

MEMORIAL DESCRITIVO DA ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Servidora: Elizete Ferreira dos Santos Santana

Cargo: Administradora

Matrícula SIAPE: 2247159

CPF: [REDACTED]

Lotação: Campus São Cristóvão/IFS

1. APRESENTAÇÃO

Este memorial tem como objetivo registrar e sistematizar minha trajetória profissional no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS). Ao longo destes anos, venho dedicando-me à gestão pública com responsabilidade, ética e compromisso com a excelência, assumindo progressivamente funções de maior complexidade e liderança. Apresento, neste documento, um relato fiel de minha atuação, que reflete não apenas meu desenvolvimento funcional, mas também minha crença no poder transformador do serviço público.

2. TRAJETÓRIA FUNCIONAL E PROGRESSÃO NA CARREIRA

2.1. Ingresso no Serviço Público Federal

Ingressei no quadro de pessoal do IFS por meio da Portaria nº 2.027, de 22 de julho de 2015, tomando posse em 21 de agosto do mesmo ano, com lotação inicial no Campus Glória. Posteriormente, participei do edital de transferência interna (PROGEP/REITORIA/IFS nº 004/2016), sendo removida para o Campus São Cristóvão, onde permaneci por vários anos antes de atuar também no Campus Poço Redondo.

2.2. Averbação de Tempo de Serviço Anterior

A Portaria nº 3.487/2017 averbou, para fins de aposentadoria e disponibilidade, meu tempo de contribuição anterior ao serviço público federal, totalizando 22 anos, 10 meses e 12 dias de serviço prestado em diversas instituições, conforme certidão de tempo de contribuição.

2.3. Progressões Funcionais

Ao longo de minha carreira no IFS, obtive diversas progressões por capacitação e por mérito profissional, reflexo do meu compromisso com o desenvolvimento contínuo e com a excelência no serviço público:

Progressões por Capacitação:

Portaria	Data	Nível de Capacitação
Nº 1077/2017	04/05/2017	Nível I para Nível II
Nº 2902/2018	26/09/2018	Nível II para Nível III

Progressões por Mérito Profissional:

Portaria	Data	Classe/Padrão Anterior	Classe/Padrão Posterior
Nº 1551/2017	23/06/2017	E-101	E-102
Nº 2754/2018	17/09/2018	E-202	E-203
Nº 671/2020	21/02/2020	E-303	E-304
Nº 2252/2021	28/09/2021	E-404	E-405
Nº 1260/2023	04/05/2023	E-405	E-406
Nº 2110/2024	09/09/2024	E-406	E-407
Nº 3343/2025	06/10/2025	E-13	E-14

Ademais, a Portaria nº 1.326/2025 efetivou minha aceleração funcional, conforme regra de transição prevista no art. 10-B da Lei nº 11.091/2005, consolidando meu enquadramento na **Classe E, Nível/Padrão 407**, com 10 progressões (7 por capacitação e 3 por mérito) e 13 enquadramentos.

3. ATUAÇÃO EM FUNÇÕES DE GESTÃO E LIDERANÇA

3.1. Campus Glória (2015-2016)

Antes de minha remoção para o Campus São Cristóvão, exerci funções de coordenação no Campus Glória, conforme registrado nas portarias de dispensa:

- **Coordenadora de Gestão de Pessoas (FG-02):** Portaria nº 1545/2016.
- **Coordenadora de Planejamento:** Portaria nº 1546/2016.

Ambas as dispensas foram acompanhadas de agradecimento pelos relevantes serviços prestados, o que muito me honrou.

3.2. Campus São Cristóvão (2016-2020)

- **Coordenadora de Contratos (FG-02):** A Portaria nº 1565/2016, de 06 de junho de 2016, designou-me para esta função, sendo esta minha primeira atividade de gestão na nova unidade.
- **Assessora de Gestão da Diretoria de Administração (FG-01):** A Portaria nº 455/2017 criou a função e me designou para o cargo, evidenciando a confiança da administração em meu perfil técnico.
- **Diretora de Administração (DAM - CD-03):** A Portaria nº 3385/2018 nomeou-me para a função de Diretora de Administração do Campus São Cristóvão, código CD-03 (retificado pela Portaria nº 3411/2018). Esta nomeação representou o ápice de minha carreira na gestão administrativa do campus, com responsabilidade sobre toda a área administrativa, orçamentária, financeira, de compras e contratos.
- **Designações como Substituta Eventual:**
 - Portaria nº 989/2017: Substituta eventual do Diretor de Administração (CD-03).
 - Portaria nº 995/2017: Substituta eventual do responsável pela Coordenadoria de Conformidade de Registro de Gestão.
 - Portaria nº 3459/2018: Substituta eventual do Diretor Geral (CD-02), com efeitos retroativos a 30/10/2018.
- **Exoneração:** A Portaria nº 1016/2020 exonerou-me da função de Diretora de Administração (CD-03), com agradecimento pelos relevantes serviços prestados.

3.3. Campus Poço Redondo (2022-2025)

A partir de 2022, minha atuação profissional foi direcionada para o Campus Poço Redondo:

- **Designações como Substituta Eventual da Diretora Geral (CD-02):**
 - Portaria nº 2246/2022 (15/08 a 06/09/2022 - férias).

- Portaria nº 2819/2022 (03/10 a 06/10/2022 - reunião do CONIF).
 - Portaria nº 3401/2022 (07/11 a 11/11/2022 - participação no REDITEC).
 - Portaria nº 3683/2022 (05/12 a 07/12/2022 - congresso do AGROIFNORDESTE).
 - Portaria nº 1631/2023 (a partir de 01/05/2023).
 - **Gerente de Administração (GADM - CD-04):** A Portaria nº 616/2023 nomeou-me para a função de Gerente de Administração do Campus Poço Redondo, a partir de 08/03/2023.
 - **Responsável pela Coordenação de Revisão de Processos do EJA/EPT:** A Portaria nº 1132/2023 designou-me para o encargo de responsável pela Coordenação de revisão de processos e atividades gestoras do Programa de Educação de Jovens e Adultos integrada à educação profissional (EJA/EPT) no Campus Poço Redondo.
-

4. ATUAÇÃO EM COMISSÕES, NÚCLEOS E PROCESSOS ESTRATÉGICOS

4.1. Núcleo de Gestão por Processos (NGP)

A Portaria nº 1371/2018 criou o Núcleo de Gestão por Processos, designando-me como membro representante do Campus São Cristóvão. A Portaria nº 1659/2018 atualizou a composição, mantendo-me em minha função, com a competência de adotar, articular e desenvolver a Gestão por Processos em minha unidade.

4.2. Comissões de Planejamento e Contratação (PRESIDENTE/COORDENAÇÃO)

- **Comissão para terceirização da Estação de Tratamento de Água:** Portaria nº 1653/2018, na qual fui designada como **Presidente**.
- **Comissão Permanente de Avaliação de Pedidos de Repactuação de Contratos Administrativos:** Portaria nº 883/2018, na qual fui designada como **Presidente**.
- **Comissão para Análise de Planilhas de Custos:** Portaria nº 2185/2019, na qual fui designada como **Presidente**.

- **Comissão para apurar possíveis falhas administrativas de cunho operacional:** Portaria nº 1096/2022, na qual fui designada como **Presidente**.
- **Comitê Local de Prevenção à COVID-19:** Portaria nº 997/2020, na qual fui designada como **Presidente** do comitê, representando o Campus São Cristóvão.
- **Coordenação de Revisão de Processos do EJA/EPT:** Portaria nº 1132/2023, na qual fui designada como **Coordenadora**.

4.3. Comissões de Planejamento e Contratação

(MEMBRO/PARTICIPANTE)

- **Comissão para Contratação de Serviços de Alimentação e Nutrição:** Portaria nº 641/2017.
- **Equipe de Planejamento da Contratação de Manutenção Preventiva e Corretiva:** Portaria nº 3815/2017.
- **Comitês de planejamento dos campi do IFS:** Portaria nº 931/2018.
- **Comissão para elaboração de Regulamento de Ocupação e Manutenção das Residências Funcionais:** Portaria nº 3717/2018.
- **Comissão de Prioridades Orçamentárias e de Licitações da Reitoria e Campi do IFS - 2024:** Portaria nº 2748/2023.
- **Comissão de Elaboração do Programa de Residência Profissional Agrícola:** Portaria nº 1696/2020.
- **Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis (2023):** Portaria nº 2807/2023.
- **Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis (2024):** Portaria nº 2197/2024.
- **Comissão para elaboração de proposta do Regimento Interno do Campus Poço Redondo:** Portaria nº 463/2025.
- **Comissão para atualização do Regulamento de Gestão Patrimonial e Almoxarifado:** Portaria nº 1051/2025.
- **Comissão Geral Permanente de Realização dos Processos Seletivos do Campus Poço Redondo:** Portaria nº 48/2025.
- **Comissão de Mapeamento de Perfil Alimentar dos estudantes do IFS:** Portaria nº 825/2025.

4.4. Atuação em Unidades Supridoras para Processos Licitatórios

Em minha função de Diretora de Administração do Campus São Cristóvão, fui a responsável pela designação das unidades supridoras para diversos processos de aquisição em 2019:

- **Portaria nº 1101/2019:** Material Permanente, Equipamentos e Ferramentas Agrícolas.

Portaria nº 1126/2019: Aquisição de Nitrogênio Líquido.

- **Portaria nº 1127/2019:** Material de Limpeza para Equipamentos do Laboratório de Agroindústria.

Posteriormente, como Gerente de Administração do Campus Poço Redondo, fui designada como unidade supridora responsável pelos seguintes processos:

- **Fornecimento de Energia Elétrica:** Portaria nº 1452/2024 (Proc. SEI 23856.000058/2024-73).
- **Abastecimento de Água (DESO):** Portaria de 05/07/2024 (Proc. SEI 23856.000062/2024-31).
- **Serviço de Limpeza e Conservação:** Portaria nº 3113/2024 (Proc. SEI 23856.000004/2025-99).

Em todas essas designações, fui incumbida de elaborar o Termo de Referência e demais artefatos necessários à instrução dos processos licitatórios.

5. ATUAÇÃO EM SISTEMAS E PERFIS DE GESTÃO

5.1. Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)

Fui designada para diversos perfis no SCDP:

- **Portaria nº 1408/2017:** Proponente/Autoridade Administrativa.
- **Portaria nº 2501/2018:** Proponente e Ordenador Substituto.
- **Portaria nº 4108/2018:** Autoridade Superior Suplente e Ordenador de Despesa Suplente.

5.2. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI)

- **Portaria nº 3908/2018:** Substituta no perfil de Indicação de NE em RPNP e Liquidação.
- **Portaria nº 2076/2018:** Ordenador de Despesa Substituto.

6. ATUAÇÃO COMO GESTORA E FISCAL DE CONTRATOS

Atuei extensivamente como gestora e fiscal de contratos de grande porte e abrangência institucional, conforme detalhado a seguir:

Contrato	Objeto	Papel
Contrato nº 31/2023 - PRIME	Manutenção de veículos	Gestora Setorial (Titular) e Fiscal Técnica (Substituta)
Contrato nº 41/2023 - MASTERSERV	Serviços de apoio administrativo	Gestora Setorial (Titular), Fiscal Técnica e Administrativa (Titular)
Contrato nº 05/2024 - PREVELAR	Manutenção de elevadores e plataformas	Gestora Setorial e Fiscal Técnica
Contrato nº 12/2024 - UPNET	Fornecimento de links de internet	Gestora Setorial (Titular) e Fiscal Técnica
Contrato nº 19/2024 - AUTOPEL	Outsourcing de almoxarifado virtual	Gestora de Contrato (Titular) e Fiscal Técnica
Contrato nº 70/2024 - DESO	Abastecimento de água e esgoto	Gestora de Contrato (Titular) e Fiscal Técnica (Substituta)
Contrato nº 11/2024 - FH Engenharia	Manutenção de subestações e redes elétricas	Gestora Setorial (Titular)
Contrato nº 23/2025 - R.	Recarga e manutenção de	Gestora Setorial (Titular) e Fiscal

Contrato	Objeto	Papel
Pereira	extintores	Técnica (Substituta)
Contratos SINAPI (05 a 09/2025)	Aquisição de materiais de construção	Gestora Setorial (Titular) e Fiscal Técnica
Contrato nº 19/2025 - C R E Serviços	Serviços de apoio administrativo	Gestora Setorial (Titular) e Fiscal Técnica (Substituta)
Contrato nº 17/2025 - Osmanrilson Rios ME	Manutenção de bombas e motobombas	Gestora de Contrato (Titular) e Fiscal Técnica

7. AUTORIZAÇÕES E CERTIFICAÇÕES

- **Condução de Veículo Oficial:** A Portaria nº 697/2023 autorizou-me a conduzir veículo oficial do IFS, limitando-se à minha categoria B, conforme legislação vigente.

8. ATUAÇÃO VOLUNTÁRIA EM PROJETOS DE RELEVÂNCIA SOCIAL

Complementando minha trajetória profissional, desenvolvo atividades voluntárias em projetos sociais de relevância para a comunidade:

- **Associação dos Deficientes Visuais de Sergipe (ADEVISE):** Desde 2022, atuo como voluntária externa, contribuindo com minha experiência em gestão administrativa para o fortalecimento da entidade que atende pessoas com deficiência visual no estado de Sergipe.
- **Programa Social de Judô da Polícia Militar de Sergipe (GDPM):** Atuo como voluntária no projeto social da Polícia Militar de Sergipe associado ao Grêmio Desportivo da Polícia Militar (GDPM). O projeto, voltado para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, utiliza o judô como ferramenta de transformação social, promovendo cidadania, disciplina e inclusão social por meio do esporte.

Esta atuação voluntária demonstra meu compromisso com a responsabilidade social e minha crença no poder transformador do esporte e da inclusão para o desenvolvimento humano.

9. ATIVIDADES DE EXECUÇÃO DE EXAME DE SELEÇÃO OU PROFICIÊNCIA

Atuei como certificadora do ENEM nos anos de 2016, 2021 e 2022, oportunidade restrita a servidores públicos do poder executivo federal ou docentes das redes estaduais ou municipais.

Além disso, destaco minha participação em dois exames de proficiência em língua estrangeira:

- **09/01/2026** – Exame de Proficiência Leitora em Língua Francesa, promovido pela Universidade Federal do Ceará (UFC), obtendo nota **9,0**.
- **10/06/2026** – Exame de Proficiência em Língua Inglesa, promovido pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), obtendo nota **10,0**.

10. PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

- **Especialização:** Conclui o curso de Especialização em Educação no programa de pós-graduação da Universidade Federal de Sergipe que trata do tema: Direitos Infante-Juvenis: a escola que protege (2016).
- **Mestrado:** Concluí curso de Mestrado, com dissertação voltada à análise da centralização de aquisições e contratações públicas no IFS. Este trabalho acadêmico reflete meu compromisso com a melhoria contínua da gestão pública e com a aplicação de conhecimento técnico-científico à realidade institucional(2022).
- **Participação em Congressos/Eventos científicos**

I Encontro Sergipano Mulheres Mil
Realização: Instituto Federal de Sergipe – IFS
Carga Horária: 19h
Período: 22/01/2025

Implantação do Sistema Agroflorestal para Agricultor Familiar do Sertão Sergipano

Realização: Gerência de Ensino do Campus Poço Redondo – IFS

Carga Horária: 32h

Período: 08/01/2026 a 15/01/2026

V Congresso Brasileiro de Ensino, Pesquisa e Extensão – ENSIPEX

Realização: Sociedade Brasileira de Eventos Científicos

Carga Horária: 40h

Período: 26 a 29/01/2025 ON LINE

Curso Gestão Patrimonial e de Almoxarifado

Promovido pelo Instituto Federal de Sergipe

Realização: GSantos Treinamentos

Carga Horária: 49h

Período: 21 a 25/10/2025 e 01 a 11/11/2024, ON LINE

11. SÍNTESE DA ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional no IFS caracteriza-se por uma **evolução consistente e pautada pela assunção progressiva de responsabilidades**. Minha carreira transita desde funções de coordenação setorial até o exercício da direção de unidades administrativas, consolidando minha imagem como uma servidora de confiança, com amplo conhecimento dos processos de gestão, compras, contratos e sistemas de controle financeiro.

Principais marcas de minha atuação:

1. **Ingresso e Primeiras Funções (2016):** Remoção para o Campus São Cristóvão e designação como Coordenadora de Contratos (FG-02), demonstrando rápida ascensão e confiança institucional.
2. **Consolidação como Substituta Estratégica (2017-2018):** Designada como substituta eventual do Diretor de Administração (CD-03), da Coordenadoria de Conformidade de Registro de Gestão e do Diretor Geral (CD-02), participando de comissões estratégicas.

3. **Ápice da Carreira em São Cristóvão (2018-2020):** Nomeada Diretora de Administração (DAM, CD-03) e designada como Ordenadora de Despesa Substituta no SIAFI, funções de alta responsabilidade.
4. **Atuação em Comissões e Processos Estratégicos (2019-2023):** Presidente de comissão para análise de planilhas de custos, membro do Núcleo de Gestão por Processos, responsável pela designação de unidades supridoras, membro da Comissão de Prioridades Orçamentárias e de Licitações.
5. **Atuação no Campus Poço Redondo (2022-2025):** Nomeada Gerente de Administração (GADM, CD-04), designada como substituta eventual da Diretora Geral em múltiplas ocasiões e responsável pela Coordenação de revisão de processos do EJA/EPT.
6. **Especialização em Gestão e Fiscalização de Contratos:** Atuação como gestora setorial e fiscal técnica em múltiplos contratos de grande porte, demonstrando profundo conhecimento das normativas e capacidade técnica.
7. **Progressão Funcional Consolidada:** Atingi a Classe E, Nível/Padrão 407, com 10 progressões (7 por capacitação e 3 por mérito), refletindo minha dedicação à capacitação e meu mérito profissional, além da aceleração da progressão em 2025.
8. **Compromisso Social:** Atuação voluntária na Associação dos Deficientes Visuais de Sergipe e no Programa Social de Judô da Polícia Militar de Sergipe, demonstrando meu compromisso com a responsabilidade social e a transformação da comunidade.

Ao longo de minha carreira, demonstrei capacidade de transitar entre diferentes *campi* e assumir funções estratégicas em níveis hierárquicos elevados (CD-02 (substituta), CD-03 e CD-04), evidenciando minha **versatilidade e competência técnica**. Minha produção acadêmica, com a dissertação de mestrado sobre centralização de aquisições e contratações públicas no IFS, reforça meu compromisso com o desenvolvimento profissional e com a melhoria contínua da gestão pública.

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste memorial descritivo são verdadeiras e refletem fielmente minha trajetória profissional no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS), estando devidamente comprovadas pela documentação anexada.

Estou ciente de que a apresentação de informações falsas ou omissão de dados relevantes implicará minha responsabilidade administrativa, civil e penal, além da perda do direito ao benefício pleiteado, nos termos da legislação vigente.

Aracaju/SE, 10 de agosto de 2026

Elizete Ferreira dos Santos Santana
Administradora - SIAPE: 2247159