



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
DIREÇÃO GERAL - CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
COORDENADORIA DE TRANSPORTE CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO

Despacho nº 1065179/2026/CONTRANSSCR/GADM - SCR/DADM - SCR/DG - SCR/SCR/IFS

Processo nº 23289.000965/2026-66

Com mais de quatro décadas de serviços prestados ao Instituto Federal de Sergipe (ingresso em 04/10/1982 na antiga Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão), o servidor Valmir Alves Lima desempenha papel relevante nas atividades administrativas, de apoio institucional e operacional do Campus São Cristóvão. No exercício das atribuições do cargo de Assistente Administrativo, atuou ativamente em diversas frentes de trabalho por meio de designações formais, abrangendo a participação em comissões técnicas, processos disciplinares/correcionais, organização de processos seletivos e fiscalização contratual, além de prestar serviços como motorista do campus nos impedimentos dos motoristas titulares no âmbito da Administração Pública.

No que se refere aos critérios de pontuação foram descritos da seguinte forma:

Critério I – Participação em Grupos, Comissões, Comitês ou Representações

Item 3 – Participação em comissões/grupos de trabalho: Atuação como membro em 4 (quatro) comissões institucionais regularmente instituídas (3,0 pts cada) = 12,0 pontos

Item 4 – Processos de apuração e responsabilidade: Atuação em 1 (uma) comissão de sindicância, processo administrativo disciplinar ou tomada de contas especial (3,0 pts)

Item 5 – Exames de seleção, vestibulares ou concursos: Atuação em atividades de organização, fiscalização ou execução de 1 (um) exame de seleção ou concurso (4,5 pts) = 4,5 pontos

Subtotal do Critério I: 19,5 pontos.

Critério IV – Responsabilidades Técnico-Administrativas e Especializadas

Exercício ativo de gestão e fiscalização técnica e administrativa de contratos de aquisição, prestação de serviços, convênios ou instrumentos correlatos indispensáveis para assegurar o suporte logístico e administrativo das atividades do Campus.

Item 3 – Gestão e fiscalização de contratos: Atuação na fiscalização/gestão de 2 (duas) comissões/contratos administrativos por designação formal (4,5 pts por designação/comissão) = 9,0 pontos

Subtotal do Critério IV: 9,0 pontos.

Diante do conjunto de atividades e comprovações documentais anexadas ao presente processo, o servidor Valmir Alves Lima comprova o preenchimento integral dos requisitos legais e regulamentares estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - Nível II (RSC-II), nos termos do PCCTAE. Com uma pontuação apurada de 28,5 pontos e 4 critérios específicos (superando a pontuação mínima necessária de 15 pontos e 2 critérios), encaminha-se este Memorial Descritivo à Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE) para análise e homologação do pedido.



Documento assinado eletronicamente por **VALMIR LIMA DE CARVALHO, AUXILIAR EM ADMINISTRACAO**, em 16/09/2026, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1065179** e o código CRC **4A573EBF**.

Referência: Processo nº 23289.000965/2026-66

SEI nº 1065179