

MEMORIAL DESCRITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do(a) Servidor(a):	MIke Andrade Campos Lima
Matrícula SIAPE:	1839083
Cargo:	Assistente em Administração
Classe/Nível:	D
Instituto / IF:	IFS
Sector de Lotação:	Reitoria
Nível de RSC pleiteado:	RSC-PCCTAE V

2. APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026. Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo da carreira como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo Assistente em Administração, evidenciando que tais experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo e contribuíram para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional.

As informações aqui descritas estão acompanhadas da documentação comprobatória correspondente.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Entrei no IFS em 2011 e desde o início sempre fui um servidor diferenciado já que sempre busquei estar envolvido em diversas ações. Constantemente era indicado para comissões e comitês. Inclusive em uma dessas comissões acabei fazendo sozinho uma comissão de sindicância investigativa (onde normalmente tem o presidente e 2 membros). Desde sempre fui convidado para ser Coordenador de Setor ou Substituir Coordenadores, já passei por diversos setores desde Financeiro, Orçamentário, Planejamento, Administrativo, Transportes, Assistência Estudantil, Licitação, Contratos, Chefia de gabinete, CRE, Auxiliar Institucional (nesse em particular, conseguir automatizar as informações que são passadas para os censos Educacionais. Antes fechava o setor da CRE por 2 semanas para que se fizesse de forma manual a inserção dos dados, com a minha chegada automatizei essa inserção desses dados e só bastou agora aperta um botão e todos os dados eram importados para os sistemas Educacenso e Censup, em consequência os dados acadêmicos foram atualizados no sistema IFS). Atualmente estou no setor Orçamentário da Reitoria desde

2023 onde fui convidado mesmo sendo assistente em administração a fazer parte do projeto de centralização da contabilidade.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

Cada atividade somente poderá ser apresentada uma única vez e computada uma única vez, sendo vedada sua utilização concomitante para mais de um critério (IN 1/2026).

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

Item 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. (4,5 pontos por por designação)

Presidente de comissão de ajustes dos saldo contábeis, onde realizamos diversas conferências com o sistema SIAFI tela preta em conformidade com o sistema de controle patrimonial.

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos. (3 pontos por por designação)

Participação como membro de comitê de planejamento para que as informações do sistemas Geplanes estivesse de acordo com o planejado no PDI

Item 4 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial. (3 pontos por por designação)

Membro em PAD , onde agir com responsabilidade e acima de tudo om integridades e fidelidades a lei e a verdade

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

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. (1 pontos por por evento)

Participação e fórum para alinhamento do encerramento do exercício contábil e aperfeiçoamento das melhores práticas

Alerta: Certificados já utilizados para aceleração da promoção, progressão por capacitação ou benefício de mesma natureza não podem ser reutilizados (art. 5º, §3º, IN 1/2026).

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

Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos. (4,5 pontos por por designação)

Substituto na Fiscalização de Contrato do Campus Aracaju.

REQUISITO V – EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente. (4,5 pontos/ano como titular | 1,5 pontos/ano como substituto)

Nas coordenações orçamentarias sempre elaborei planilhas de acompanhamento da Execução do Orçamento, estudei por conta própria o Tesouro Gerencial, emitia relatórios consolidados e demonstrava em planilhas de forma detalhada como estava o orçamento do Campus.
Nas Coordenação de Auxiliar institucional conseguir automatizar as informações que são passadas para os censos Educacionais.

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

[PREENCHA A DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES NA SEÇÃO 5]

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE.

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
2. Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto ao Sistema RSC-TAE e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.
3. Declaro estar ciente de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, responsabilizando-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

Aracaju, 17 de julho de 2026.

(assinar através do assinador do SOUGOV)

Mike Andrade Campos Lima

SIAPÉ: 1839083