

- * -

MEMORIAL RSC-PCCTAE

Reconhecimento de Saberes e Competências dos
Técnico-Administrativos em Educação

*

Instituto Federal de Sergipe (IFS)

Campus Estância

*

Bárbara Bauler

SIAPE 2154449

Secretariado Executivo

Campus Estância

- * -

Estância, 15/07/2026

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, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares	4
Critério II - Projetos institucionais, gestão, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada	9
Critério III - Premiações por projetos implementados na administração pública	10
Critério IV - Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas	11
Critério V - Exercício de funções, cargos de direção e assessoramento institucionais	13
4. Relatório Descritivo e Pontuação	16
REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE	16
REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA	24
REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	25
REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS	26
REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL	29
5. Conclusão do Servidor	31

1. Identificação do Servidor

Instituição / IFE	Instituto Federal de Sergipe
Sigla	IFS
Campus / unidade	Campus Estância
Órgão superior / mantenedor	Ministério da Educação
Endereço institucional	Rua Café Filho, 260. Bairro Cidade Nova.
Nome	Bárbara Bauler
SIAPE	2154449
Cargo	Secretariado Executivo
Data de ingresso em IFE	22/08/2014
Nível de classificação	E
Lotação	Campus Estância
Função/encargo atual	Chefe de Gabinete
Telefone/e-mail	(79) [REDACTED] / barbara.bauler@ifs.edu.br

2. Informações do Requerimento

Nível de RSC pretendido	RSC-V
Pontuação mínima necessária	52 pontos e 5 critérios específicos, sendo pelo menos 1 dos requisitos IV, V ou VI
Pontuação total apresentada	151
Quantidade de critérios específicos utilizados	7
Pontuação excedente / banco de pontos	99 ponto(s)
Saldo de concessão anterior	Não se aplica
Processo de concessão anterior	Não se aplica

3. Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal

Eu, Bárbara Bauler, SIAPE 2154449, Secretária Executiva, 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 a Instituto Federal de Sergipe, IFS, campus/unidade Campus Estância, vinculada ao Ministério da Educação. Ao longo do vínculo funcional, destacam-se os seguintes elementos de contextualização: ingresso em Instituição Federal de Ensino em 22/08/2014; lotação no Campus Estância; função ou encargo atual: Chefe de Gabinete. Para fins deste requerimento, pleiteio especialmente o nível RSC-V: pontuação mínima indicada de 52 pontos e 5 critérios específicos, sendo pelo menos 1 dos requisitos IV, V ou VI. Saldo excedente/banco de pontos: 99 pontos. Certifico que não houve concessão anterior em meu benefício de nenhum nível de RSC.

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, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à participação institucional e encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério. As atividades registradas nesse campo abrangem participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública e coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

A atuação como presidente de comissões institucionais representa uma das mais relevantes expressões do exercício da gestão pública no âmbito do Instituto Federal de Sergipe, exigindo não apenas conhecimento técnico e administrativo, mas também competências relacionadas à liderança, planejamento estratégico, articulação institucional, tomada de decisão e condução de equipes multidisciplinares. Ao longo de minha trajetória

profissional no IFS – Campus Estância, assumi a presidência e a coordenação de importantes comissões administrativas, desempenhando papel protagonista na formulação, organização, execução e acompanhamento de ações voltadas ao desenvolvimento institucional, à melhoria dos processos organizacionais e ao fortalecimento da gestão participativa.

Na condição de presidente da Comissão de Eventos do Campus Estância, instituída pela Portaria nº 3.502, de 17 de novembro de 2017, exerci a coordenação das atividades relacionadas ao planejamento, organização e execução de eventos institucionais, acadêmicos e administrativos. A condução dessa comissão demandou a integração de diferentes setores, a definição de estratégias operacionais, a distribuição de responsabilidades e o acompanhamento sistemático das ações desenvolvidas. O trabalho realizado contribuiu significativamente para o fortalecimento da identidade institucional, para a ampliação da interação entre a comunidade acadêmica e a sociedade e para a consolidação da imagem do Campus Estância como espaço de excelência em educação, ciência e tecnologia.

Posteriormente, como presidente da Comissão para Desenvolvimento do Programa de Adequação da Ergonomia das Estações de Trabalho do Campus Estância, instituída pela Portaria nº 2.572, de 20 de setembro de 2022, liderei estudos, diagnósticos e proposições voltados à promoção da saúde ocupacional e à melhoria das condições de trabalho dos servidores. A coordenação dessa iniciativa exigiu capacidade de planejamento, articulação entre áreas técnicas e administrativas e elaboração de estratégias voltadas à construção de um ambiente laboral mais seguro, saudável e eficiente. A relevância dessa atuação transcende o aspecto operacional, uma vez que impacta diretamente a qualidade de vida dos servidores, a produtividade institucional e a valorização das pessoas como elemento central da gestão pública.

A liderança exercida na Comissão para Implementação do Instrumental de Percepção Institucional do Campus Estância, instituída pela Portaria nº 38, de 05 de janeiro de 2024, evidenciou competências relacionadas à gestão estratégica e à cultura de avaliação institucional. Na presidência dos trabalhos, coordenei ações voltadas à construção e implementação de instrumentos destinados à coleta e análise da percepção da comunidade acadêmica acerca dos serviços, processos e ações desenvolvidas pelo campus. Essa atividade possibilitou a geração de informações qualificadas para subsidiar decisões gerenciais, fortalecer mecanismos de participação social e promover a melhoria contínua das práticas institucionais, alinhando-se aos princípios da eficiência, transparência e gestão democrática.

Da mesma forma, à frente da Comissão para Desenvolver o Projeto do Centro de Memória do Campus Estância, instituída pela Portaria nº 115, de 17 de janeiro de 2025, assumi a responsabilidade de liderar a elaboração de uma iniciativa estratégica voltada à preservação

da história, da identidade e do patrimônio institucional. A condução dos trabalhos envolveu a mobilização de diferentes atores, o planejamento de ações de resgate documental e histórico e a construção de propostas voltadas à valorização da memória organizacional. O projeto possui elevada relevância institucional por contribuir para a preservação da trajetória do campus, fortalecer o sentimento de pertencimento da comunidade acadêmica e consolidar a memória institucional como instrumento de formação, pesquisa e extensão.

O exercício da presidência dessas comissões evidencia o desenvolvimento e a aplicação de competências que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo, demonstrando capacidade de liderança, gestão de pessoas, coordenação de equipes, mediação de conflitos, planejamento de ações, monitoramento de resultados e promoção do trabalho colaborativo.

