM), focando nos níveis de capacidade, KPAs e autoavaliação da Unidade de Auditoria.

- Gestão do Tempo e Produtividade (Enap, 28/05/2026, 40h): Desenvolvimento de métodos de organização pessoal, ferramentas de produtividade e priorização de tarefas no ambiente de trabalho.

- Introdução ao Planejamento de Auditoria Baseado em Riscos (PABR) (Enap, 28/05/2026, 20h): Estudo das etapas e diretrizes para a construção e execução do PABR 360° no controle interno.

- Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental (Enap, 29/05/2026, 16h): Formação técnica sobre requisitos, atributos, revisão, organização, guarda e confidencialidade dos papéis de trabalho da auditoria.

- Processo de Auditoria Baseado em Riscos (SFC/CGU, 31/05/2026, 20h): Aprimoramento no ciclo completo de auditoria segundo as INs SFC/CGU nº 03/2017 e 08/2017, desde a análise preliminar e matriz de planejamento até a emissão do relatório e monitoramento de benefícios.

- Consultoria em Auditoria: Fundamentos e Prática (SFC/CGU, 01/06/2026, 20h): Capacitação focada na prestação de serviços de consultoria e assessoramento à gestão, estabelecendo suas fronteiras em relação às ações de avaliação.

- MOT Aplicado na Prática (SFC/CGU, 02/06/2026, 16h): Estudo operacional das diretrizes contidas no Manual de Orientações Técnicas da CGU, abrangendo planejamento,

execução, comunicação e gestão de qualidade (PGMQ).

Enquadramento: Item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências (mínimo de 10h).

Comprovação: Certificados de conclusão anexados, emitidos pelas respectivas instituições executoras (Enap, ISC/TCU, SFC/CGU, FONAI e UNAMEC).

Eventos e Capacitações de Interesse Institucional da IFE (Mínimo de 10h)

Com vistas a atender às demandas operacionais, normativas e administrativas específicas do Instituto Federal de Sergipe, participei de ações formativas de interesse direto da instituição:

- I Encontro sobre Gestão Patrimonial do IFS (PROGEP/IFS, 01 e 02/06/2017, 12h): Discussão técnica sobre aplicação da tecnologia RFID no controle de bens, mapeamento de processos do SIPAC e proposição de soluções para a gestão patrimonial do IFS.

- Otimizando a Administração Pública por meio da Gestão por Processos: Uma visão estratégica (PROGEP/IFS, 22 e 23/05/2017, 16h): Capacitação em alinhamento estratégico, mapeamento e melhoria de processos de negócio (AS-IS e TO-BE) e introdução à notação BPMN.

- I Ciclo de Oficinas de Planejamento e Gestão de Riscos (PROGEP/IFS, 14 a 28/08/2017, 24h): Atividade prática voltada à construção de indicadores de desempenho, alinhamento ao planejamento estratégico e gestão de riscos institucionais.

- Sistema Eletrônico de Informações – SEI (Turma 4) (PROGEP/IFS, 31/01 a 09/02/2022, 20h): Treinamento em gestão processual eletrônica, classificação arquivística, temporalidade, níveis de sigilo e tramitação documental no SEI/IFS.

- Aprimoramento do Serviço Público (PROGEP/IFS, 27/06 a 27/09/2022, 30h): Capacitação em legislação pública, ética profissional, noções de direito administrativo, mapeamento de processos e avaliação de perfil comportamental.

- SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (ESAFI, 10 a 19/04/2023, 20h): Atualização técnica nas regras e operacionalização do sistema corporativo de concessão de diárias e passagens da Administração Pública Federal.

- Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, Diversidade e Inclusão (1ª Turma) (PROGEP/IFS, 27/03 a 18/05/2023, 40h): Formação institucional em acessibilidade, educação inclusiva (regulamentos NAPNE/IFS), igualdade étnico-racial (NEABI/IFS), diversidade de gênero (NIGEDS/IFS) e enfrentamento ao assédio.

- Narrativas para Descolonizar a Educação (Bloco I) (PROGEP/IFS, 02 a 29/04/2024, 45h): Aperfeiçoamento voltado às diretrizes de equidade, diversidade, relações étnico-raciais e inclusão no ambiente educacional e administrativo.

- Capacitação SUAP – PGD 2.0 (PROGEP/IFS, 01/07 a 07/08/2024, 40h): Treinamento focado no manuseio das funcionalidades do SUAP para elaboração do Plano de Entregas do Setor, Plano Individual de Trabalho e Relatório Individual do PGD.

- Cotas Raciais e Combate ao Racismo no IFS (DEAD/IFS, março/2025, 20h): Estudo das políticas afirmativas, heteroidentificação (IN MGI nº 23/2023) e atuação da comissão institucional no IFS.

Enquadramento: Item 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

Comprovação: Certificados de participação emitidos pela PROGEP/IFS, DEAD/IFS e ESAFI anexados ao processo.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

Critério IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

No âmbito deste requisito, registram-se experiências de responsabilidade técnico-administrativa no planejamento de contratações públicas e no acompanhamento da execução contratual no Instituto Federal de Sergipe (IFS). As atuações demonstram o compromisso com a legalidade, a eficiência no emprego dos recursos públicos e a estruturação de soluções indispensáveis para o funcionamento e a infraestrutura da instituição.

Planejamento das Contratações e Elaboração de Artefatos

No planejamento de processos licitatórios, atuando na análise de necessidades institucionais, especificação de requisitos técnicos e observância às normas de regência das contratações públicas (Instruções Normativas SLTI/MP nº 04/2014 e SEGES/MP nº 05/2017), integrei as seguintes Equipes de Planejamento da Contratação:

- Aquisição de Solução RFID para Controle Patrimonial: Atuação como Integrante Requisitante na equipe encarregada do planejamento e especificação técnica para a implantação da tecnologia de identificação por radiofrequência (RFID), visando à modernização e ao aprimoramento do controle patrimonial dos bens móveis do IFS.

Enquadramento: Item 2 – Elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação.

Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 718, de 23/03/2017.

- Aquisição de Microcomputadores e Notebooks para Renovação do Parque Computacional: Atuação como Integrante Requisitante na equipe responsável pelo planejamento para aquisição de equipamentos de informática, destinados à atualização tecnológica e ao suporte das atividades administrativas e acadêmicas nas unidades do IFS.

Enquadramento: Item 2 – Elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação.

Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 724, de 23/03/2017.

- Contratação de Serviços para Registro e Renovação de Certificado Digital A3: Atuação como Integrante Requisitante no planejamento e definição dos requisitos operacionais para a prestação de serviços de emissão e renovação de certificados digitais no padrão A3, essenciais para a segurança da informação e autenticidade de atos eletrônicos no IFS.

Enquadramento: Item 2 – Elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação.

Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 726, de 23/03/2017.

- Contratação de Serviço de Vigilância Patrimonial: Atuação como Integrante Requisitante na equipe responsável pelos estudos e planejamento para contratação de serviços continuados de vigilância armada e desarmada, voltados à proteção do patrimônio público e à segurança física das unidades do IFS (atendendo ao art. 21, III, da IN SEGES/MP nº 05/2017).

Enquadramento: Item 2 – Elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação.

Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 3.019, de 18/10/2017.

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos

Na fiscalização de contratos, atuando no acompanhamento da execução dos serviços, verificação do cumprimento das obrigações funcionais e zelo pela qualidade das entregas, desempenhei os seguintes encargos:

- Fiscalização Requisitante do Contrato nº 08/2016 (SIG Software & Consultoria em TI Ltda.): Designação para atuar no acompanhamento funcional do contrato de prestação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação, destinados à manutenção, atualização e evolução dos Sistemas Integrados de Gestão do IFS (SIGRH, SIPAC, SIGAA e SIGAdmin).

Enquadramento: Item 3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos.

Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 845, de 07/04/2017.

- Fiscalização Requisitante do Contrato nº 32/2016 (Blink Tecnologia Sob Medida Ltda.): Designação para a fiscalização funcional da execução de serviços sob demanda de instalação e manutenção de cabeamento estruturado (metálico e óptico), infraestrutura para sistema de CFTV e rede elétrica na Reitoria do IFS.

Enquadramento: Item 3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos.

Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 3.890, de 21/12/2017.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

Critério V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

No âmbito deste requisito, registram-se experiências de liderança executiva, gestão estratégica, coordenação de equipes e assessoria técnica em cargos de direção e funções gratificadas do Instituto Federal de Sergipe (IFS). As atuações demonstram a assunção de responsabilidades de alta complexidade na condução de políticas administrativas, orçamentárias, patrimoniais e de controle interno governamental no âmbito institucional.

Exercício de Cargo de Direção – Nível CD-02

Na alta administração executiva do IFS, atuei no exercício titular do cargo de Pró-Reitor de Administração (CD-02), órgão responsável por planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar as políticas administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contratual da instituição (art. 39 da Resolução CS/IFS nº 53/2017).

No desempenho da função, assumi atribuições de comando e gestão sistêmica, abrangendo a coordenação orçamentário-financeira da Reitoria e dos Campi, a aprovação de tomadas de contas e inventários, a supervisão de políticas de economicidade e eficácia, a administração de sistemas corporativos do Governo Federal e a coordenação das atividades de compras, licitações, contratos e patrimônio (art. 40 da Resolução CS/IFS nº 53/2017).

Enquadramento: Item 1 – Exercício de Cargo de Direção no nível CD-01 ou CD-02, ou equivalente na estrutura organizacional do órgão ou da entidade.

Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 2.799, de 05/10/2016 (Período de atuação: 05/10/2016 a 05/02/2018).

Exercício de Cargo de Direção – Nível CD-04

Na gestão e liderança da auditoria interna do IFS, exerci a titularidade do cargo de Chefe da Auditoria Interna (CD-04), incumbido da liderança estratégica da Unidade de Auditoria Interna Governamental (AUDINT) e do assessoramento à Alta Administração e ao Conselho Superior (Resolução CS/IFS nº 49/2020).

No exercício da chefia, desempenhei competências voltadas à elaboração e execução do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e do Relatório Anual de Atividades (RAINT), avaliação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos, acompanhamento de recomendações dos órgãos de controle externo (CGU e TCU), liderança do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) e supervisão das equipes técnicas da AUDINT (art. 27 da Resolução CS/IFS nº 49/2020).

Enquadramento: Item 2 – Exercício de Cargo de Direção nos níveis CD-03 ou CD-04, ou equivalente na estrutura organizacional do órgão ou da entidade.

Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 1.936, de 10/07/2015 (Período de atuação: 25/06/2015 a 05/10/2016).

Exercício de Função Gratificada – Nível FG-01

No âmbito da coordenação técnica e assessoramento do controle interno, atuei como Coordenador de Acompanhamento das Ações de Controle (CAA/AUDINT - FG-01).

Nessa posição, assumi responsabilidades relativas ao monitoramento da implementação de providências adotadas pelos gestores perante demandas da AUDINT, CGU e TCU, quantificação e registro dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes das ações de auditoria, suporte no Plano de Providências Permanente (PPP) e assessoramento técnico à Chefia no atendimento aos órgãos de controle (art. 30 da Resolução CS/IFS nº 49/2020).

Enquadramento: Item 3 – Exercício de Função Gratificada nos níveis FG-01 ou FG-02, ou equivalente na estrutura organizacional do órgão ou da entidade.

Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 237, de 28/01/2014 (Período de atuação: 28/01/2014 a 25/06/2015).

Exercício de Função Gratificada – A partir do Nível FG-03

Na condução e planejamento das rotinas operacionais de auditoria, atuo como Coordenador de Administração e Planejamento (CAP/AUDINT - FG-04).

O exercício do encargo abrange o planejamento adequado dos trabalhos de auditoria, elaboração e atualização de programas de trabalho, realização de exames preliminares nas unidades auditadas, acompanhamento da execução das tarefas distribuídas à equipe técnica, verificação de papéis de trabalho e apoio na elaboração do PAINT e RAINTE (art. 28 da Resolução CS/IFS nº 49/2020).

Enquadramento: Item 4 – Exercício de Função Gratificada a partir do nível FG-03, ou equivalente na estrutura organizacional do órgão ou da entidade.

Comprovação: Portaria Reitoria/IFS nº 134, de 21/01/2021 (Período de atuação: desde 01/02/2021 - em andamento).

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

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

No âmbito deste requisito — que constitui exigência legal obrigatória para a concessão do nível RSC-VI —, registram-se experiências de qualificação acadêmica formal superior ao requisito de ingresso e ações institucionais de difusão de conhecimento e formação continuada no Instituto Federal de Sergipe (IFS). As atuações evidenciam o investimento contínuo em competências aplicadas à administração pública e o compromisso com a orientação preventiva, transparência e fortalecimento da governança institucional.

Formação Acadêmica Formal Superior ao Requisito de Ingresso

Visando ao aprofundamento científico e técnico na área de regência da gestão pública e do controle governamental, concluí o curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) em Direito Administrativo, ofertado pelas Faculdades Integradas de Jacarepaguá (FIJ, instituição credenciada pelo MEC).

O curso abrangeu 360 horas de carga horária em disciplinas de Ciências Sociais Aplicadas (Direito Constitucional, Administrativo, Agentes Públicos, Contratos Administrativos e Procedimentos). Como requisito de conclusão, elaborei a monografia intitulada "Da Adesão à Ata de Registro de Preços por Órgãos Não Participantes do Procedimento Licitatório" (nota 8,5), abordando aspectos doutrinários e operacionais do Sistema de Registro de Preços.

Enquadramento: Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação – IQ.

Comprovação: Certificado de Conclusão e Histórico Escolar emitidos pelas Faculdades Integradas de Jacarepaguá (FIJ) em 22/11/2011.

Atividades de Difusão e Apoio à Formação Institucional

No compartilhamento de saberes técnicos, orientação preventiva e disseminação de boas práticas de gestão no âmbito do IFS, atuei na condição de expositor e facilitador nas seguintes ações institucionais:

- Projeto "Conexão Audint: A Auditoria Interna mais perto de você!" (28 e 29/10/2025): Atuação presencial como expositor e facilitador nos Campi Propriá, Lagarto e Tobias Barreto. A ação visou desmistificar o papel da auditoria interna, promover a cultura de governança preventiva, prestar orientação sobre o acompanhamento de recomendações da CGU/TCU e fortalecer a transparência pública e a aproximação entre a auditoria e as unidades descentralizadas do IFS.

Enquadramento: Item 14 – Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional: expositor, facilitador, colaborador.

Comprovação: Declaração emitida pelo Auditor-Chefe da Auditoria Interna do IFS.

- Evento "Cartão Pesquisador BB no IFS" (PROPEX/IFS): atuação como expositor e facilitador da oficina "Contribuições e Reflexões dos Trabalhos da Audint para a Gestão da Pesquisa, Extensão e Inovação". A atividade abordou a atuação consultiva e orientadora da AUDINT, os principais achados de auditoria em projetos de pesquisa e extensão (comprovação de economicidade, tempestividade em prestações de contas e tombamento de bens) e a disseminação de boas práticas para a correta utilização do Cartão Pesquisador BB e do Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

Enquadramento: Item 14 – Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional: expositor, facilitador, colaborador.

Comprovação: Declaração emitida pelo Auditor-Chefe da Auditoria Interna do IFS.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

2. Demonstração do alinhamento da trajetória ao nível pleiteado

No Critério I, o conjunto das experiências registradas atesta sólida participação e articulação institucional, em consonância com as finalidades e interesses estratégicos do IFS. Destacam-se a atuação no Colégio de Dirigentes durante o período à frente da Pró-Reitoria de Administração (Resolução CS/IFS nº 94/2021), a liderança na comissão organizadora do I Encontro sobre Gestão Patrimonial do IFS, a participação nos Grupos de Trabalho para elaboração e formatação do Relatório de Gestão Consolidado do IFS (exercícios de 2016 e 2017), além da atuação no Grupo Técnico de Integridade e Governança, na Comissão do PGD, na Comissão de Mudança da Reitoria e na fiscalização de processos seletivos institucionais. Tais registros refletem visão sistêmica, liderança colaborativa e responsabilidade pública no fortalecimento da governança.

No Critério II, as experiências registradas demonstram o constante alinhamento da atuação profissional ao planejamento, à gestão institucional, ao apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação. Destacam-se a atuação como Tutor a Distância na Rede e-Tec Brasil/IFS, a conclusão de diversas ações de formação continuada e desenvolvimento de competências promovidas por renomadas escolas de governo e órgãos de controle, bem como a participação em capacitações de interesse estratégico do IFS, voltadas à modernização de rotinas, governança, sistemas corporativos e políticas afirmativas de inclusão social.

No Critério IV, O acervo documental comprova expressiva responsabilidade técnico-administrativa e atuação especializada voltadas à eficiência e à legalidade no emprego dos recursos públicos. Destacam-se as participações nas Equipes de Planejamento de Contratações estratégicas — como a implantação de solução RFID para controle

patrimonial, renovação do parque computacional, certificação digital A3 e serviços continuados de vigilância —, associadas ao encargo de gestão e fiscalização de contratos administrativos relevantes para a manutenção de redes e sistemas corporativos de gestão (SIGRH, SIPAC, SIGAA e SIGAdmin).

No Critério V, a trajetória evidencia o exercício consolidado de liderança, assessoramento executivo, gestão de equipes, coordenação de processos e tomada de decisão institucional. Destacam-se as atuações de alta administração como Pró-Reitor de Administração (CD-02) e Chefe da Auditoria Interna (CD-04), além do desempenho de funções gratificadas de controle interno e planejamento como Coordenador de Acompanhamento das Ações de Controle (FG-01) e Coordenador de Administração e Planejamento (FG-04).

Por fim, no Critério VI, o conjunto das ações atesta a efetiva contribuição para a produção, qualificação e difusão de conhecimento técnico e institucional. Destacam-se a conclusão da Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Administrativo (360h, com monografia dedicada ao Sistema de Registro de Preços) e as atuações como expositor e facilitador no Projeto "Conexão Audint" (ações presenciais itinerantes de orientação nos campi) e na oficina de gestão de recursos e prevenção de achados no evento do "Cartão Pesquisador BB no IFS" (organizado pela PROPEX).

Consideradas em conjunto, as experiências descritas totalizam 185 pontos, distribuídos em 15 critérios específicos. A trajetória apresentada busca demonstrar desenvolvimento contínuo de saberes, ampliação de responsabilidades, contribuição institucional e domínio das competências associadas ao nível RSC-VI do RSC-PCCTAE, cabendo à CRSC-PCCTAE avaliar o enquadramento com base no Decreto nº 13.048/2026 e nas normas aplicáveis.

4. Relatório Descritivo e Pontuação

REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
1	Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino	Por ano ou fração acima de seis meses Pontos por unidade: 3 Meses comprovados: 16 Unidades pontuáveis	3	Portaria institucional, nº 2799, emitido por Reitor, data: 05/10/2016, período: 05/10/2016 a 05/02/2018 No período em que estive a frente da Pró-Reitoria de Administração atuei como membro do Colégio de Dirigentes, conforme normatização a

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
		consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)		seguir: Estatuto do IFS (RESOLUÇÃO CS/ IFS Nº 94, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021): Do Colégio de Dirigentes Art. 10. O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria, possuindo a seguinte composição: I - a Autoridade Máxima do IFS, como presidente; II - os Pró-reitores; e III - os Diretores-Gerais dos Campi; Parágrafo único. As reuniões do Colégio de Dirigentes ocorrerão por convocação do seu presidente. Art. 11. Compete ao Colégio de Dirigentes: I - apreciar e recomendar a distribuição interna de recursos; II - apreciar e recomendar as normas para celebração de acordos, parcerias, convênios e contratos, bem como para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes; III - apreciar e recomendar a criação e alteração de funções e órgãos administrativos da estrutura organizacional do IFS; IV - apreciar e recomendar o calendário de referência anual; V - apreciar e recomendar normas de aperfeiçoamento da gestão; VI - apreciar os assuntos de interesse da administração do IFS a ele submetido; VII - apreciar e recomendar a criação, alteração curricular e extinção de cursos; e VIII - apreciar as demandas apresentadas pelos campi, resguardadas as peculiaridades de cada Campus. Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS (RESOLUÇÃO CS/ IFS Nº 113, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021): Art. 6º O colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da reitoria, tendo suas competências e atribuições

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				dispostas no Estatuto do IFS e demais legislações pertinentes, possuindo a seguinte composição: I - o Reitor, como presidente; II - os Pró-Reitores; III - os Diretores Sistêmicos; IV - os Diretores Gerais dos campi.
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 Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 4,5$ ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Portaria institucional, nº 1197, emitido por Reitor, data: 19/05/2017 Comissão organizadora do evento "I Encontro sobre Gestão Patrimonial do IFS".
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 Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 3609, emitido por Reitor, data: 28/12/2016 Grupo de Trabalho para elaboração e formatação do Relatório de Gestão Consolidado do IFS, exercício 2016.
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 Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 3673, emitido por Reitor, data: 04/12/2017 Grupo de Trabalho para elaboração e formatação do Relatório de Gestão Consolidado do IFS, exercício 2017.
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 Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 1038, emitido por Reitor, data: 27/04/2017 Comissão de Reformulação da Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) do Instituto Federal de Sergipe, aprovada pela Resolução nº 60/2012/CS de 30/08/2012

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 406, emitido por Reitora, data: 10/02/2023 Art. 1º Instituir grupo técnico formado por interlocutores representantes da Reitoria e dos Campi, para atuação no biênio 2023/2024, com o objetivo de fortalecer a interação e integração de boas práticas de gestão de integridade e governança no IFS. Parágrafo Único. O grupo técnico, no âmbito de sua competência, estará sob a coordenação da Unidade de Gestão de Integridade do IFS, por meio da Assessoria Executiva/Reitoria. Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se: I - Programa de Integridade: conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta; II - Risco para a Integridade: vulnerabilidade que pode favorecer ou facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, podendo comprometer os objetivos da instituição; III - Plano de Integridade: documento, aprovado pela alta administração, que organiza as medidas de integridade a serem adotadas em determinado período, devendo ser revisado periodicamente. Art. 3º Compete aos interlocutores das Pró-Reitorias, das Diretorias Sistêmicas, Controle Interno e dos Campi: I - Assessorar no aprimoramento de políticas, diretrizes, normas e metodologias aplicáveis ao programa de integridade institucional; II - Assessorar na implementação de metodologias e instrumentos de gerenciamento de riscos para a Integridade nos processos de trabalho priorizados na sua unidade estratégica; III - Acompanhar a implementação de ações ou medidas de controle vinculadas a planos de ação e avaliar os resultados alcançados; IV - Disseminar práticas e princípios de conduta e padrões de

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				comportamento; V - Auxiliar no desenvolvimento de ações integradas de capacitação e treinamento nas temáticas gestão da integridade, gestão de riscos para integridade, promoção da ética e de regras de conduta e da transparência ativa e do acesso à informação; VI – Auxiliar na elaboração do plano de integridade institucional, com vistas as ações aplicáveis dentro de sua unidade estratégica; VII - Praticar outros atos de natureza técnica e administrativa necessários ao exercício de suas responsabilidades.
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 Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 1131, emitido por Reitor, data: 25/04/2023 Comissão de Acompanhamento e Consolidação do Programa de Gestão
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 Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 24, emitido por Reitor, data: 05/01/2024 Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão para o Planejamento, Acompanhamento e Controle da Mudança da Reitoria: Art. 2º São atribuições dos membros da comissão: o planejamento, o gerenciamento e o acompanhamento de todas as ações necessárias para a movimentação, acondicionamento e realocação dos recursos (materiais, documentos e equipamentos de TI) a serem realizadas pelos setores da Reitoria no transporte dos bens móveis para a nova sede. Art. 3º Todos os servidores designados deverão ficar à disposição no período da mudança.

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 102, emitido por Reitor, data: 17/01/2024 Art. 1º Reconduzir a Comissão de Acompanhamento e Consolidação do Programa de Gestão, com os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, instituída pela Portaria nº 212, de 30/01/2023, com prazo para conclusão dos trabalhos até 30/01/2025.
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 Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 292, emitido por Reitora, data: 06/02/2025 Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão de Acompanhamento e Assessoramento do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, Reitoria, com o prazo para a conclusão dos trabalhos até 31/01/2026:
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 Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Portaria institucional, nº 280, emitido por Reitora, data: 02/02/2026 Art. 1º Designar, a partir de 02/02/2026, os servidores abaixo relacionados, sob a presidência da primeira, para comporem a Comissão de Acompanhamento e Assessoramento do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, Reitoria, com o prazo para a conclusão dos trabalhos até 31/01/2027.
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos	Por designação Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 5 Unidades pontuáveis consideradas: 5 Cálculo: 5 x 4,5 ponto(s) = 22,5 ponto(s)	22,5	Declaração institucional, emitido por Departamento de Gestão de Ingresso - DGI/PROEN, data: 27/07/2026, período: 24/03/2013, 01/09/2013, 08/09/2013, 12/01/2014, 26/04/2015 Diversas atuações na função de fiscal em diversos Processos Seletivos do IFS, nas modalidades Nível Médio Subsequente e Graduação, nos anos de 2013, 2014 e 2015.
Subtotal			57	

**REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS
INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À
EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA**

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
5	Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Declaração institucional, emitido por Chefe do Centro de Referência em Educação a Distância, data: 23/07/2026, período: dezembro de 2013 a abril de 2014, Edital DEAD/Reitoria/IFS Nº 01/2013 – Processo Seletivo de Tutor Presencial e Tutor a Distância – Rede E-Tec Brasil Edital DEAD/Reitoria/IFS Nº 01/2013 – Processo Seletivo de Tutor Presencial e Tutor a Distância – Rede E-Tec Brasil: 3. DAS ATRIBUIÇÕES SEMANAIS DOS TUTORES PRESENCIAIS E A DISTÂNCIA 3.1 Farão parte das atribuições do TUTOR A DISTÂNCIA: - Participar da capacitação específica para o desempenho de sua função; - Exercer as atividades típicas de tutoria a distância; - Acompanhar as atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA; - Elaborar os relatórios de regularidade e desempenho dos alunos; - Acompanhar a aprendizagem e o desempenho dos cursistas durante o curso; - Auxiliar os professores nas aulas presenciais; - Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e o cursista; - Estabelecer e promover contato permanente com os alunos; - Apoiar o professor da disciplina nas atividades práticas do curso; - Assistir e acompanhar os alunos nas atividades pedagógicas do curso; - Participar de reuniões quinzenais com professores e coordenadores de curso; - Assistir as transmissões das aulas presenciais relativas ao seu curso;

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Associação FONAI-MEC, data: 27/11/2020, carga horária: 20 52º FONAITec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação - realizado no período de 23 a 27 de Novembro de 2020. Conteúdo Programático (20 horas) Palestra: Atuação da CGU no aprimoramento da gestão para enfrentamento ao Covid-19 - José Paulo Julieti Barbieri (SFC-CGU) Palestra: Análises sobre elementos de governança no ambiente da Rede Federal de Universidades - Cristiano Coimbra de Souza (SFC - CGU) Palestra: Consultoria no âmbito da atividade de Auditoria Interna Governamental - Rossana Guerra (TJ-PB) Palestra: Jornada na Direção da Excelência - Jorge da Silva (Banco Interamericano de Desenvolvimento-BID) Palestra: Integridade na prática: conheça o PMPI, plano de integridade mineiro - Rodrigo Fontenelle (CGE-MG) Palestra: Serviços e papéis da auditoria interna face às ações de enfrentamento ao Coronavírus - Bruno Affonso (Min. Defesa) Palestra: Acumulação de cargos públicos e cumprimento de jornada de trabalho – Como a Auditoria Interna pode contribuir à eficiência desse controle? - Adriano Augusto de Sousa (EBSERH) Palestra: Auditoria baseada em Riscos - Kleberon Roberto de Souza (CGU-MT) Palestra: Manual de Conduta e a Integridade nas Relações de Trabalho - Cleber Izzo (Min. Economia)

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				Palestra: Desafios e soluções para as auditorias de pequeno porte - Márcia da Rosa Pereira (CADE) Palestra: Reforma Administrativa e a Avaliação de Desempenho - Wagner Lenhart (Min. Economia) Palestra: A importância de uma Auditoria Interna independente - Eduardo Pardini (CrossOver Brazil) Palestra: Sistematização do monitoramento das recomendações e seus benefícios. - Victor Leandro Freitas de Jesus (FNDE) Palestra: Sistemática de acompanhamento das Instituições Federais de Ensino (IFEs) - Leandro Santos de Brum (TCU) Painel de Boas Práticas: Comunidades de Prática: Aproximando gestão e UAIG - Tiago Benetti (IFFar) Painel de Boas Práticas: Auditoria no Processo de Identificação de Riscos (ISO 31.000 - Etapa 5.4.2) - Sandro Borges (IFC) Palestra: Auditoria e as 3 linhas - Sérgio Filgueiras (CGU) Palestra: O Auditor do futuro hoje - Wendell Abreu e Dheymia Lima (Banco da Amazônia) Painel de Boas Práticas: O Teletrabalho e a Experiência da CGU no ambiente da Auditoria Interna - Cláudio Moacyr (UFCSPA) Painel de Boas Práticas: Metas e indicadores na Auditoria Interna - Roberto Batista (IFPR)
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
9	Participação em programas de formação continuada	Por capacitação Pontos por unidade: 1	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 16/12/2020, carga

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
	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)	Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)		horária: 36, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código mG5J3923099q1QL. Curso Avaliação de Impacto de Programas e Políticas Sociais CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1 Avaliação de impacto 2 Avaliação aleatorizada 3 Teoria da Mudança 4 Realização de avaliação aleatorizada 5 Tamanho amostral e poder estatístico 6 Medição 7 Aspectos operacionais 8 Desafios após o desenho 9 Uso de evidência 10 Avaliação do início ao fim
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 16/12/2020, carga horária: 40, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código Ws9q39231185Ou2. Curso Inovação Social para o Aperfeiçoamento de Políticas Públicas CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Módulo 1 - Inovação Social, Política Pública e Sustentabilidade 1. Por que inovação social é necessária? 2. Riquezas do Brasil 3. Desafios 4. O que é Inovação Social? 5. Como a Inovação Social surgiu? 6. Inovação Tecnológica x Inovação Social 7. Onde e por quem a Inovação Social é produzida? 8. Inovação Social como processo e como produto Módulo 2 – Políticas Públicas: Ciclo e Mecanismos de Participação 1. Ciclo de elaboração de Políticas Públicas 2. Atores no Ciclo de Políticas Públicas: quem importa e quando? 3. Controle Social: o que é, para que serve e como funciona 4. Inovação Social na Política Pública

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				Módulo 3 – Parcerias e Lideranças 1. Pensamento Sistêmico em Parcerias Multissetoriais (PMSS) 2. Pontos de Alavancagem 3. Funcionamento das Parcerias Multissetoriais (PMSS) 4. Confiança e Aprendizagem Colaborativa 5. Conflito e Poder 6. Novos tipos de liderança 7. Identificação e Mobilização de Parceiros Módulo 4 – Planejamento e Gestão 1. Conceber uma agenda comum: planejamento adaptável 2. Gestão Colaborativa para Resultados 3. Comunicação Continuada 4. Estar disposto a aprender
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 16/12/2020, carga horária: 20, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código V99d3923109VGeA. Curso Ciclo de Gestão do Investimento Público CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1 Ciclo de Gestão do Investimento Público 1.1 Ciclo institucional 1.2 Seleção preliminar de projetos 2 Etapas 2.1 Avaliação formal (ex ante) 2.2 Revisão independente 2.3 Seleção de projetos e inclusão no orçamento 2.4 Implementação 2.5 Ajuste de projeto 2.6 Operação 2.7 Avaliação (ex post)
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 16/12/2020, carga horária: 40, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código yNc43922959QCHm.

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
	fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)		Curso Análise Ex Ante de Políticas Públicas CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1. Reforma estruturantes das políticas públicas e tríade governança, avaliação e análise de impacto regulatório; e o papel da Análise Ex Ante das políticas públicas. 2. Diagnóstico do problema e modelo lógico: identificação do problema; relação de sobreposição e complementariedade entre as ações estatais; alinhamento da política pública a metas e compromissos internacionais; avaliação de desenho de política pública e definição de indicadores. 3. Desenho e suporte da política pública: objetivo e ações; fundamentação; público-alvo; atores envolvidos e seleção de beneficiários; Análise SWOT para entendimento dos contextos internos e externos; estratégia de construção da confiança e do suporte da implementação e aprovação da política pública. 4. Impacto Orçamentário e Financeiro: legislações fiscais e orçamentárias; equilíbrio das finanças públicas; planejamento de médio prazo das despesas; renúncia de receita; aspectos orçamentários; e checklist orçamentário e financeiro. 5. Estratégia de implementação da política pública: gestão e governança; instrumentos normativos; plano de comunicação; e gestão de riscos. 6. Monitoramento, avaliação e controle da política pública. 7. Checklist para a análise ex ante da política pública: diagnóstico do problema; objetivos, ações e resultados esperados; desenho, estratégia de implementação e focalização; impacto orçamentário e financeiro; estratégia de construção de confiança e suporte; e monitoramento, avaliação e controle.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
9	Participação em programas de	Por capacitação Pontos por unidade:	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
	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)	1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)		Pública - Enap, data: 22/12/2020, carga horária: 10, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código Cwpf4093546St3g. Curso Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1. Introdução e Conceitos 2. Chave Abrangência e Aplicabilidade 3. Fundamentos Legais e Princípios Norteadores 4. Direitos do Titular 5. Agentes no Tratamento de Dados 6. Hipótese de Tratamento e Exceções 7. Transferência Internacional 8. Segurança de Dados e Notificação 9. Responsabilidade e Possíveis sanções 10. Atribuições e Composição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados 11. Atualizações da Lei 13.709/18
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 22/12/2020, carga horária: 10, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código 10z64093551ZARw. Curso Noções Gerais de Direitos Autorais CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1 Direito Autoral 1.1 Evolução histórica 1.2 Conceito 1.3 Legislação no Brasil 2 Obras Intelectuais 2.1 Obras protegidas 2.2 Autoria de obras intelectuais 2.3 Registro de obras intelectuais 3 Direitos do autor 3.1 Direitos morais e patrimoniais 3.2 Temporariedade 3.3 Autorização prévia e Proteção automática 3.4 Individualidade e independência da proteção 3.5 Direitos do autor na Administração Pública

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				3.5.1 Fomento à cultura 3.5.2 Contratação de obras protegidas 3.5.3 Obras protegidas criadas por servidores públicos 4 Utilização de obras protegidas 4.1 Transferência dos direitos do autor 4.2 Limitações dos direitos do autor 4.3 Avanços jurisprudenciais
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 23/12/2020, carga horária: 20, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código keAT4093539EOhJ. Curso Acesso à Informação CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1 Direito de acesso à informação no Brasil 1.1 Abrangência da Lei de Acesso à Informação no Brasil 1.2 Exercício do direito ao acesso à informação 1.3 Prazos e procedimentos para acesso à informação 2 Negativas de acesso 2.1 Fundamentos para negação de acesso 2.2 Possibilidades de restrição de acesso 2.3 Procedimentos para proteção da informação 3 Informações Classificadas e Dados Abertos 3.1 Diretrizes de classificação 3.2 Tratamento de informação classificada 3.3 Comissões de tratamento 3.4 Dados abertos
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 29/12/2020, carga horária: 40, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código rkEi4093530vwbs. Curso Planejamento Estratégico para Organizações Públicas

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
	(carga horária mínima de dez horas)	ponto(s)		CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1 Planejamento estratégico 1.1 Metodologias 1.2 Planejamento Estratégico Situacional (PES) 1.3 Estrutura 1.4 Temas estratégicos e resultados esperados 1.5 Iniciativas, processos e macroprocessos 2 Missão 2.1 Componentes 2.2 Construção da missão 3 Visão 3.1 Mapa e demandas de stakeholders 3.2 Diretrizes estratégicas 3.3 Elaboração da visão 4 Estratégia, Proposta de Valor e Matriz SWOT 4.1 Temas estratégicos e resultados esperados 4.2 Proposta de valor de stakeholders 4.3 S.W.O.T 5 Balanced Scorecard (BSC) 5.1 Metodologia 5.2 Objetivos estratégicos, mapas temáticos e estratégicos 5.3 Indicadores de resultado, de esforço e metas 5.4 Fatores críticos de sucesso 5.5 Iniciativas estratégicas 6 Planejamento estratégico e Plano Plurianual 6.1 Mapeamento de programas, objetivos e ações governamentais
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 06/01/2021, carga horária: 20, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código NYhg4093535hdtI. Curso Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1 Estruturas de Gerenciamento e Bases Normativas 1.1 Gestão de Riscos 1.2 Declarações de posicionamento 1.3 Normas e regulamentações

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				relacionadas 2 Estrutura do COSO ERM 2.1 Ambiente de controle 2.2 Fixação de objetivos 2.3 Identificação de eventos 2.4 Avaliação de riscos 2.5 Resposta aos riscos 2.6 Atividades de controle 2.7 Informação e comunicação 2.8 Monitoramento 3 Ciclo de gerenciamento de riscos corporativos 3.1 Metodologia de gerenciamento de riscos do MP 3.2 Etapas do gerenciamento de riscos
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 08/01/2021, carga horária: 10, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código Eur54138404SUW1. Curso Contabilização de Benefícios CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1. Explicação do contexto de criação da Instrução Normativa nº 4 de 11/6/2018; 2. Conceituar Benefício; 3. Descrever os tipos e classes de benefícios; IV. Descrever o processo de contabilização.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 12/01/2021, carga horária: 30, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código hEL241384022d9A. Curso Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1 Controle dos gastos públicos 1.1 Controle institucional dos gastos públicos 1.2 Controle social dos gastos públicos 1.3 Controle social exercido pela cidadania 1.4 Controle social exercido pelos

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				Conselhos Municipais 1.5 Controle social das políticas públicas 2 Órgãos, Portais e outras instituições responsáveis pelo controle dos gastos 2.1 Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União 2.2 Câmara e Senado Federal 2.3 Tribunais de Contas 2.4 Portal Contas Abertas e Portal da Transparência 2.5 Portal Meu Município 2.6 Secretaria de Orçamento Federal e Secretaria do Tesouro Nacional 2.7 Ministério Público 3 Qualidade do gasto público 3.1 Âmbito familiar e âmbito do Governo 3.2 Relação entre transparência, controle social, educação fiscal e eficiência do gasto público
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 19/01/2021, carga horária: 40, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código sW2g4138400XTCu. Curso Técnicas de Auditoria Interna Governamental CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Módulo 1 - Considerações iniciais referentes às técnicas de auditoria Módulo 2 - Técnicas de obtenção da evidência documental Módulo 3 - Técnicas de obtenção da evidência física Módulo 4 - Técnica de obtenção da evidência testemunhal Módulo 5 - Técnicas de obtenção da evidência analítica - parte 1 Módulo 6 - Técnicas de obtenção da evidência analítica - parte 2 Módulo 7 - Considerações finais referentes às técnicas de auditoria

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 23/01/2021, carga horária: 30, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código MYj74138396U0Ub. Curso Elaboração de Relatórios de Auditoria CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Módulo 1 - O relatório de auditoria Módulo 2 - O planejamento do relatório Módulo 3 - O desenvolvimento do relatório Módulo 4 - Recomendações e planos de ação Módulo 5 - A finalização dos relatórios de auditoria e os processos de garantia da qualidade
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 29/01/2021, carga horária: 40, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código FzeC4138410U9io. Curso Normas Internacionais de Auditoria Financeira - NIA CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Módulo 1: Princípios Gerais e Responsabilidades Módulo 2: Avaliação de Riscos e Respostas aos Riscos Avaliados Módulo 3: Evidência de Auditoria Módulo 4: Utilização do Trabalho de Terceiros Módulo 5: Formação da Opinião e Emissão de Relatório Módulo 6: Considerações sobre Trabalhos Especiais
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1	1	Certificado de conclusão, instituição: Associação Nacional dos Integrantes das Unidades de Auditoria Interna Governamental, data: 02/07/2021, carga horária: 20 53º FONAItec - Fórum de Capacitação Técnica das UAIGs - realizado no período de 28 de Junho a

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
	promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	ponto(s) = 1 ponto(s)		02 de Julho de 2021 Conteúdo Programático Universidade Pública e Auditoria Interna - Arthur Saldanha (Presidente FONAI - Auditor UFPel) A importância da Auditoria Interna na Governança Pública - Min. Augusto Nardes (TCU) O Futuro da Auditoria Interna - Paulo Grazziotin (Secretário de Controle Interno - Ministério da Defesa) As possibilidades de atuação da função auditoria interna no fortalecimento da governança em privacidade em tempos de LGPD - Rossana Guerra (Professora - UFPB) Perfil Integrado de Governança Organizacional e Gestão Públicas: atualidade e perspectivas - Cláudio Cruz (AUFC - TCU) Relacionamento do TCU com as IFEs - Leandro Brum (AUFC - TCU) A consultoria em auditoria interna e capacidades em governança: limites e possibilidades - Bruno Affonso (Auditor Interno - Min. Defesa) Flexibilização de jornada de trabalho e boas práticas do trabalho a distância - Cristiano Coimbra de Souza (SFC - CGU) Porque Privacidade importa e como evitar que a LGPD seja burocratizante - Jetro Coutinho (AUFC - TCU) As repercussões da COVID e os desafios das aquisições públicas em tempos de pandemia - José Paulo Julieti Barbiere (SFC - CGU) Programa Nacional de Prevenção à Corrupção - Mário Júnior Bertuol (AUFC - TCU) Gestão de riscos e o papel da Auditoria

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				Interna na avaliação dos controles internos estabelecidos nas contratações públicas - João Luíz Domingues (AFFC - CGU) Princípio de Gestão Ágil em Auditorias - Tiago Modesto Carneiro Costa (AUFC - TCU) Perspectivas e desafios da implementação do PGMQ na UnB - Abimael Costa (Chefe UAIG - UnB) Auditoria Interna integrando o ambiente de Governança Corporativa das Organizações - Rene Guimarães Andrich (IIA Brasil) Como a auditoria interna agrega valor à governança organizacional? - Márcia da Rosa (Chefe UAIG - CADE) Monitoramento das recomendações via e-Aud - Tamara Bordin e Luana M. de Lara (Auditoras Internas - IFSC) Plano Anual de Auditoria Baseado em Riscos - Tiago Chaves Oliveira (SFC - CGU) Processo sistemático e estruturado de auditoria - Sérgio Filgueiras (SFC - CGU) Painel de Boas Práticas: Relacionamento entre UAIG e gestão - Gabriela Giacomini de Macedo (Coordenadora UAIG UNIPAMPA) e Ivan Henrique Vey (Auditor-Chefe UFSM)
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Instituto Serzedello Corrêa - Escola Superior do Tribunal de Contas da União, data: 22/07/2023, carga horária: 25, identificação: Autenticação: ISC.C35D2154.C3151621.C306062E Curso Auditoria Baseada em Risco - Etapa I Conteúdo programático: Auditoria e asseguaração: natureza dos

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				trabalhos de auditoria; estruturas conceituais para os trabalhos de asseguarção; elementos das auditorias do setor público; accountability e risco da informação; expectativas dos usuários e níveis de asseguarção; objeto, informação do objeto e objetivos de auditoria; e objetivos gerais do auditor em auditoria. Obtenção de segurança em auditoria: como o auditor obtém segurança em auditoria; respostas do auditor aos riscos avaliados; procedimentos e testes de auditoria; e evidência de auditoria.
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Instituto Serzedello Corrêa - Escola Superior do Tribunal de Contas da União, data: 29/07/2023, carga horária: 25, identificação: Autenticação: ISC.C35D4053.C315163E.C306062E Curso Auditoria Baseada em Risco - Etapa II Conteúdo programático: Risco e Avaliação de Risco em Auditoria: Definição de risco e avaliação de risco; propósito da avaliação de risco em auditoria; e abordagem top-down de avaliação de riscos e controles. Modelo de Risco de Auditoria: Modelo de risco de auditoria do AICPA; utilização do modelo de risco de auditoria; avaliação dos componentes do risco de auditoria; necessidade de utilização do modelo de risco de auditoria.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Instituto Serzedello Corrêa - Escola Superior do Tribunal de Contas da União, data: 30/07/2023, carga horária: 60, identificação: Autenticação: ISC.C35D215F.C315160F.C306062E Curso Auditoria Operacional Conteúdo programático: Introdução à Auditoria Operacional (AO): O que é AO; Ciclo de auditoria: seleção do objeto de auditoria, etapa de

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				planejamento, etapas de execução e comentários do gestor, etapa de apreciação e divulgação, monitoramentos; Técnicas de Auditoria: análise stakeholder, mapeamento de processo, análise SWOT e diagrama de verificação de risco; Principais papéis de trabalho e Relatório: matriz de planejamento, matriz de achados, e Relatório de Auditoria.
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: União Nacional dos Auditores do Ministério da Educação, data: 15/08/2023, carga horária: 24, identificação: Certificado assinado eletronicamente e registrado sob o código: 2023B07ABAE5 Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno - COBACI 2023 TEMAS DO PROGRAMA: O papel do controle no fortalecimento da política pública e da democracia. Gestão de riscos Tudo sob controle no Controle? Casos de manipulação de informações contábeis no setor público ESG: estratégia integrada e avaliação da auditoria ESG para organizações públicas Nova lei de licitações e seu olhar para a sustentabilidade Política de sustentabilidade e Plano de Logística Sustentável (PLS) Auditoria e governança de TI Auditoria interna e fraude ocupacional: um pouco além do triângulo da fraude Indicadores de ESG: uma proposta acadêmica Interseções e perspectivas no campo da integridade Inovação: a relação entre a Academia, Empresa e Estado na perspectiva do controle 10 anos da Lei de Cotas - Acórdão nº 2376/2022-TCU-Plenário iESGo: indicadores de ESG de Organizações Públicas?

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 09/09/2024, carga horária: 10, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: MCAr14266422uI7s Curso Nova lei de licitações: Visão Geral Conteúdo Módulo 1: Introdução e síntese das inovações da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Módulo 2: Principais mudanças e impactos para os municípios - parte 1; Módulo 3: Principais mudanças e impactos para os municípios - parte 2; Módulo 4: A transição da lei atual para a nova Lei; Módulo 5: Adequações necessárias frente à nova Lei.
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 16/09/2024, carga horária: 25, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: NLN214266471UisP Curso Nova Lei de Licitações: planejamento e governança Conteúdo Módulo 1 – Lei Federal nº 14.133: contextualizando as mudanças trazidas pela nova Lei; Módulo 2 – Introdução ao planejamento e governança das contratações; Módulo 3 – Processo de elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP); Módulo 4 – Processo de elaboração de TRs.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 29/09/2026, carga horária: 30, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: VrLd14266506UKww

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
	fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)		Curso Controle em 5 Dimensões Conteúdo Módulo 1: Visão Global; Módulo 2: Ambiente de Controle; Módulo 3: Avaliação de Riscos; Módulo 4: Atividade de Controle; Módulo 5: Informação e Comunicação; Módulo 6: Atividades de Monitoramento.
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 30/09/2024, carga horária: 50, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: MgMg14266206nkbV Curso Inteligência Emocional Conteúdo Módulo 1 – Gestão das emoções pessoais Módulo 2 – Gestão das emoções nas relações interpessoais Módulo 3 – Ambiente de trabalho positivo Módulo 4 – Liderança positiva
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Secretaria Federal de Controle Interno (SFC/CGU), data: 01/10/2024, carga horária: 20 Curso Auditoria Interna na Perspectiva Governamental e a Ferramenta de Maturidade IA-CM CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Módulo I – Visão geral do modelo IA-CM Contexto Desenvolvimento do modelo IA-CM O que é o IA-CM para o setor público? Estrutura do IACM (níveis, elementos e KPA) Atingimento do nível de capacidade Institucionalização de um KPA O IA-CM e o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade Módulo II – Elementos do IA-CM

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				Elemento I – Serviços e Papel da Auditoria Interna Elemento II – Gerenciamento de pessoas Elemento III – Práticas Profissionais Elemento IV – Gerenciamento de Desempenho e Accountability Elemento V – Cultura e Relacionamento Organizacional Elemento VI – Estruturas de Governança Módulo III – Autoavaliação, Validação Externa e Monitoramento Autoavaliação Reporte Plano de ação Monitoramento Validação Externa Uso do modelo IA-CM no Brasil
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 28/05/2026, carga horária: 40, identificação: Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: d80bd394-ddab-4819-a84a-ab0d4536faca Curso Gestão do Tempo e Produtividade Conteúdo Módulo 1 – AUTOCONHECIMENTO: paradas e reflexões. Módulo 2 – PRODUTIVIDADE: conceitos e contextos. Módulo 3 – Elementos e ferramentas de produtividade. Módulo 4 – Gestão do tempo. Módulo 5 – Atitudes de pessoas produtivas.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da	Por capacitação Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 28/05/2026, carga horária: 20, identificação: 9cc246eb-d0f2-4d62-87ba-068471e202df Curso Introdução ao Planejamento de Auditoria Baseado em Riscos

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
	promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	ponto(s) = 1 ponto(s)		Conteúdo Módulo 1: Introdução; Módulo 2: Visão Geral do PABR; Módulo 3: PABR 360°; Módulo 4: Execução das Subetapas do PABR; Módulo 5: Protagonismo do PABR.
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap, data: 29/05/2026, carga horária: 16, identificação: ceaf9e20-cf53-4159-9073-538c3a527dee Curso Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental Conteúdo Módulo I – Papéis de Trabalho na Auditoria Interna Governamental Módulo II – Conceitos Básicos e Fundamentais sobre Papéis de Trabalho Módulo III – Atributos dos Papéis de Trabalho Módulo IV – Papéis de Trabalho e Relatórios de Auditoria Módulo V – Revisão dos Papéis de Trabalho Módulo VI - Organização, Armazenamento e Acesso aos Papéis de Trabalho
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, data: 31/05/2026, carga horária: 20 Curso Processo de Auditoria Baseado em Riscos CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1. Aspectos introdutórios - IN SFC/CGU nº 3/2017 - IN SFC/CGU nº 8/2017 - Estrutura internacional de práticas profissionais do Instituto dos Auditores Internos (IPPF/IIA) - Processo de auditoria interna governamental - Vertentes do planejamento de auditoria baseado em riscos

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				2. Planejamento de trabalhos de auditoria baseado em risco 2.1. Análise preliminar - Pontos a serem analisados - Mapeamento do processo - Principais técnicas de auditoria aplicáveis - Documentação do entendimento 2.2. Definição dos objetivos e do escopo - Matriz de riscos e controles - Natureza dos testes de auditoria - Relação entre riscos/controles e testes de auditoria 2.3. Elaboração da matriz de planejamento - Principais campos - Tipos de questões de auditoria - Elaboração das questões de auditoria 3. Execução dos trabalhos - Papéis de trabalho: elaboração, referenciação e armazenamento - Evidências de auditoria - Supervisão 4. Comunicação de Resultados - Matriz de Achados - Reunião de busca conjunta de soluções - Relatório de auditoria: objetivos, atributos e estrutura 5. Monitoramento de recomendações - Monitoramento de recomendações - Registro de benefícios
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, data: 01/06/2026, carga horária: 20 Curso Consultoria em Auditoria: Fundamentos e Prática CONTEÚDO PROGRAMÁTICO I. Tipos de Serviços de Consultoria II. Inclusão dos Serviços de Consultoria no Plano de Auditoria Interna III. Etapas da Consultoria IV. Consultoria e Avaliação: Semelhanças e Diferenças

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de conclusão, instituição: Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, data: 02/06/2026, carga horária: 16 Curso MOT Aplicado na Prática CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Introdução Auditoria Interna Governamental Avaliação, Consultoria e Apuração Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna Planejamento da Unidade de Auditoria Interna Governamental Execução do Trabalho de Auditoria Comunicação Monitoramento Gestão e Melhoria da Qualidade (PGM)
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de participação, I Encontro sobre Gestão Patrimonial do IFS, emitido por PRO REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS - REITORIA, período: 01/06/2017 a 02/06/2017, carga horária: 12 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - Dia 01/06/2017 Manhã Local: Auditório do PRONATEC - 08h - Abertura do "I Encontro sobre Gestão Patrimonial do IFS"; - 09h - Palestra: Conhecendo a tecnologia RFID no contexto da Gestão Patrimonial por Jean Louis Silva Santos - (Docente do Campus Lagarto); - 10h10 Intervalo; - 10h30 - Apresentação do Projeto de Extensão PBIEx da DTI "Mapeamento de Processos de Negócios do SIPAC contextualizado aos Processos de Negócio do IFS" por Leonardo de Jesus Silva (Bolsista do Projeto) e Maria do Carmo Bispo Silva e Júlio César Pacheco Ribeiro (Orientadores); - 12h00 Intervalo para o almoço. - Dia 01/06/2017 Tarde Local: Laboratório de Informática <A definir> na COINF do Campus Aracaju 14h00 às 18h00 - Minicurso: "Boas Práticas

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				na Gestão Patrimonial do SIPAC" por Carlson Santana Cruz (DTI) e Elaine Xavier (ESIG). - Dia 02/06/2017 Manhã Local: Auditório do PRONATEC - 08h Mesa Redonda: identificação e análise dos problemas relacionados a Gestão Patrimonial; - 10h10 Intervalo; - 10h30 Mesa Redonda: identificação e análise dos problemas relacionados a Gestão Patrimonial. (Continuação); - 12h00 Intervalo para o almoço. - Dia 02/06/2017 Tarde Local: Auditório do PRONATEC - 14h Mesa Redonda: formulação de alternativas de soluções possíveis para os problemas. - 16h10 Intervalo. - 16h30 Mesa Redonda: Elaboração de propostas finais de soluções ou de planos de ação para a busca de soluções. - 18h00 Encerramento do evento.
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de participação, Otimizando a Administração Pública por meio da Gestão por Processos: Uma visão estratégica, emitido por PRO REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS - REITORIA, período: 22/05/2017 a 23/05/2017, carga horária: 16 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - 1. Gestão por Processos e Alinhamento Estratégico. - 2. Processos de Negócio. - 3. Tipos de processos. - 4. Modelagem de Processos de Negócio. - 5. Melhoria de Processos de Negócio - Situação atual (AS-IS) e Situação futura (TO-BE). - 6. Workflow. - 7. Passo a passo para projeto de modelagem de processos de negócio. - 8. Estudo de Caso. - 9. Introdução à BPMN (Business Process Modeling Notation Extra)

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de participação, I Ciclo de Oficinas de Planejamento e Gestão de Riscos, emitido por PRO REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS - REITORIA, período: 14/08/2017 a 28/08/2017, carga horária: 24 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - ABORDAGEM CONCEITUAL E ATIVIDADES PRÁTICAS NAS TEMÁTICAS DE: - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO; - INDICADORES DE DESEMPENHO; - GESTÃO DE RISCOS.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de participação, SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI (TURMA 4), emitido por PRO REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS - REITORIA, período: 31/01/2022 a 09/02/2022, carga horária: 20 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - Módulo 1 - - Apresentação e contextualização do SEI; - - Transformação digital e mudanças de paradigmas; - - NUP: Número Único de Protocolo; - - O SEI como um instrumento dentro da lógica de gestão de documentos; - - Aspectos principais do SEI: acesso ao sistema e tela de processos; - - Operações com processos – iniciar, atribuir, excluir, relacionar, anexar, enviar, concluir, reabrir, inclusão de anotações. - - Relacionamento e anexação de processos (juntada de processos) - - Classificação dos processos administrativos - – Classificação arquivística e classificação de sigilo - - Módulo 2 - - Operações com documentos– criar, editar, assinar, dar ciência, cancelar, excluir, incluir documento externo, autenticar; - - Bloco interno, bloco de reunião,

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				bloco de assinatura, acompanhamento especial. - - Módulo 3 -- Recuperação da informação -- Histórico do processo, métodos de pesquisa, exportação de documentos; -- Base de conhecimentos e estatísticas. - - Módulo 4 -- Usuário externo – cadastro, disponibilização de visualização e assinatura; -- SEI e o ciclo de vida dos documentos eletrônicos; -- Revisão a partir de dúvidas dos cursistas.
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de participação, Aprimoramento do Serviço Público, emitido por PRO REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS - REITORIA, período: 27/06/2022 a 27/09/2022, carga horária: 30 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - Módulo I - Legislação -- Introdução ao estudo do Direito -- Noções de Direito Constitucional e Administrativo -- Noções das principais legislações afetas aos servidores públicos federais -- Ética no serviço público - - Módulo III - Administrativo -- Planejamento estratégico: público e privado -- Ferramentas usadas para o planejamento - BSC -- Estratégia empresarial -- Como mapear processos -- Avaliação: tipos e tendências -- Análise de perfil comportamental -- Feedback x Feedforward
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
11	Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos	Por evento Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis	1	Certificado de participação, SCDP - SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS, emitido por ESAFI ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO, período: 10, 12, 14,

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
	interesses da Instituição Federal de Ensino	consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)		17 e 19 de abril de 2023, carga horária: 20
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de participação, Promoção e defesa dos direitos humanos, diversidade e inclusão - 1º Tu, emitido por PRO REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS - REITORIA, período: 27/03/2023 a 18/05/2023, carga horária: 40 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - Módulo IV: Acessibilidade e Educação Inclusiva no Ambiente Escolar. - - - Lei Brasileira de Inclusão - - Resolução CS-IFS 76.2021_Dispõe sobre o Regulamento do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas do IFS - - Resolução CS-IFS.2021 – Dispõe sobre o Regulamento de Ações Pedagógicas Inclusivas - - Regulamento Núcleo de Acessibilidade e Educação Inclusiva - - Documento Orientador Napne - - Cartilha – Orientações de acessibilidade no ensino remoto - Módulo II: Estudos Afrobrasileiros e Indígenas no Ambiente Escolar - - Identidades e Relações Étnico-Raciais: negros e indígenas. - - Resistência Negra no Brasil e Culturas afro-brasileira e africana. - - Culturas indígenas. - - O Papel do NEABI no contexto do IFS - Módulo III: Igualdade de Gênero e Diversidade Sexual no Ambiente Escolar. - - - Gênero, sexualidade, políticas públicas e educação em direitos humanos; - - Gênero, sexualidade e escola; - - Gênero e masculinidades positivas; - - Feminismos e políticas de enfrentamento à violência; - - O papel do NIGEDS no contexto do

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				IFS. - Módulo V: Enfrentamento à Violência e Assédio no IFS. - - I- Violência e assédio: tipos e características - - A naturalização da violência contra a mulher - - Microagressões e o termômetro da violência. - - Violência de gênero no ambiente digital. - - II- Marcos legais no enfrentamento da violência contra a mulher no Brasil - - Importância, avanços e fragilidades nas legislações nacionais. - - Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, 2006); Lei do Feminicídio (Lei nº 13.104, 2015); Lei - Carolina Dieckmann (Lei nº 12.737/2012); Lei nº 14.192/2021 (violência política de - gênero). - - III- Violência e outros marcadores sociais - - Violência de gênero e a transversalidade entre as classes sociais. - - Violência contra mulheres negras - - O contexto das agressões às mulheres LBT (Lésbicas, bissexuais e Transsexuais)
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de participação, Narrativas para descolonizar a educação Bloco I, emitido por PRO REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS - REITORIA, período: 02/04/2024 a 29/04/2024, carga horária: 45 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - Gêneros em Educação: novas e contraditórias feminilidades e masculinidades - Novos desafios para uma educação acessível e inclusiva - Novos desafios para uma educação acessível e inclusiva - Educação para as relações étnico-raciais [Racismo, negritude e

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				educação - Democracia, diversidade e inclusão - Gêneros em Educação: novas e contraditórias feminilidades e masculinidades
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de participação, Capacitação SUAP - PGD 2.0, emitido por PRO REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS - REITORIA, período: 01/07/2024 a 07/08/2024, carga horária: 40 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - - Cadastros básicos - - Plano de Entregas do Setor - - Plano Individual de Trabalho - - Relatório Individual de Trabalho - - Demais funcionalidades
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
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 Pontos por unidade: 1 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 1 ponto(s) = 1 ponto(s)	1	Certificado de participação, Cotas Raciais e Combate ao Racismo no IFS, emitido por Chefe do Departamento de Educação a Distância, período: março de 2025, carga horária: 20 Conteúdo Programático: • Módulo I: A população negra no Brasil: aspectos históricos Aula 1 - Análise de dados do IBGE com o perfil demográfico do Brasil de acordo com a autodeclaração de raça Aula 2 - Como e por que os povos negros escravizados ingressaram no nosso país? Aula 3 - O que explica o Brasil ter sido o último país ocidental a abolir a escravidão? • Módulo II: A estruturação do racismo no Brasil contemporâneo Aula 1 - Quais são as práticas conscientes e inconscientes de manifestação do racismo? Aula 2 - Distinção das concepções individuais, institucionais e estruturais acerca do racismo Aula 3 - Práticas antirracistas possíveis no ambiente institucional • Módulo III: Por que cotas raciais? Aula 1 - Meritocracia X Políticas

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				Afirmativas Aula 2 - A importância das políticas públicas na diminuição das desigualdades raciais Aula 3 - Cotas raciais e representatividade no funcionalismo público • Módulo IV: Marcos legais pra a aferição da autodeclaração Aula 1 - Da Lei nº 10.639/2003 até a Instrução Normativa do MGI nº 23, de 25 de julho de 2023 Aula 2 - O trabalho da comissão de heteroidentificação no âmbito do IFS/PROGEP
Subtotal			44	

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

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1×3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Ato institucional, nº 718/2017, emitido por Reitor, data: 23/03/2017 1. Designar os servidores para integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação, Aquisição de Solução RFID para Controle Patrimonial, visando atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe. 2. Determinar que a Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar, quando determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, mantendo o registro histórico de: I – fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião de fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiências públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				da Contratação; e II – documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos na IN 04/2014/SLTI/MP, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentro outros. 3. Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 20/02/2017.
2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Ato institucional, nº 724/2017, emitido por Reitor, data: 23/03/2017 Designar os servidores para integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação, Aquisição de Microcomputadores e Notebooks para Renovação do Parque Computacional, visando atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe. 2. Determinar que a Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar, quando determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, mantendo o registro histórico de: I – fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião de fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiências públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e II – documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos na IN 04/2014/SLTI/MP, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentro outros. 3. Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 20/02/2017.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis	3	Ato institucional, nº 726/2017, emitido por Reitor, data: 23/03/2017 1. Designar os servidores para integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação, Contratação de Serviços para Registro e Renovação de

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
	contratação	consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)		Certificado Digital A3, visando atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe. 2. Determinar que a Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar, quando determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, mantendo o registro histórico de: I – fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião de fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiências públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e II – documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos na IN 04/2014/SLTI/MP, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentro outros. 3. Esta portaria entra em vigor nesta data.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação	Por designação Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Ato institucional, nº 3019/2017, emitido por Reitor, data: 18/10/2017 1. Designar os servidores relacionados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação de Serviço de Vigilância, visando atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, de acordo com o quadro abaixo, atendendo ao art. 21, inciso III, da IN 05/2017/MP: 2. Determinar que a Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar, quando determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades da fase de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, mantendo o registro histórico de: I - Fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião de fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho,

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				consulta e audiências públicas decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatores que motivem a revisão dos artefatos de Planejamento da Contratação, conforme o caso; e II - Documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos na IN 05/2017/MP, pesquisas de preços de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros. 3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.
3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	Por designação Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 4,5 ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Portaria institucional, nº 845/2017, emitido por Reitor, data: 07/04/2017 1. Designar os servidores abaixo relacionados, para atuarem como responsáveis pelo acompanhamento do Contrato nº 08/2016, da Empresa SIG SOFTWARE & CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, CNPJ 13.406.686/0001-67, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação para atender as demandas referentes à atualização e evolução dos sistemas integrados de Gestão SIG no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS que correspondem aos sistemas: SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos; SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos; SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas e SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas. Fiscal Requisitante do Contrato: Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação. Responsabilidades: 1 GCTI-P1: Início do Contrato; 1 GCTI-P3: Monitoramento da Execução; 1 GCTI-P4: Transição contratual; 1 GCTI-P5: Encerramento do Contrato.

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	Por designação Pontos por unidade: 4,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 4,5$ ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Portaria institucional, nº 3890/2017, emitido por Reitor, data: 21/12/2017 1. Designar os servidores relacionados, para atuarem como responsáveis pelo acompanhamento do Contrato nº 32/2016, da Empresa BLINK TECNOLOGIA SOB MEDIDA LTDA, CNPJ 00.960.027/0001-26, referente a Execução de Serviços de Manutenção e Instalação de Cabeamento Estruturado Metálico e Óptico, Instalação de Infraestrutura para Sistema CFTV e Eletricidade com fornecimento de Material, por demanda, para atender as necessidades de diversas unidades do Instituto Federal de Sergipe. Fiscal Requisitante do Contrato: Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação. Responsabilidades: I GCTI-P1: Início do Contrato; I GCTI-P3: Monitoramento da Execução; I GCTI-P4: Transição contratual; I GCTI-P5: Encerramento do Contrato.
Subtotal			21	

REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
1	Exercício de cargo de direção (CD-02) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses Pontos por unidade: 9 Meses comprovados: 16 Unidades pontuáveis consideradas: 1	9	Portaria institucional, nº 2799, emitido por Reitor, data: 05/10/2016, período: 05/10/2016 a 05/02/2018 RESOLUÇÃO Nº 53/2017/CS/IFS - aprovou o Regimento Interno da Reitoria do IFS: Art. 39 A Pró-Reitoria de Administração, dirigida por um

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
		Cálculo: 1 x 9 ponto(s) = 9 ponto(s)		Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, organiza, coordena, acompanha e avalia as atividades e políticas administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contratual. Art. 40. À Pró-Reitoria de Administração compete: I- Executar as ações necessárias para viabilização das políticas definidas pelo Conselho Superior. II- Coordenar a gestão administrativa, financeira, patrimonial da Reitoria, promovendo a execução no âmbito de sua competência; III- Aprovar processos de tomada de contas, inventários de bens móveis e imóveis, e de alienações, no âmbito de sua competência; IV- Assinar atestados de capacidade técnica; V- Acompanhar as atividades de contabilidade e escrituração do patrimônio, do orçamento e das operações econômico-financeiras da Reitoria; VI- Apresentar ao Reitor o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Pró-Reitoria; VII- Acompanhar a execução do orçamento anual; VIII- Acompanhar a execução dos recursos descentralizados, orientando os setores envolvidos; IX- Estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, por meio do acompanhamento de indicadores pré-definidos, no âmbito da Reitoria e dos campi; X- Supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados aos Campi, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, material e patrimônio; XI- Gerenciar os serviços de guarda, tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, e promover a execução no âmbito da Reitoria; XII- Representar o IFS nos foros específicos da área; XIII- Zelar pela adequação dos

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas; XIV- Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área; XV- Administrar a utilização dos sistemas informatizados do Governo Federal afetos à sua área de atuação; XVI- Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Reitoria; XVII- Desempenhar outras atividades correlatas ou afins.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
2	Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses Pontos por unidade: 7,5 Meses comprovados: 15 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 7,5$ ponto(s) = 7,5 ponto(s)	7,5	Portaria institucional, nº 1936, emitido por Reitor, data: 10/07/2015, período: 25/06/2015 a 05/10/2016 RESOLUÇÃO CS/ IFS Nº 49, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe. Art. 27 São atribuições da Chefia da Auditoria: I - Relatar problemas importantes e opinar sobre a adequação dos controles internos dos processos de trabalho do IFS, gestão de riscos e governança corporativa em áreas abrangidas na sua missão e escopo de trabalho; II - Elaborar, juntamente com a equipe de Auditoria, o PAINT e RAIN, nos termos estabelecidos nas Instruções Normativas vigentes, a serem encaminhados ao Conselho Superior para aprovação e ciência, respectivamente; III - Implementar o PAINT, conforme aprovado, incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalhos solicitados pelo Conselho Superior, informando-o periodicamente sobre o andamento, alterações e resultados do Plano; IV - Emitir relatórios periódicos sobre os trabalhos de auditoria e encaminhá-los, oportunamente, aos interessados; V - Informar ao Gestor e ao Conselho Superior, quando for o caso, situações que configurem prejuízo à

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				independência, à imparcialidade ou denotem conflitos de interesses dos membros da unidade da Auditoria Interna, quando da realização de trabalhos de auditoria; VI - Revisar anualmente este Regimento Interno, juntamente com os demais membros da Auditoria Interna, e, caso se façam necessárias alterações, encaminhar ao Conselho Superior para apreciação e aprovação; VII - Supervisionar as ações das Coordenadorias da Audint, da equipe técnica e da equipe de apoio, auxiliando naquilo que for necessário; VIII - Prestar apoio à CGU e TCU, e outros órgãos quando relacionados às ações de auditoria, fornecendo informações necessárias, respeitada a legislação pertinente; IX - Orientar os gestores responsáveis e acompanhar a implementação das demandas emanadas pela CGU, TCU, e outros órgãos, quando relacionados às ações de auditoria; X - Promover as ações necessárias para que as prerrogativas da Auditoria Interna sejam garantidas em sua plenitude; XI - Alinhar a atuação da auditoria interna com os riscos estratégicos, operacionais, financeiros e de conformidade do Instituto, considerando, quando apropriado, o escopo de trabalho dos órgãos de controle interno e externo, a fim de otimizá-la; XII - Utilizar de forma apropriada os conhecimentos, experiências e habilidades da equipe para o cumprimento do PAINT, buscando, quando necessário, recursos materiais e pessoais apropriados e suficientes; XIII - Identificar as necessidades de treinamento de pessoal, visando proporcionar o aperfeiçoamento necessário à equipe; XIV - Estabelecer periodicidade, selecionar assuntos e objetos, determinar o escopo do trabalho e aplicar as técnicas exigidas para a consecução dos objetivos de auditoria; XV - Analisar e aprovar os relatórios de auditoria e demais trabalhos

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				elaborados e desenvolvidos na Audint; XVI - Quando for necessário, em assunto fora de sua especialidade, a Chefia da Auditoria poderá requisitar justificadamente profissional habilitado para subsidiar os trabalhos que serão executados, mediante autorização prévia do Reitor do IFS; XVII - Propor a divulgação de decisões emanadas do Tribunal de Contas da União, de recomendações da Controladoria Geral da União, bem como de orientações fixadas pela Auditoria Interna do IFS; XVIII - Ao considerar a aceitação de trabalhos de consultoria, avaliar se os resultados desses trabalhos contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da Unidade Auditada, devendo realizar análise prévia relativa a sua capacidade operacional e a potenciais prejuízos a sua autonomia técnica ou à objetividade do auditor; XIX - Liderar a gestão e melhoria da qualidade da Auditoria Interna; XX - Comunicar à Alta Administração e ao Conselho Superior sobre: o desempenho da atividade de auditoria; os resultados do Programa de Gestão de Melhoria e Qualidade (PGMQ); e os casos de não conformidade com os normativos emitidos pelo órgão de controle interno que impactem a realização das atividades de auditoria; XXI - Definir procedimentos relativos à estrutura e à organização, bem como a política de armazenamento de papéis de trabalho, preferencialmente em meio digital; XXII - Comunicar a informação correta a todas as partes que tenham recebido comunicação final, emitida pela Auditoria Interna, que contenha erro ou omissão significativa, e providenciar para que a versão anteriormente publicada seja atualizada; XXIII - Discutir com o Presidente do Conselho Superior os casos em que a Auditoria Interna concluir que a Unidade Auditada aceitou um nível de

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				risco que pode ser inaceitável para a organização; XXIV - Gerenciar as ameaças à autonomia técnica e à objetividade; XXV - Responsabilizar-se pela supervisão dos trabalhos, a qual poderá ser delegada, sem prejuízo de sua responsabilidade; XXVI - Estabelecer políticas e procedimentos destinados a assegurar que a supervisão seja realizada e documentada, em todas as etapas dos trabalhos; XXVII - Designar, para cada trabalho, equipe composta por auditores internos que possuam, coletivamente, a proficiência necessária para realizar a auditoria com êxito; XXVIII - Identificar deficiências e lacunas nas competências da equipe e buscar supri-las; XXIX - Exercer outras atividades afins, que guardem relação com as competências da Auditoria Interna.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
3	Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses Pontos por unidade: 4,5 Meses comprovados: 16 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 4,5$ ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Portaria institucional, nº 0237, emitido por Reitor, data: 28/01/2014, período: 28/01/2014 a 25/06/2015 Conforme Regimento Interno da Auditoria Interna do IFS (RESOLUÇÃO CS/ IFS Nº 49, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020): Art. 30 São atribuições da Coordenadoria de Acompanhamento das Ações de Controle - CAA: I - Monitorar a implementação das providências adotadas pelos gestores competentes, diante das demandas da Audint, CGU e TCU, por meio de registro informatizado, e outras ferramentas de acompanhamento; II - Contabilizar os benefícios financeiros e não financeiros resultantes das atividades da Auditoria Interna do IFS, quantificando-os e registrando-os em eventuais sistemas existentes para esse fim; III - Subsidiar a Chefia de Auditoria no apoio aos gestores quando da revisão do Plano de Providências Permanente – PPP, buscando auxiliá-los na resolução

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				das questões pertinentes e na identificação tempestiva das informações relevantes que impactaram a gestão e que irão constar do Relatório de Gestão do exercício; IV - Propor à Coordenadoria de Administração e Planejamento a inclusão de procedimentos específicos no programa de auditoria, de forma a aperfeiçoar os trabalhos subsequentes; V - Acompanhar, dentro das suas especificidades, a aplicação e utilização dos recursos públicos, verificando o cumprimento de normas, legislação vigente, diretrizes traçadas pela Administração, procedimentos, rotinas e controles internos, propondo soluções; VI - Avaliar, previamente, reservadas as suas especificidades, em conjunto com a Chefia e demais Coordenadorias, as suas análises por meio do monitoramento, visando nivelar entendimentos, para posterior expedição de Notas Técnicas; VII - Prestar apoio, dentro de suas especificidades, à Chefia, na elaboração do PAINT e RAINTE; VIII - Assessorar, dentro de suas especificidades, a Chefia no atendimento às demandas da CGU e TCU, e de outros órgãos quando relacionados ao controle interno, fornecendo informações para tomada de decisões, respeitada a legislação pertinente; IX - Exercer outras atividades afins, que guardem relação com as competências da Coordenadoria e também de outras Coordenadorias, extraordinariamente, nos casos previstos no § 1º do art. 27 deste Regimento; X - Substituir a Chefia da Auditoria durante os impedimentos e ausências legais deste, quando indicado por ele e aprovado pela Reitoria, nos termos do § 3º do art. 27 deste Regimento.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
4	Exercício de função gratificada (a partir da	Por ano ou fração acima de seis meses	15	Portaria institucional, nº 134, emitido por Reitora, data: 21/01/2021, período:

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
	FG-03) ou equivalente	Pontos por unidade: 3 Meses comprovados: 65 Unidades pontuáveis consideradas: 5 Cálculo: 5×3 ponto(s) = 15 ponto(s)		01/02/2021 a 20/72/0268 Conforme Regimento Interno da Auditoria Interna do IFS (RESOLUÇÃO CS/ IFS Nº 49, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020): Art. 28 São atribuições da Coordenadoria de Administração e Planejamento – CAP: I - Planejar, adequadamente, os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, extensão, profundidade dos procedimentos que neles serão empregados e a oportunidade de sua aplicação; II - Elaborar e manter atualizados os programas de auditoria, assim como os procedimentos técnicos que os norteiam; III - Efetuar exames preliminares das áreas, operações, programas e recursos nas unidades a serem auditadas, considerando a legislação aplicável, normas, instrumentos vigentes e o resultado das últimas auditorias realizadas; IV - Avaliar, previamente, reservadas as suas especificidades, em conjunto com a Chefia e as demais Coordenadorias, as diretrizes e procedimentos a serem considerados no planejamento e programa de auditoria da ação a ser executada e monitorada, visando nivelar entendimentos; V - Acompanhar o cumprimento do planejamento e do programa de trabalho, verificando se as tarefas distribuídas à Equipe Técnica estão sendo cumpridas no grau de competência exigido; VI - Verificar se os trabalhos de auditoria realizados foram adequadamente documentados e os objetivos dos procedimentos técnicos alcançados; VII - Prestar apoio, dentro de suas especificidades, à Chefia, na elaboração do PAINT e RAINTE; VIII - Assessorar, dentro de suas especificidades, a Chefia no atendimento às demandas da CGU e TCU, e de outros órgãos quando relacionados ao controle interno,

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				fornecendo informações necessárias para tomada de decisões, respeitada a legislação pertinente; IX - Considerar, quando da elaboração do Programa de Auditoria, procedimentos que subsidiem a avaliação da aplicação e utilização dos recursos públicos, da aplicação de normas, legislação vigente, diretrizes traçadas pela Administração, rotinas e controles internos; X - Exercer outras atividades afins, que guardem relação com as competências da Coordenadoria e também de outras Coordenadorias, extraordinariamente, nos casos previstos no § 1º do art. 27 deste Regimento; XI – Substituir a Chefia da Auditoria durante os impedimentos e ausências legais deste, quando indicado por ele e aprovado pela Reitoria, nos termos do § 3º do art. 27 deste Regimento.
Subtotal			36	

REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
4	Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ	Por curso Pontos por unidade: 15 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 15 ponto(s) = 15 ponto(s)	15	Certificado de conclusão, instituição: Faculdades Integradas de Jacarepaguá - FIJ, data: 22/11/2011, carga horária: 360, identificação: Registro nº: AR0830211001 (Livro: 04) Curso: Pós-Graduação Lato Sensu (nível de especialização) em Direito Administrativo Área de Conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas Período de Realização: 27/02/2011 a 27/10/2011 Carga Horária Total: 360 horas Trabalho de Conclusão de Curso (TCC / Monografia) Título: "Da Adesão à Ata de Registro de Preços por Órgãos Não Participantes do Procedimento Licitatório" Orientador: João Wellington

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				Figueiredo de Assis (Mestre) Nota/Avaliação: 8,5
14	Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)	Por evento Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 3 Unidades pontuáveis consideradas: 3 Cálculo: 3 x 3 ponto(s) = 9 ponto(s)	9	Declaração de participação, Conexão Audint: A Auditoria Interna mais perto de você! , emitido por Chefe da Auditoria Interna IFS, período: 28/10/2025 a 29/10/2025 O projeto Conexão Audint consistiu em relevante ação de difusão e orientação institucional voltada à desmistificação do papel da auditoria governamental, ao fortalecimento da cultura de governança preventiva, ao esclarecimento de dúvidas sobre recomendações do controle interno/externo e à promoção da transparência pública. A atuação do servidor ocorreu no exercício de seu cargo e extrapolou as rotinas ordinárias de trabalho, gerando expressivo valor agregado à gestão do IFS.
14	Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)	Por evento Pontos por unidade: 3 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: 1 x 3 ponto(s) = 3 ponto(s)	3	Declaração de participação, Cartão Pesquisador BB no IFS, emitido por Chefe da Auditoria Interna IFS, período: 26/05/2025 A atividade de difusão de conhecimento e orientação preventiva abordou o papel orientador e consultivo da AUDINT, os principais achados e constatações das avaliações de projetos de pesquisa e extensão (comprovação de economicidade, tempestividade na prestação de contas, registro de bens permanentes e adimplemento das normas dos editais) e a disseminação de boas práticas para a correta utilização do Cartão Pesquisador BB e a devida aplicação do Auxílio Financeiro ao Pesquisador.
Subtotal			27	

Total geral	185 ponto(s)
--------------------	---------------------

5. Conclusão do Servidor

À vista das informações apresentadas, totalizo 185 pontos e submeto as informações para análise quanto ao enquadramento no nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

Data: 26/07/2026

Assinatura: