

ANEXO V

MEMORIAL RSC-PCCTAE

Memorial descritivo da trajetória profissional — Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)

Anexo V da Portaria IFS nº 81, de 15 de julho de 2026 — conforme art. 13, inciso II e § 1º, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026

Servidor(a):	Thais Lima Fonseca Santos
Siape:	1839028
Cargo:	Assistente em administração
Lotação:	Reitoria
Instituição Federal de Ensino:	Instituto Federal de Sergipe
Nível de RSC pretendido:	RSC-V

1. Apresentação

Eu, Thais Lima Fonseca Santos, ocupante do cargo de Assistente em administração, matrícula SIAPE nº 1839028, com lotação na Reitoria, servidora do Instituto Federal de Sergipe, apresento este memorial, nos termos do art. 13, inciso II, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, com a descrição da minha trajetória profissional e individual desenvolvida desde o início do efetivo exercício no cargo ocupado, resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão, para fins de concessão do nível RSC-V do RSC-PCCTAE.

2. Descrição das Atividades e Experiências Profissionais e Individuais

Apresento, a seguir, de forma clara e objetiva, as atividades e as experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos legais do RSC-PCCTAE (art. 13, § 1º, inciso I, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026), organizadas por critério e vinculadas aos itens indicados no formulário do requerimento e à documentação comprobatória anexada.

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

Em relação ao item I-3 — “Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos”: apresento 15 ocorrências na unidade de medida “Por designação”, correspondendo a 45 pontos, conforme documentação comprobatória anexada. Minha atuação reúne experiências diretamente relacionadas à participação ativa e demonstra alinhamento com os interesses e objetivos desta Instituição. Entre as atividades registradas neste campo, destaca-se a participação em **Comissões de Avaliação de Heteroidentificação**, atuação que exige responsabilidade, imparcialidade e observância dos critérios estabelecidos institucionalmente, contribuindo para a efetividade das políticas de ações afirmativas e para a garantia de maior segurança e legitimidade aos processos de ingresso. Destaca-se, igualmente, o **apoio em processos seletivos de remoção de servidores técnico-administrativos em educação e docentes**, atividade que envolve a análise e o acompanhamento de procedimentos voltados à movimentação de servidores no âmbito institucional. Essa participação contribui para a adequada condução dos processos, favorecendo a eficiência administrativa, a isonomia, transparência e o atendimento às necessidades institucionais.

Em relação ao item I-5 — “Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos”: apresento 12 ocorrências na unidade de medida “Por designação”, correspondendo a 54 pontos, conforme documentação comprobatória anexada. A minha atuação como fiscal em processo seletivo demonstra alinhamento com os interesses da Instituição ao passo que contribui diretamente para a organização, segurança, isonomia, transparência e regularidade das etapas destinadas ao ingresso de estudantes. Nesse sentido, a participação nessa atividade representa uma contribuição efetiva para o adequado desenvolvimento e a qualidade dos procedimentos de seleção.

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

Em relação ao item II-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)”: apresento 3 ocorrências na unidade de medida “Por capacitação”, correspondendo a 3 pontos, conforme documentação comprobatória anexada. Durante minha jornada profissional, participei de programas de formação continuada que foram essenciais para o aprimoramento da minha formação e para o desempenho das atividades funcionais, destacando-se os cursos de “Assentamento Funcional Digital”, “Fiscalização de Contratos” e “Secretariado Executivo”. Essas capacitações possibilitaram a atualização e o aprofundamento de conhecimentos diretamente relacionados às atividades desenvolvidas no âmbito institucional, contribuindo para o desenvolvimento de competências técnicas e administrativas.

Critério IV — Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas

Em relação ao item IV-3 — “Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos”: apresento 6 ocorrências na unidade de medida “Por designação”, correspondendo a 27 pontos, conforme documentação comprobatória anexada. As designações apresentadas demonstram experiência consolidada no acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos, o cumprimento das obrigações pactuadas e a prevenção de irregularidades. Nesse contexto, essa experiência representa contribuição efetiva para a Instituição, ao favorecer a eficiência, a transparência, a regularidade e a adequada execução dos contratos administrativos.

Em relação ao item IV-7 – “Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo”: apresento 2 ocorrências na unidade de medida “Por designação”, correspondendo a 6 pontos, conforme documentação comprobatória anexada. As atividades desenvolvidas compreendem a atuação como **representante administrativo da Reitoria no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)** e como **servidora responsável pela alimentação dos Boletins de Serviço do IFS**. Ambas as designações evidenciam a minha atuação em processos de trabalho institucionais ligados que demandam responsabilidade, atenção aos procedimentos normativos e compromisso com a adequada execução das atividades administrativas.

Dessa forma, as atividades desempenhadas extrapolam as atribuições ordinárias do cargo e demonstram participação efetiva em processos institucionais de gestão.

Critério V — Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional

Em relação ao item V-3 — “Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente”: apresento 6 ocorrências na unidade de medida “Por ano ou fração acima de seis meses”, correspondendo a 27 pontos, conforme documentação comprobatória anexada. Minha trajetória profissional contempla experiência significativa no exercício de funções de gestão e assessoramento, evidenciando a assunção de responsabilidades administrativas e de coordenação que contribuíram diretamente para o funcionamento e o desenvolvimento das atividades institucionais. Inicialmente, exerci a função de **Secretária de Atas do Colegiado e das Pró-Reitorias**, pelo período de **1 ano**, sendo de **20 de outubro de 2011 a 31 de outubro de 2012**, com **FG-2**. Posteriormente, permaneci no exercício da mesma função, então remunerada por **FG-1**, pelo período de **8 meses**, de **31 de outubro de 2012 a 29 de abril de 2013**. Na sequência, atuei como **Coordenadora de Seleção e Contratos (FG-1)**, pelo período de aproximadamente **4 quatro anos**, de **5 de julho de 2013 a 5 de novembro de 2017**. Ressalta-se que, inicialmente, a função possuía a denominação de **Coordenadora de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal – CSDP/PROGEP**, conforme consta na **Portaria nº 1.431, de 1º de julho de 2013**, passando posteriormente à denominação de **Coordenadora de Seleção e Contratos**. Dessa forma, as funções exercidas representam contribuição relevante para a eficiência da gestão, a organização dos processos de trabalho e o alcance dos objetivos institucionais, evidenciando experiência consolidada em atividades de gestão e assessoramento.

Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento

Em relação ao item VI-10 — “Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais”: apresento 1 ocorrência na unidade de medida “Por publicação”, correspondendo a 7,5 pontos, conforme documentação comprobatória anexada. A publicação do artigo **“Inteligência emocional: estudo acerca da atuação do profissional em secretariado executivo no ambiente organizacional”** apresenta relevante relação com a área de gestão. A publicação também evidencia a iniciativa de produzir e compartilhar conhecimento de interesse institucional, contribuindo para o

aprimoramento das práticas de trabalho, para a qualificação profissional e para o fortalecimento de uma gestão mais humanizada e eficiente.

3. Demonstração do Alinhamento da Trajetória ao Nível Pleiteado

As atividades e experiências descritas neste memorial totalizam **169,5** pontos, distribuídos em **7** critérios específicos, no âmbito dos Critérios I, II, IV, V e VI, instruídos os respectivos documentos comprobatórios. O conjunto da trajetória profissional apresentada alinha-se ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível **RSC-V** do RSC-PCCTAE, nos termos do art. 13, § 1º, inciso II, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

4. Conclusão

À vista do exposto, submeto este memorial, acompanhado do requerimento e da documentação comprobatória, à apreciação da CRSC-PCCTAE, nos termos do art. 6º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, para fins de concessão do nível RSC-V do RSC-PCCTAE.

Aracaju, 17 de agosto de 2026



Documento assinado digitalmente
THAIS LIMA FONSECA SANTOS
Data: 19/08/2026 18:14:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura: _____

Nos termos do art. 13, § 3º, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, este memorial poderá ser publicado no sítio eletrônico da Instituição Federal de Ensino, respeitado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD); por isso, este documento não contém dados pessoais de contato do servidor.