Sob a perspectiva do Reconhecimento de Saberes e Competências, essas atuações demonstram significativa contribuição para o desenvolvimento institucional, evidenciando competências adquiridas e consolidadas por meio da prática profissional e da vivência em funções de liderança, compatíveis com o Critério I, item 2, do RSC- PCCTA. Para fins de registro, essa evidência corresponde 18 pontos, correspondente a participação como presidente em 4 comissões elencadas cronologicamente a seguir: 1) Comissão de Eventos do Campus Estância (Portaria nº 3502, de 17 de novembro de 2017); 2) Comissão para Desenvolvimento do Programa de Adequação da Ergonomia das Estações de Trabalhos do Campus Estância (Portaria nº 2572, de 20 de setembro de 2022); 3) Comissão para Implementação do Instrumental de Percepção Institucional do Campus Estância (Portaria nº 38, de 05 de janeiro de 2024); 4) Comissão para Desenvolver o Projeto do Centro de Memória do Campus Estância (Portaria nº 115, de 17 de janeiro de 2025).

Ainda ao longo de minha trajetória no Instituto Federal de Sergipe – Campus Estância, participei ativamente de diversas comissões institucionais como membro, contribuindo de forma significativa para o planejamento, organização, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades acadêmicas, administrativas e estratégicas da instituição. Essa atuação demonstra o compromisso contínuo com os princípios da gestão participativa, da governança institucional e da construção coletiva de soluções voltadas ao fortalecimento do Instituto Federal de Sergipe.

Minha participação teve início na Comissão de Inauguração do Campus Estância (Portaria nº 1.087, de 14/04/2015), responsável pelo planejamento das solenidades oficiais de abertura da unidade, marco histórico para a consolidação da presença do Instituto na região Sul de Sergipe. Em seguida, integrei a Comissão Organizadora do II Workshop do Campus Estância (Portaria nº 1.897, de 07/07/2016), contribuindo para a promoção da integração entre ensino, pesquisa, extensão e comunidade, por meio de um importante evento científico, tecnológico e cultural.

No âmbito da gestão institucional e da participação democrática, atuei na Comissão Eleitoral Local para a eleição da CIS-PCCTAE (Portaria nº 750, de 29/03/2022),

colaborando para a transparência e legitimidade dos processos representativos da carreira dos técnico-administrativos. Ainda em 2022, participei da Comissão de Elaboração do Plano Diretor Participativo do Campus Estância (Portaria nº 1.108, de 27/04/2022), contribuindo para o planejamento físico e estrutural do campus, bem como das comissões responsáveis pelo acolhimento de novos estudantes (Portaria nº 2.385, de 30/08/2022), pela readequação de layout dos espaços institucionais (Portaria nº 2.568, de 20/09/2022) e pelo desenvolvimento do Projeto de Acolhimento de Novos Servidores (Portaria nº 2.569, de 20/09/2022), ações fundamentais para a melhoria da experiência acadêmica e laboral na instituição.

Destaca-se também minha atuação como representante titular do Campus Estância na Comissão de Acompanhamento e Consolidação do Programa de Gestão do IFS (Portaria nº 212, de 30/01/2023), contribuindo diretamente para a implementação e aperfeiçoamento de práticas inovadoras de gestão e organização do trabalho. Igualmente relevante foi minha participação na Comissão local para construção do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2025-2029 (Portaria nº 3.303, de 07/12/2023), instrumento estratégico que orienta as ações e metas institucionais para os anos subsequentes.

Em 2024, integrei a Comissão de Execução do Projeto de Apoio, Resignificação e Estímulo ao Servidor – PARES (Portaria nº 41, de 05/01/2024), atuando diretamente no Eixo Central de ações voltadas à valorização e ao desenvolvimento humano dos servidores. Também participei da Comissão Central de Avaliação do Estágio Probatório dos Técnico-Administrativos em Educação (Portaria nº 2.158, de 12/09/2024), contribuindo para a consolidação de processos avaliativos alinhados aos princípios da administração pública, bem como da Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis (Portaria nº 2.193, de 16/09/2024), garantindo a regularidade, transparência e controle do patrimônio público.

No ano de 2025, passei a integrar a Comissão do Núcleo de Captação de Recursos (Portaria nº 105, de 17/01/2025), iniciativa estratégica voltada à ampliação de parcerias e captação de recursos extraorçamentários para o fortalecimento das ações institucionais. Ainda nesse período, participei da Comissão de Desenvolvimento do Projeto “Comunicação em Ação” (Portaria nº 120, de 17/01/2025), contribuindo para o aprimoramento dos fluxos de comunicação interna e externa do campus.

Mais recentemente, em 2026, atuei na Comissão de Organização de Formaturas do Campus Estância (Portaria nº 738, de 18/03/2026), colaborando no planejamento, organização e execução de cerimônias que representam momentos simbólicos de conclusão da formação acadêmica dos estudantes. Também integro a Comissão de Revisão e Atualização do Regimento Interno do Campus Estância (Portaria nº 986, de 01/04/2026), trabalho de grande relevância para a modernização normativa, o aperfeiçoamento dos processos institucionais e o fortalecimento da governança do campus.

A participação nessas comissões evidencia uma atuação que ultrapassa as atribuições ordinárias do cargo, demonstrando comprometimento com o desenvolvimento institucional, capacidade de articulação, trabalho colaborativo, liderança e responsabilidade na condução de processos estratégicos. Dessa forma, as experiências acumuladas nestas diversas comissões institucionais constituem importante evidência referente ao Critério I, item 3 do RSC-PCCTAE , refletindo engajamento institucional, visão sistêmica da administração pública e contribuição efetiva para o fortalecimento da missão educacional, social e estratégica do IFS. Para fins de registro no RSC-PCCTAE, essa evidência corresponde 48 pontos, correspondente a participação como membro em 16 comissões elencadas cronologicamente a seguir: 1) Portaria nº 1.087 (14/04/2015): Comissão de Inauguração do Campus Estância. Atuação no planejamento das solenidades oficiais de abertura física do campus; 2) Portaria nº 1.897 (07/07/2016): Comissão Organizadora do II Workshop do Campus Estância. Promoção de evento científico, tecnológico e cultural do campus; 3) Portaria nº 750 (29/03/2022): Comissão Eleitoral Local do Campus Estância para a eleição da CIS-PCCTAE. Condução do pleito de supervisão de carreira; 4) Portaria nº 1.108 (27/04/2022): Elaboração do Plano Diretor Participativo do Campus Estância. Planejamento físico-espacial integrado da unidade 5) Portaria nº 2.385 (30/08/2022): Comissão de Organização do Acolhimento dos Novos Discentes (2022.2) do Campus Estância; 6) Portaria nº 2.568 (20/09/2022): Comissão de Readequação de Layout do Campus Estância. Otimização no uso e aproveitamento dos espaços físicos; 7) Portaria nº 2.569 (20/09/2022): Comissão de Desenvolvimento do Projeto de Acolhimento de Novos Servidores do Campus Estância; 8) Portaria nº 212 (30/01/2023): Comissão de Acompanhamento e Consolidação do Programa de Gestão do IFS (representante titular do Campus Estância na Reitoria); 9) Portaria nº 3.303 (07/12/2023): Comissão Local do Campus Estância para a construção do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2025-2029 (Membro Suplente); 10) Portaria nº 41 (05/01/2024): Comissão de Execução do Projeto de Apoio, Ressignificação e Estímulo ao Servidor (PARES), atuando diretamente no Eixo Central; 11) Portaria nº 2.158 (12/09/2024): Comissão Central de Avaliação do Estágio Probatório dos Técnico-Administrativos em Educação (TAE) pelo Campus Estância (Membro Suplente); 12) Portaria nº 2.193 (16/09/2024): Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis do Campus Estância (exercício de 2024); 13) Portaria nº 105 (17/01/2025): Comissão do Núcleo de Captação de Recursos do Campus Estância. Atração de receitas e parcerias extraorçamentárias; 14) Portaria nº 120 (17/01/2025): Comissão para o desenvolvimento do Projeto "Comunicação em Ação" do Campus Estância; 15) Portaria nº 738 (18/03/2026): Comissão de Organização de Formaturas do Campus Estância (Atuação no planejamento, organização geral e cerimonial); 16) Portaria nº 986 (01/04/2026): Comissão de Revisão e Atualização do Regimento Interno do Campus

Estância.

Critério II - Projetos institucionais, gestão, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas ao planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada. As atividades registradas nesse campo abrangem participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso de interesse institucional, com carga horária mínima de 10 horas, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao ampliar repertórios técnicos e aproximar o servidor de debates relevantes para a instituição, a participação em capacitações, fóruns, oficinas, workshops e congressos demonstra atualização profissional e compromisso com o aperfeiçoamento contínuo, ganha destaque A participação no curso Módulo de Programa de Gestão e Desempenho do SUAP – PGD 2.0, realizado no período de 04 a 14 de maio de 2026, com carga horária de 40 horas, constitui uma importante evidência do compromisso com a formação continuada, o aperfeiçoamento profissional e a atualização permanente dos conhecimentos necessários ao desempenho das atividades desenvolvidas no âmbito do Instituto Federal de Sergipe.

A constante evolução dos instrumentos de gestão pública e das plataformas institucionais exige dos servidores uma postura proativa em relação à capacitação e ao desenvolvimento de novas competências. Nesse contexto, a participação no referido curso possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos relacionados à operacionalização do Programa de Gestão e Desempenho por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), abrangendo aspectos normativos, procedimentais e tecnológicos essenciais para a correta implementação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito do programa. Assim a atividade se mostra compatível com o Critério II, item 11, do RSC-PCCTA, e para fins de evidências corresponde a 01 ponto, conforme certificado de participação no Curso Módulo de Programa de Gestão e Desempenho do SUAP - PGD 2.0, emitido pelo IFS, referente ao período: 04/05/2026 a 14/05/2026, carga horária: 40 horas.

Critério III - Premiações por projetos implementados na administração pública

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas ao reconhecimento do mérito profissional, acadêmico e institucional. As atividades registradas nesse campo abrangem recebimento de premiação local ou institucional, formalmente instituída, por projeto implementado na administração pública, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Em 25 de agosto de 2023, recebi o reconhecimento institucional em razão da contribuição prestada para a implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no Instituto Federal de Sergipe, representado uma importante evidência do impacto e da relevância das atividades desenvolvidas em prol da modernização da gestão pública e do fortalecimento da eficiência administrativa institucional.

Na condição de interlocutora local do Programa de Gestão e Desempenho no IFS – Campus Estância, desempenhei papel estratégico na condução das ações necessárias para a implantação e consolidação do programa no âmbito da unidade. Essa atuação exigiu amplo conhecimento da legislação aplicável, domínio dos normativos institucionais, capacidade de articulação entre os diversos setores e habilidade para orientar gestores e servidores quanto aos procedimentos, objetivos e diretrizes do novo modelo de gestão.

Como representante do campus junto às instâncias responsáveis pela implementação do PGD, atuei como elo entre a gestão central e a comunidade acadêmica local, promovendo a disseminação de informações, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento de processos e apoio técnico aos servidores e gestores envolvidos. Esse trabalho foi fundamental para assegurar a correta compreensão da proposta institucional e para viabilizar uma transição organizada e segura para um modelo de gestão baseado em resultados, metas e entregas pactuadas.

A implantação do Programa de Gestão e Desempenho representou um importante marco na evolução administrativa do Instituto Federal de Sergipe, alinhando-se aos princípios da eficiência, inovação, transparência e modernização da administração pública. Assim, o reconhecimento do Instituto a mim referendado com relação a esse trabalho desenvolvido, caracteriza experiência compatível com o Critério III, item 3, e para fins de registro essa evidência corresponde a 7,5 pontos. A experiência é indicada conforme o comprovante de premiação: Contribuição em prol da implementação do Programa de Gestão no IFS, emitido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e pela Reitoria, em 28 de agosto de 2023.

Critério IV - Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à responsabilidade técnico-administrativa, atuação especializada e contribuição para o funcionamento institucional. As atividades registradas nesse campo abrangem exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos e atuação como responsável formal por setor ou unidade, mediante designação que não gere pagamento de remuneração, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Por demandarem acompanhamento contínuo, controle de entregas e responsabilidade sobre recursos públicos, a gestão e fiscalização de contratos, convênios e instrumentos correlatos evidenciam atuação técnica voltada à boa execução dos compromissos institucionais. Ganha destaque a designação para atuar como fiscal de contratos administrativos, atividade de grande relevância para a gestão pública e para a garantia da adequada execução dos serviços contratados pelo Instituto Federal de Sergipe. Essa atuação demandou acompanhamento sistemático da execução contratual, análise documental, conferência da prestação dos serviços, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e legais pelas empresas contratadas, além da elaboração de registros e encaminhamentos necessários à Administração. A materialidade da experiência é sustentada por meio das seguintes portarias:

- Portaria nº 408, de 24 de fevereiro de 2021 – Fiscalização do Contrato nº 01/2021, celebrado com a empresa GOLDI Serviços e Administração LTDA (CNPJ nº 20.217.208/0001-74), tendo como objeto a gestão de abastecimento de veículos por meio de rede credenciada.
- Portaria nº 540, de 09 de março de 2022 – Fiscalização do Contrato nº 02/2022, firmado com a empresa BAMEX Consultoria em Gestão Empresarial EIRELI (CNPJ nº 28.008.410/0001-06), responsável pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos institucionais.
- Portaria nº 970, de 10 de abril de 2023 – Fiscalização do Contrato nº 12/2016, celebrado com a empresa Ingresso Soluções – HDFGT S/A (CNPJ nº 03.506.307/0001-57), referente aos serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva por meio de sistema informatizado (metalímetro).
- Portaria nº 988, de 11 de abril de 2023 – Fiscalização do Contrato nº 02/2017, firmado com a empresa Trivale Administração Ltda (CNPJ nº 00.604.122/0001-97), tendo como objeto a gestão do abastecimento de veículos por meio de rede credenciada.

No desempenho dessas funções, realizei o monitoramento contínuo da execução dos

contratos, acompanhando a qualidade dos serviços prestados, a conformidade das despesas executadas, a observância das cláusulas contratuais e a correta utilização dos recursos públicos. Também atuei na análise de relatórios, conferência de documentos fiscais, validação de serviços executados e interlocução entre a Administração e as empresas contratadas, contribuindo para a prevenção de irregularidades e para o aperfeiçoamento dos processos de gestão contratual. Dessa forma, estas experiências se mostram compatíveis com o Critério IV, item 3, do Reconhecimento de Saberes e Competências, por representar efetiva participação em atividades de gestão institucional, especialmente no acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos. A relevância dessas ações para o Instituto Federal de Sergipe evidenciam-se na garantia da continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento do Campus, na promoção da economicidade e da eficiência administrativa, no fortalecimento dos mecanismos de controle e transparência e na proteção do interesse público. Por meio da fiscalização contratual, contribui-se para que os recursos institucionais sejam aplicados de forma adequada, assegurando melhores condições para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, pilares fundamentais da missão institucional do IFS. Para fins de registro no RSC-PCCTAE, essa evidência corresponde 22,5 pontos, correspondente a fiscalização de 5 contratos.

Também integra essa trajetória, por envolver organização de rotinas, encaminhamento de demandas e referência institucional perante equipes e usuários, a responsabilidade formal por setor ou unidade, valorizando a assunção de responsabilidades de gestão sem remuneração específica. Assim, merece registro o desempenho das atribuições da Coordenadoria de Conformidade de Registro de Gestão (CCRG), durante o período entre 11 de novembro de 2015 a 27 de dezembro de 2016, totalizando 13 meses. Nessa função fui responsável por verificar a conformidade dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora Executora, assegurando que todos os procedimentos fossem realizados em observância às normas legais e regulamentares vigentes. Realizei a conferência da documentação comprobatória que fundamentava os registros administrativos, contábeis e financeiros, identificando inconsistências e adotando as providências necessárias junto aos setores responsáveis para sua regularização, com o objetivo de evitar registros de conformidade com restrição. Como resultado institucional, as atividades desenvolvidas fortaleceram a governança administrativa, ampliaram a confiabilidade das informações contábeis, orçamentárias e patrimoniais, reduziram inconsistências nos registros de gestão e contribuíram para maior segurança jurídica, transparência e conformidade dos atos administrativos praticados pelo campus. A atuação preventiva na identificação e correção de irregularidades favoreceu o aprimoramento dos controles internos e o atendimento às exigências dos órgãos de controle. O desempenho dessas atribuições demonstra experiência relevante em gestão administrativa, controle interno, conformidade legal e assessoramento à gestão pública,

evidenciando a assunção de responsabilidades técnicas de elevada complexidade. Dessa forma, a atuação nesta coordenadoria configura experiência compatível com o Critério IV do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), item 8, por representar o exercício como responsável formal por setor, sem pagamento de remuneração, voltada ao fortalecimento dos processos de gestão, do controle institucional e da eficiência administrativa. A materialidade da experiência é sustentada pela Portaria 3018/2015, emitida pela Reitoria. Para fins de registro no RSC-PCCTAE, essa evidência corresponde a 4,5 pontos, correspondente a 13 meses de exercício.

Critério V - Exercício de funções, cargos de direção e assessoramento institucionais

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à liderança, assessoramento, gestão de equipes, coordenação de processos e tomada de decisão institucional. As atividades registradas nesse campo abrangem exercício de Função Gratificada FG-01 ou FG-02 ou equivalente, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao longo desta trajetória profissional, ganha destaque minha atuação na função de Chefe de Gabinete, desde 13/11/2015 até a atualidade, ao envolver atividades de responsabilidade de chefia e assessoramento, referente a funções gratificadas em níveis FG-01 ou FG-02, evidenciando a atuação em posições de confiança e contribuição para a organização institucional. Esta função é diretamente subordinada à Direção Geral do campus, sendo responsável por secretariar, organizar, assistir e coordenar as atividades da Direção Geral, prestando assistência direta ao Diretor em sua representação política, social e administrativa. Entre as atividades desenvolvidas destacam-se a análise e revisão de documentos submetidos à Direção Geral, elaboração de correspondências e atos administrativos, organização da agenda institucional, convocação e secretariado de reuniões e eventos, bem como o recebimento, registro, distribuição e arquivamento de documentos e informações de interesse da gestão. Também atuei na integração com as demais unidades organizacionais e no encaminhamento de informações. Como resultado institucional, a atuação do Gabinete contribuiu para a melhoria do fluxo administrativo, maior celeridade na tramitação de processos, fortalecimento da comunicação interna e externa e suporte estratégico à tomada de decisões da Direção Geral, assegurando maior eficiência na gestão do campus. O exercício contínuo dessa função gratificada relaciona-se diretamente ao Critério V, item 3 do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), o qual se refere ao exercício de Função Gratificada Fg-02, por evidenciar experiência consolidada em atividades de gestão, coordenação administrativa, liderança e assessoramento institucional, com impacto efetivo no desempenho e nos resultados da instituição. A materialidade da experiência é sustentada pela Portaria 3051/2015. Para fins de registro no RSC-PCCTAE,

essa evidência corresponde a 49,5 pontos, correspondente a 127 meses de exercício da função, na condição de titular.

A relação entre todas essas experiências e os conhecimentos e competências dos requisitos deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, bem como 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 permite relacionar a trajetória à participação institucional e encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério. Entre os registros apresentados, destacam-se ao longo de minha trajetória no Instituto Federal de Sergipe – Campus Estância, participei ativamente de diversas comissões institucionais na condição de membro e de presidente, contribuindo de forma significativa para o planejamento, organização, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades acadêmicas, administrativas e estratégicas da instituição. Essa atuação demonstra o compromisso contínuo com os princípios da gestão participativa, da governança institucional e da construção coletiva de soluções voltadas ao fortalecimento do IFS. Essas relações devem ser lidas em conjunto com os resultados informados pela servidora e com a documentação comprobatória correspondente.

No Critério II, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória ao planejamento, gestão institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada. Entre os registros apresentados, destacam-se a participação no curso Módulo de Programa de Gestão e Desempenho do SUAP – PGD 2.0, realizado no período de 04 a 14 de maio de 2026, com carga horária de 40 horas, constituindo uma importante evidência do compromisso com a formação continuada, o aperfeiçoamento profissional e a atualização permanente dos conhecimentos necessários ao desempenho das atividades desenvolvidas no âmbito do Instituto Federal de Sergipe. A constante evolução dos instrumentos de gestão pública e das plataformas institucionais exige dos servidores uma postura proativa em relação à capacitação e ao desenvolvimento de novas competências. Essas relações devem ser lidas em conjunto com os resultados informados pela servidora e com a documentação comprobatória correspondente.

No Critério III, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória ao reconhecimento do mérito profissional, acadêmico e institucional. Entre os registros apresentados, destacam-se em 25 de agosto de 2023, o reconhecimento institucional em razão da contribuição prestada para a implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no Instituto Federal de Sergipe, representado uma importante evidência do impacto e da relevância das atividades desenvolvidas em prol da

modernização da gestão pública e do fortalecimento da eficiência administrativa institucional. A implantação do Programa de Gestão e Desempenho representou um importante marco na evolução administrativa do Instituto Federal de Sergipe, alinhando-se aos princípios da eficiência, inovação, transparência e modernização da administração pública. Assim, o reconhecimento do Instituto a mim referendado, com relação a este trabalho desenvolvido, caracteriza experiência compatível com este critério. Essa relação deve ser lida em conjunto com os resultados informados pela servidora e com a documentação comprobatória correspondente.

No Critério IV, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória à responsabilidade técnico-administrativa, atuação especializada e contribuição para o funcionamento institucional. Entre os registros apresentados, destacam-se designação para atuar como fiscal de contratos administrativos, atividade de grande relevância para a gestão pública e para a garantia da adequada execução dos serviços contratados pelo Instituto Federal de Sergipe. Desta forma, a atuação como fiscal de 04 contratos ao longo da carreira, demandou acompanhamento sistemático da execução contratual, análise documental, conferência da prestação dos serviços, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e legais pelas empresas contratadas, além da elaboração de registros e encaminhamentos necessários à Administração. Por meio da fiscalização contratual, contribui-se para que os recursos institucionais sejam aplicados de forma adequada, assegurando melhores condições para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, pilares fundamentais da missão institucional do IFS. Essa relação deve ser lida em conjunto com os resultados informados pela servidora e com a documentação comprobatória correspondente.

Ainda com relação ao Critério IV, desempenhei as atribuições da Coordenadoria de Conformidade de Registro de Gestão (CCRG). Nessa função fui responsável por verificar a conformidade dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora Executora, assegurando que todos os procedimentos fossem realizados em observância às normas legais e regulamentares vigentes. Realizei a conferência da documentação comprobatória que fundamentava os registros administrativos, contábeis e financeiros, identificando inconsistências e adotando as providências necessárias junto aos setores responsáveis para sua regularização, com o objetivo de evitar registros de conformidade com restrição. Como resultado institucional, as atividades desenvolvidas fortaleceram a governança administrativa, ampliaram a confiabilidade das informações contábeis, orçamentárias e patrimoniais, reduziram inconsistências nos registros de gestão e contribuíram para maior segurança jurídica, transparência e conformidade dos atos administrativos praticados pelo campus. Essa relação deve ser lida em conjunto com os resultados informados pela servidora e com a documentação comprobatória correspondente.

No Critério V, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória à liderança, assessoramento, gestão de equipes, coordenação de processos e tomada de decisão institucional. Entre os registros apresentados, destacam-se atuação na função de Chefe de Gabinete desde 13/11/2015 até a atualidade. Esta função é diretamente subordinada à Direção Geral do campus, sendo responsável por secretariar, organizar, assistir e coordenar as atividades da Direção Geral, prestando assistência direta ao Diretor em sua representação política, social e administrativa. Como resultado institucional, a atuação do Gabinete contribuiu para a melhoria do fluxo administrativo, maior celeridade na tramitação de processos, fortalecimento da comunicação interna e externa e suporte estratégico à tomada de decisões da Direção Geral, assegurando maior eficiência na gestão do campus. Essa relação deve ser lida em conjunto com os resultados informados pela servidora e com a documentação comprobatória correspondente.

Consideradas em conjunto, as experiências descritas totalizam 151 ponto(s), distribuídos em 7 critério(s) específico(s), com 30 documento(s) comprobatório(s). A trajetória apresentada busca demonstrar desenvolvimento contínuo de saberes, ampliação de responsabilidades, contribuição institucional e domínio das competências associadas ao nível RSC-V 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
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: 4 Unidades pontuáveis consideradas: 4 Cálculo: 4 x 4,5 ponto(s) = 18 ponto(s)	18	Portaria institucional, nº 3502/2017; 2572/2022; 38/2024; 115/2025, emitido por Reitoria A atuação como presidente de comissões institucionais representa uma das mais relevantes expressões do exercício da gestão pública no âmbito do Instituto Federal de Sergipe, exigindo não apenas conhecimento técnico e administrativo, mas também competências relacionadas à liderança, planejamento estratégico, articulação institucional, tomada de decisão e condução de equipes multidisciplinares. Ao longo de minha trajetória profissional no IFS – Campus

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				Estância, assumi a presidência e a coordenação de importantes comissões administrativas, desempenhando papel protagonista na formulação, organização, execução e acompanhamento de ações voltadas ao desenvolvimento institucional, à melhoria dos processos organizacionais e ao fortalecimento da gestão participativa. Na condição de presidente da Comissão de Eventos do Campus Estância, instituída pela Portaria nº 3.502, de 17 de novembro de 2017, exerci a coordenação das atividades relacionadas ao planejamento, organização e execução de eventos institucionais, acadêmicos e administrativos. A condução dessa comissão demandou a integração de diferentes setores, a definição de estratégias operacionais, a distribuição de responsabilidades e o acompanhamento sistemático das ações desenvolvidas. O trabalho realizado contribuiu significativamente para o fortalecimento da identidade institucional, para a ampliação da interação entre a comunidade acadêmica e a sociedade e para a consolidação da imagem do Campus Estância como espaço de excelência em educação, ciência e tecnologia. Posteriormente, como presidente da Comissão para Desenvolvimento do Programa de Adequação da Ergonomia das Estações de Trabalho do Campus Estância, instituída pela Portaria nº 2.572, de 20 de setembro de 2022, liderei estudos, diagnósticos e proposições voltados à promoção da saúde ocupacional e à melhoria das condições de trabalho dos servidores. A coordenação dessa iniciativa exigiu capacidade de planejamento, articulação entre áreas técnicas e administrativas e elaboração de estratégias voltadas à construção de um ambiente laboral mais seguro, saudável e eficiente. A relevância dessa atuação transcende o aspecto operacional, uma vez que impacta diretamente a qualidade de vida dos servidores, a produtividade institucional e a

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				valorização das pessoas como elemento central da gestão pública. A liderança exercida na Comissão para Implementação do Instrumental de Percepção Institucional do Campus Estância, instituída pela Portaria nº 38, de 05 de janeiro de 2024, evidenciou competências relacionadas à gestão estratégica e à cultura de avaliação institucional. Na presidência dos trabalhos, coordenei ações voltadas à construção e implementação de instrumentos destinados à coleta e análise da percepção da comunidade acadêmica acerca dos serviços, processos e ações desenvolvidas pelo campus. Essa atividade possibilitou a geração de informações qualificadas para subsidiar decisões gerenciais, fortalecer mecanismos de participação social e promover a melhoria contínua das práticas institucionais, alinhando-se aos princípios da eficiência, transparência e gestão democrática. Da mesma forma, à frente da Comissão para Desenvolver o Projeto do Centro de Memória do Campus Estância, instituída pela Portaria nº 115, de 17 de janeiro de 2025, assumi a responsabilidade de liderar a elaboração de uma iniciativa estratégica voltada à preservação da história, da identidade e do patrimônio institucional. A condução dos trabalhos envolveu a mobilização de diferentes atores, o planejamento de ações de resgate documental e histórico e a construção de propostas voltadas à valorização da memória organizacional. O projeto possui elevada relevância institucional por contribuir para a preservação da trajetória do campus, fortalecer o sentimento de pertencimento da comunidade acadêmica e consolidar a memória institucional como instrumento de formação, pesquisa e extensão. O exercício da presidência dessas comissões evidencia o desenvolvimento e a aplicação de competências que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo,

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				demonstrando capacidade de liderança, gestão de pessoas, coordenação de equipes, mediação de conflitos, planejamento de ações, monitoramento de resultados e promoção do trabalho colaborativo. Sob a perspectiva do Reconhecimento de Saberes e Competências, essas atuações demonstram significativa contribuição para o desenvolvimento institucional, evidenciando competências adquiridas e consolidadas por meio da prática profissional e da vivência em funções de liderança, compatíveis com o Critério I, item 2, do RSC- PCCTA. Para fins de registro, essa evidência corresponde 18 pontos, correspondente a participação como presidente em 4 comissões elencadas cronologicamente abaixo: • Comissão de Eventos do Campus Estância (Portaria nº 3502, de 17 de novembro de 2017); • Comissão para Desenvolvimento do Programa de Adequação da Ergonomia das Estações de Trabalhos do Campus Estância (Portaria nº 2572, de 20 de setembro de 2022); • Comissão para Implementação do Instrumental de Percepção Institucional do Campus Estância (Portaria nº 38, de 05 de janeiro de 2024); • Comissão para Desenvolver o Projeto do Centro de Memória do Campus Estância (Portaria nº 115, de 17 de janeiro de 2025);
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: 16 Unidades pontuáveis consideradas: 16 Cálculo: 16×3 ponto(s) = 48 ponto(s)	48	Portaria institucional Ao longo de minha trajetória no Instituto Federal de Sergipe – Campus Estância, participei ativamente de diversas comissões institucionais, contribuindo de forma significativa para o planejamento, organização, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades acadêmicas, administrativas e estratégicas da instituição. Essa atuação demonstra o compromisso contínuo com os princípios da gestão participativa, da

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				governança institucional e da construção coletiva de soluções voltadas ao fortalecimento do IFS. Minha participação teve início na Comissão de Inauguração do Campus Estância (Portaria nº 1.087, de 14/04/2015), responsável pelo planejamento das solenidades oficiais de abertura da unidade, marco histórico para a consolidação da presença do Instituto na região Sul de Sergipe. Em seguida, integrei a Comissão Organizadora do II Workshop do Campus Estância (Portaria nº 1.897, de 07/07/2016), contribuindo para a promoção da integração entre ensino, pesquisa, extensão e comunidade, por meio de um importante evento científico, tecnológico e cultural. No âmbito da gestão institucional e da participação democrática, atuei na Comissão Eleitoral Local para a eleição da CIS-PCCTAE (Portaria nº 750, de 29/03/2022), colaborando para a transparência e legitimidade dos processos representativos da carreira dos técnico-administrativos. Ainda em 2022, participei da Comissão de Elaboração do Plano Diretor Participativo do Campus Estância (Portaria nº 1.108, de 27/04/2022), contribuindo para o planejamento físico e estrutural do campus, bem como das comissões responsáveis pelo acolhimento de novos estudantes (Portaria nº 2.385, de 30/08/2022), pela readequação de layout dos espaços institucionais (Portaria nº 2.568, de 20/09/2022) e pelo desenvolvimento do Projeto de Acolhimento de Novos Servidores (Portaria nº 2.569, de 20/09/2022), ações fundamentais para a melhoria da experiência acadêmica e laboral na instituição. Destaca-se também minha atuação como representante titular do Campus Estância na Comissão de Acompanhamento e Consolidação do Programa de Gestão do IFS (Portaria nº 212, de 30/01/2023), contribuindo diretamente para a implementação e aperfeiçoamento de práticas inovadoras de gestão e organização do trabalho. Igualmente relevante foi

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				minha participação na Comissão Local para construção do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2025-2029 (Portaria nº 3.303, de 07/12/2023), instrumento estratégico que orienta as ações e metas institucionais para os anos subsequentes. Em 2024, integrei a Comissão de Execução do Projeto de Apoio, Resignificação e Estímulo ao Servidor – PARES (Portaria nº 41, de 05/01/2024), atuando diretamente no Eixo Central de ações voltadas à valorização e ao desenvolvimento humano dos servidores. Também participei da Comissão Central de Avaliação do Estágio Probatório dos Técnico-Administrativos em Educação (Portaria nº 2.158, de 12/09/2024), contribuindo para a consolidação de processos avaliativos alinhados aos princípios da administração pública, bem como da Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis (Portaria nº 2.193, de 16/09/2024), garantindo a regularidade, transparência e controle do patrimônio público. No ano de 2025, passei a integrar a Comissão do Núcleo de Captação de Recursos (Portaria nº 105, de 17/01/2025), iniciativa estratégica voltada à ampliação de parcerias e captação de recursos extraorçamentários para o fortalecimento das ações institucionais. Ainda nesse período, participei da Comissão de Desenvolvimento do Projeto “Comunicação em Ação” (Portaria nº 120, de 17/01/2025), contribuindo para o aprimoramento dos fluxos de comunicação interna e externa do campus. Mais recentemente, em 2026, atuei na Comissão de Organização de Formaturas do Campus Estância (Portaria nº 738, de 18/03/2026), colaborando no planejamento, organização e execução de cerimônias que representam momentos simbólicos de conclusão da formação acadêmica dos estudantes. Também integro a Comissão de Revisão e Atualização do

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				Regimento Interno do Campus Estância (Portaria nº 986, de 01/04/2026), trabalho de grande relevância para a modernização normativa, o aperfeiçoamento dos processos institucionais e o fortalecimento da governança do campus. A participação nessas comissões evidencia uma atuação que ultrapassa as atribuições ordinárias do cargo, demonstrando comprometimento com o desenvolvimento institucional, capacidade de articulação, trabalho colaborativo, liderança e responsabilidade na condução de processos estratégicos. Dessa forma, as experiências acumuladas nestas diversas comissões institucionais constituem importante evidência referente ao Critério I, item 3 do RSC-PCCTAE , refletindo engajamento institucional, visão sistêmica da administração pública e contribuição efetiva para o fortalecimento da missão educacional, social e estratégica do IFS. Para fins de registro no RSC-PCCTAE, essa evidência corresponde 48 pontos, correspondente a participação como membro em 16 comissões elencadas cronologicamente abaixo: • Portaria nº 1.087 (14/04/2015): Comissão de Inauguração do Campus Estância. Atuação no planejamento das solenidades oficiais de abertura física do campus. • Portaria nº 1.897 (07/07/2016): Comissão Organizadora do II Workshop do Campus Estância. Promoção de evento científico, tecnológico e cultural do campus. • Portaria nº 750 (29/03/2022): Comissão Eleitoral Local do Campus Estância para a eleição da CIS-PCCTAE. Condução do pleito de supervisão de carreira. • Portaria nº 1.108 (27/04/2022): Elaboração do Plano Diretor Participativo do Campus Estância. Planejamento físico-espacial integrado da unidade. • Portaria nº 2.385 (30/08/2022): Comissão de Organização do

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				Acolhimento dos Novos Discentes (2022.2) do Campus Estância. • Portaria nº 2.568 (20/09/2022): Comissão de Readequação de Layout do Campus Estância. Otimização no uso e aproveitamento dos espaços físicos. • Portaria nº 2.569 (20/09/2022): Comissão de Desenvolvimento do Projeto de Acolhimento de Novos Servidores do Campus Estância. • Portaria nº 212 (30/01/2023): Comissão de Acompanhamento e Consolidação do Programa de Gestão do IFS (representante titular do Campus Estância na Reitoria). • Portaria nº 3.303 (07/12/2023): Comissão Local do Campus Estância para a construção do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2025-2029 (Membro Suplente). • Portaria nº 41 (05/01/2024): Comissão de Execução do Projeto de Apoio, Ressignificação e Estímulo ao Servidor (PARES), atuando diretamente no Eixo Central. • Portaria nº 2.158 (12/09/2024): Comissão Central de Avaliação do Estágio Probatório dos Técnico-Administrativos em Educação (TAE) pelo Campus Estância (Membro Suplente). • Portaria nº 2.193 (16/09/2024): Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis do Campus Estância (exercício de 2024). • Portaria nº 105 (17/01/2025): Comissão do Núcleo de Captação de Recursos do Campus Estância. Atração de receitas e parcerias extraorçamentárias. • Portaria nº 120 (17/01/2025): Comissão para o desenvolvimento do Projeto "Comunicação em Ação" do Campus Estância. • Portaria nº 738 (18/03/2026): Comissão de Organização de Formaturas do Campus Estância (Atuação no planejamento, organização geral e cerimonial). • Portaria nº 986 (01/04/2026): Comissão de Revisão e Atualização do Regimento Interno do Campus Estância.

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
Subtotal			66	

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
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, Curso Módulo de Programa de Gestão e Desempenho do SUAP - PGD 2.0, emitido por Reitoria, período: 04/05/2026 a 14/05/2026, carga horária: 40 horas A participação no curso Módulo de Programa de Gestão e Desempenho do SUAP – PGD 2.0, realizado no período de 04 a 14 de maio de 2026, com carga horária de 40 horas, constitui uma importante evidência do compromisso com a formação continuada, o aperfeiçoamento profissional e a atualização permanente dos conhecimentos necessários ao desempenho das atividades desenvolvidas no âmbito do Instituto Federal de Sergipe. A constante evolução dos instrumentos de gestão pública e das plataformas institucionais exige dos servidores uma postura proativa em relação à capacitação e ao desenvolvimento de novas competências. Nesse contexto, a participação no referido curso possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos relacionados à operacionalização do Programa de Gestão e Desempenho por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), abrangendo aspectos normativos, procedimentais e tecnológicos essenciais para a correta implementação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito do programa. Assim a atividade se mostra compatível com o Critério II, item 11, do RSC- PCCTA, e para fins de evidências corresponde 01 ponto.

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
Subtotal			1	

REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
3	Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública	Por prêmio Pontos por unidade: 7,5 Quantidade informada: 1 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 7,5$ ponto(s) = 7,5 ponto(s)	7,5	Comprovante de premiação, Contribuição em prol da implementação do Programa de Gestão no IFS., emitido por Reitoria, data: 25/08/2023 Em 25 de agosto de 2023, recebi o reconhecimento institucional em razão da contribuição prestada para a implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no Instituto Federal de Sergipe, representado uma importante evidência do impacto e da relevância das atividades desenvolvidas em prol da modernização da gestão pública e do fortalecimento da eficiência administrativa institucional. Na condição de interlocutora local do Programa de Gestão e Desempenho no IFS – Campus Estância, desempenhei papel estratégico na condução das ações necessárias para a implantação e consolidação do programa no âmbito da unidade. Essa atuação exigiu amplo conhecimento da legislação aplicável, domínio dos normativos institucionais, capacidade de articulação entre os diversos setores e habilidade para orientar gestores e servidores quanto aos procedimentos, objetivos e diretrizes do novo modelo de gestão. Como representante do campus junto às instâncias responsáveis pela implementação do PGD, atuei como elo entre a gestão central e a comunidade acadêmica local, promovendo a disseminação de informações, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento de processos e apoio técnico aos servidores e gestores envolvidos. Esse

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				trabalho foi fundamental para assegurar a correta compreensão da proposta institucional e para viabilizar uma transição organizada e segura para um modelo de gestão baseado em resultados, metas e entregas pactuadas. A implantação do Programa de Gestão e Desempenho representou um importante marco na evolução administrativa do Instituto Federal de Sergipe, alinhando-se aos princípios da eficiência, inovação, transparência e modernização da administração pública. Assim, o reconhecimento do Instituto a mim referendado com relação a esse trabalho desenvolvido, caracteriza experiência compatível com Critério III, item 3, e para fins de registro essa evidência corresponde a 7,5 pontos.
Subtotal			7,5	

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

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: 5 Unidades pontuáveis consideradas: 5 Cálculo: $5 \times 4,5$ ponto(s) = 22,5 ponto(s)	22,5	Portaria institucional, nº 926/2018; 970/2019; 988/2019; 408/2021; 540/2022, emitido por Reitoria Designação para atuar como fiscal de contratos administrativos, atividade de grande relevância para a gestão pública e para a garantia da adequada execução dos serviços contratados pelo Instituto Federal de Sergipe. Essa atuação demandou acompanhamento sistemático da execução contratual, análise documental, conferência da prestação dos serviços, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e legais pelas empresas contratadas, além da elaboração de registros e encaminhamentos necessários à Administração. A materialidade da experiência é sustentada por meio das seguintes

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				portarias: • Portaria nº 408, de 24 de fevereiro de 2021 – Fiscalização do Contrato nº 01/2021, celebrado com a empresa GOLDI Serviços e Administração LTDA (CNPJ nº 20.217.208/0001-74), tendo como objeto a gestão de abastecimento de veículos por meio de rede credenciada. • Portaria nº 540, de 09 de março de 2022 – Fiscalização do Contrato nº 02/2022, firmado com a empresa BAMEX Consultoria em Gestão Empresarial EIRELI (CNPJ nº 28.008.410/0001-06), responsável pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos institucionais. • Portaria nº 970, de 10 de abril de 2023 – Fiscalização do Contrato nº 12/2016, celebrado com a empresa Ingresso Soluções – HDFGT S/A (CNPJ nº 03.506.307/0001-57), referente aos serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva por meio de sistema informatizado (metalímetro). • Portaria nº 988, de 11 de abril de 2023 – Fiscalização do Contrato nº 02/2017, firmado com a empresa Trivale Administração Ltda (CNPJ nº 00.604.122/0001-97), tendo como objeto a gestão do abastecimento de veículos por meio de rede credenciada. No desempenho dessas funções, realizei o monitoramento contínuo da execução dos contratos, acompanhando a qualidade dos serviços prestados, a conformidade das despesas executadas, a observância das cláusulas contratuais e a correta utilização dos recursos públicos. Também atuei na análise de relatórios, conferência de documentos fiscais, validação de serviços executados e interlocução entre a Administração e as empresas contratadas, contribuindo para a prevenção de irregularidades e para o aperfeiçoamento dos processos de gestão contratual. Dessa forma, estas experiências se mostram compatíveis com o Critério IV, item 3, do Reconhecimento de Saberes e Competências, por representar efetiva

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				participação em atividades de gestão institucional, especialmente no acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos. A relevância dessas ações para o Instituto Federal de Sergipe evidenciam-se na garantia da continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento do Campus, na promoção da economicidade e da eficiência administrativa, no fortalecimento dos mecanismos de controle e transparência e na proteção do interesse público. Por meio da fiscalização contratual, contribui-se para que os recursos institucionais sejam aplicados de forma adequada, assegurando melhores condições para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, pilares fundamentais da missão institucional do IFS. Para fins de registro no RSC-PCCTAE, essa evidência corresponde 22,5 pontos, correspondente a fiscalização de 5 contratos.
Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
8	Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração	Por ano ou fração acima de seis meses Pontos por unidade: 4,5 Meses comprovados: 13 Unidades pontuáveis consideradas: 1 Cálculo: $1 \times 4,5$ ponto(s) = 4,5 ponto(s)	4,5	Ato de designação, nº 3018/2015, emitido por Reitoria, período: 11/11/2015 a 27/12/2016 No período entre 11 de novembro de 2015 a 27 de dezembro de 2016 (13 meses), desempenhei as atribuições da Coordenadoria de Conformidade de Registro de Gestão (CCRG). Nessa função fui responsável por verificar a conformidade dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora Executora, assegurando que todos os procedimentos fossem realizados em observância às normas legais e regulamentares vigentes. Realizei a conferência da documentação comprobatória que fundamentava os registros administrativos, contábeis e financeiros, identificando inconsistências e adotando as providências necessárias junto aos setores responsáveis para sua regularização, com o objetivo de evitar registros de conformidade com

Item	Critério específico	Cálculo	Total	Comprovação / descrição
				restrição. Como resultado institucional, as atividades desenvolvidas fortaleceram a governança administrativa, ampliaram a confiabilidade das informações contábeis, orçamentárias e patrimoniais, reduziram inconsistências nos registros de gestão e contribuíram para maior segurança jurídica, transparência e conformidade dos atos administrativos praticados pelo campus. A atuação preventiva na identificação e correção de irregularidades favoreceu o aprimoramento dos controles internos e o atendimento às exigências dos órgãos de controle. O desempenho dessas atribuições demonstra experiência relevante em gestão administrativa, controle interno, conformidade legal e assessoramento à gestão pública, evidenciando a assunção de responsabilidades técnicas de elevada complexidade. Dessa forma, a atuação nesta coordenadoria configura experiência compatível com o Critério IV do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), item 8, por representar o exercício como responsável formal por setor, sem pagamento de remuneração, voltada ao fortalecimento dos processos de gestão, do controle institucional e da eficiência administrativa. A materialidade da experiência é sustentada pela Portaria 3018/2015. Para fins de registro no RSC-PCCTAE, essa evidência corresponde a 4,5 pontos, correspondente a 13 meses de exercício.
Subtotal			27	

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

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: 127 Unidades pontuáveis consideradas: 11 Cálculo: $11 \times 4,5$ ponto(s) = 49,5 ponto(s)	49,5	Portaria institucional, nº 3051/2015, emitido por Reitoria, data: 13/11/2015 Atuação na função de Chefe de Gabinete desde 13/11/2015 até a atualidade. Esta função é diretamente subordinada à Direção Geral do campus, sendo responsável por secretariar, organizar, assistir e coordenar as atividades da Direção Geral, prestando assistência direta ao Diretor em sua representação política, social e administrativa. Entre as atividades desenvolvidas destacam-se a análise e revisão de documentos submetidos à Direção Geral, elaboração de correspondências e atos administrativos, organização da agenda institucional, convocação e secretariado de reuniões e eventos, bem como o recebimento, registro, distribuição e arquivamento de documentos e informações de interesse da gestão. Também atuei na integração com as demais unidades organizacionais e no encaminhamento de informações. Como resultado institucional, a atuação do Gabinete contribuiu para a melhoria do fluxo administrativo, maior celeridade na tramitação de processos, fortalecimento da comunicação interna e externa e suporte estratégico à tomada de decisões da Direção Geral, assegurando maior eficiência na gestão do campus. O exercício contínuo dessa função gratificada relaciona-se diretamente ao Critério V, item 3 do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), o qual se refere ao exercício de Função Gratificada Fg-02, por evidenciar experiência consolidada em atividades de gestão, coordenação administrativa, liderança e assessoramento institucional, com impacto efetivo no desempenho e nos resultados da instituição. A materialidade da experiência é sustentada pela Portaria 3051/2015. Para fins de registro no RSC-PCCTAE, essa evidência corresponde a 49,5 pontos correspondente a 127 meses de exercício da função.
Subtotal			49,5	

Total geral	151 ponto(s)
-------------	--------------

5. Conclusão do Servidor

À vista das informações apresentadas, totalizo 151 pontos e submeto as informações para análise quanto ao enquadramento no nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

Data: 15/07/2026

Assinatura: