

MEMORIAL RSC-PCCTAE

Reconhecimento de Saberes e Competências dos
Técnico-Administrativos em Educação

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE (IFS)

CAMPUS PROPRIÁ

ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA

SIAPE 1159527

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS PROPRIÁ

PROPRIÁ/SE, 17/07/2026

1. Identificação do Servidor

Instituição / IFE	INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE
Sigla	IFS
Campus / unidade	CAMPUS PROPRIÁ
Órgão superior / mantenedor	
Endereço institucional	BR 101, KM 05, PROPRIÁ/SE
Nome	ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA
SIAPE	1159527
Cargo	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Data de ingresso em IFE	03/09/2014
Nível de classificação	D
Lotação	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS PROPRIÁ
Função/encargo atual	COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone/e-mail	

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	147
Quantidade de critérios específicos utilizados	9
Pontuação excedente / banco de pontos	95 ponto(s)
Saldo de concessão anterior	
Processo de concessão anterior	

3 - Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal

Eu, ROALLISON RODRIGUES DE OLIVEIRA, SIAPE 1159527, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, nível de classificação D, 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 PROPRIÁ. Ao longo do vínculo funcional, destacam-se os seguintes elementos de contextualização: ingresso em Instituição Federal de Ensino em 03/09/2014; lotação em GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS PROPRIÁ; função ou encargo atual: COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO. Para fins deste requerimento, considero especialmente nível de RSC pretendido: RSC-V; pontuação mínima indicada: 52 pontos e 5 critérios específicos, sendo pelo menos 1 dos requisitos IV, V ou VI; saldo excedente/banco de pontos: 95 ponto(s).

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 coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública e participação como membro 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.

Ao longo desta trajetória profissional, por envolver a coordenação de grupos, comissões e comitês, com organização do trabalho coletivo, mediação de responsabilidades e condução de encaminhamentos institucionais, esse item evidencia capacidade de liderança técnica e contribuição para a governança administrativa, ganha destaque minha atuação que nesse item resultou na análise e condução dos processos avaliativos dos servidores técnicos administrativos para fins de homologação do seu estágio probatório. Atuei como Presidente da referida comissão por um período de aproximadamente 04 (quatro) anos contribuindo para o aperfeiçoamento da governança institucional mediante a liderança da Comissão Central de Avaliação do Estágio Probatório dos Técnico-Administrativos, promovendo a uniformização dos critérios de avaliação, a melhoria dos fluxos processuais e a efetiva homologação dos estágios probatórios, resultando em maior eficiência da gestão de pessoas, redução de inconsistências processuais, incremento da transparência administrativa e fortalecimento da segurança jurídica dos atos institucionais. A atividade se relaciona ao item 2, referente a Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, e evidencia a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme Portaria institucional, nº 2306/2019, emitido por INSTITUIÇÃO IFS, data: 30/07/2019.

Também integra essa trajetória, merece registro a função de Presidente da Comissão de

Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis do Instituto Federal de Sergipe – Campus Propriá, sendo responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e consolidação das atividades de inventário patrimonial da unidade.

Assumi a responsabilidade de condução dos trabalhos da comissão, promovendo a distribuição das atividades entre os membros, orientando a conferência física dos bens móveis, acompanhando a identificação, localização e situação patrimonial dos bens, validando as informações levantadas, consolidando os resultados e elaborando o relatório final do inventário para encaminhamento à Administração, em conformidade com as normas de gestão patrimonial da Administração Pública.

Como resultado institucional consegui realizar a atualização das informações patrimoniais, identificação de inconsistências para regularização, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, atendimento às exigências legais e normativas relacionadas à gestão do patrimônio público e disponibilização de informações confiáveis para a tomada de decisão pela Administração.

Por fim, a atividade evidencia o exercício de presidência de comissão institucional formalmente constituída no âmbito da Administração Pública, envolvendo coordenação de equipe, planejamento, organização, supervisão dos trabalhos, responsabilidade pela condução das atividades e entrega dos resultados institucionais, atendendo ao critério de coordenação ou presidência de comissões. A experiência é indicada com amparo em Portaria institucional, nº 2198/2024, emitido por INSTITUIÇÃO IFS, data: 16/09/2024.

No mesmo campo de atuação, na medida em que a participação em núcleos, grupos de trabalho, comissões e comitês contribui para a formulação, execução e acompanhamento de ações institucionais, esse item valoriza a atuação colaborativa e o envolvimento qualificado em processos de interesse público, é importante registrar que fui membro da comissão de Apoio ao Levantamento do Inventário Patrimonial e à Reavaliação de Bens Móveis (Tangíveis e Intangíveis) do Campus Propriá, participei do levantamento físico dos bens patrimoniais, conferência das informações constantes nos sistemas institucionais, apoio à identificação, localização e reavaliação dos bens móveis tangíveis e intangíveis, bem como elaboração de registros e relatórios técnicos. Como resultado efetivo ficou demonstrado o fortalecimento do controle patrimonial, melhoria da confiabilidade das informações sobre os bens públicos e atendimento às exigências de controle interno e de prestação de contas, colaborando diretamente com a gestão patrimonial institucional. A experiência é indicada com amparo em Portarias institucionais, nº 3057/2016, 3607/2016, 3400/2017 e 1370/2025, emitidas por INSTITUIÇÃO IFS, data: 27/10/2016, 28/12/2016, 10/11/2017 e 13/05/2025.

Já na Comissão Local do Natal Solidário do IFS/Campus Propriá realizei o planejamento, organização e execução das ações da campanha solidária, incluindo apoio à arrecadação, organização, seleção e distribuição dos donativos, além do cumprimento do cronograma de ações. Como resultado ficou demonstrado o fortalecimento das ações de responsabilidade social do Instituto, integração entre comunidade acadêmica e sociedade e promoção da cidadania. A experiência é indicada com amparo em Portaria institucional, nº 3853/2018, emitido por INSTITUIÇÃO IFS, data: 11/12/2018.

Em relação a Comissão Local para Planejamento da Mudança de Sede do Campus Propriá atuei no levantamento de demandas, planejamento das etapas da mudança, elaboração de propostas e definição de procedimentos necessários para a transferência das atividades administrativas e acadêmicas. Em relação aos resultados foi possível minimizar impactos administrativos, assegurando a continuidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica. A experiência é indicada com amparo em Portaria institucional, nº 1947/2020, emitido por INSTITUIÇÃO IFS, data: 18/08/2020.

Na Comissão Responsável pela Elaboração e Análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços para Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Vigilância Armada e Desarmada, Diurna e Noturna e Segurança Patrimonial participei na elaboração, análise e conferência das planilhas de custos e formação de preços, verificando

parâmetros legais, estimativas de custos e conformidade com a legislação de contratações públicas, contribuindo para a definição de valores compatíveis com o mercado, com isso obtivemos subsídio técnico para análise das repactuações e reequilíbrio com maior segurança jurídica, economicidade e observância da legislação vigente. A experiência é indicada com amparo em Portaria institucional, nº 690/2020, emitido por INSTITUIÇÃO IFS, data: 27/02/2020.

Como membro da Comissão de Elaboração do Plano de Manutenção Predial do IFS atuei no levantamento de informações técnicas e elaboração das ações previstas no plano institucional de manutenção, colaborando na definição de prioridades e elaboração do documento técnico, desta forma estruturamos ações de manutenção predial, contribuindo para a conservação da infraestrutura institucional e melhor aplicação dos recursos públicos. A experiência é indicada com amparo em Portaria institucional, nº 2912/2021, emitido por INSTITUIÇÃO IFS, data: 20/12/2021.

Por fim, em relação à comissão Organizadora do Leilão de Semoventes do IFS – Campus Propriá, participei da organização do leilão, conferência dos bens semoventes, elaboração dos procedimentos administrativos e acompanhamento das etapas necessárias à realização do certame. Conseguimos realizar o procedimento de alienação de semoventes de forma regular, transparente e em conformidade com a legislação. A experiência apresentada vincula-se ao item 3, que trata de Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, permitindo observar a mobilização de competências no contexto de atuação do servidor. A experiência é indicada à vista das Portarias institucional, nº 146/2025, 1371/2025 e 441/2026, emitidas por INSTITUIÇÃO IFS, data: 21/01/2025, 13/05/2025 e 13/02/2026.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

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 longo desta trajetória 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 o curso de capacitação "Fiscalização de Contratos Continuados – Teoria e Prática", com carga horária de 28 horas, promovido pelo Instituto Federal de Sergipe, abordando aspectos legais, normativos e operacionais relacionados à fiscalização administrativa e técnica de contratos continuados, gestão contratual etc. Como responsabilidade assumida busquei aprimorar os conhecimentos técnicos necessários ao exercício das atividades de fiscalização e gestão de contratos administrativos, assegurando a correta aplicação da legislação vigente, o acompanhamento eficiente da execução contratual, a identificação de inconformidades e a adoção de medidas preventivas e corretivas para resguardar o interesse público, fortalecendo assim a gestão e fiscalização dos contratos administrativos da instituição, com melhoria da qualidade do acompanhamento contratual, maior segurança jurídica na atuação dos fiscais e gestores, redução de riscos administrativos, aperfeiçoamento dos controles internos e maior eficiência na execução dos serviços contratados. A atividade se relaciona ao item 11, referente a Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso de interesse institucional,

com carga horária mínima de 10 horas, e evidencia a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme Certificado de participação, FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS CONTINUADOS - TEORIA E PRÁTICA, emitido por INSTITUIÇÃO IFS, período: 27/09/2019 A 18/10/2019, carga horária: 28 HORAS.

No mesmo campo de atuação, é importante registrar a conclusão do curso de capacitação "Sistema Eletrônico de Informações – SEI", com carga horária de 20 horas, promovido pelo Instituto Federal de Sergipe, abordando a utilização do sistema para autuação, instrução, tramitação, acompanhamento e gestão de processos eletrônicos, bem como a produção de documentos, controle processual e aplicação das boas práticas de gestão documental no âmbito da Administração Pública. Para essa capacitação o objetivo foi o de aprimorar os conhecimentos técnicos para utilização adequada do SEI, garantindo a correta instrução e tramitação dos processos administrativos, a produção de documentos em conformidade com as normas institucionais e a observância dos princípios da eficiência, transparência, segurança da informação e celeridade processual, trazendo benefícios para a Instituição através do aperfeiçoamento da gestão de processos eletrônicos, maior padronização e qualidade na instrução processual. A experiência apresentada vincula-se ao item 11, que trata de Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso de interesse institucional, com carga horária mínima de 10 horas, permitindo observar a mobilização de competências no contexto de atuação do servidor. A experiência é indicada à vista de Certificado de participação, SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES SEI, emitido por INSTITUIÇÃO IFS, período: 26/07/2021 A 30/07/2021, carga horária: 20 HORAS.

Também integra essa trajetória, merece registro Concluir o curso de capacitação "SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens", com carga horária de 20 horas, promovido pela esafi escola, contemplando a utilização do sistema, legislação aplicável, procedimentos para solicitação, autorização, emissão, acompanhamento, prestação de contas e demais rotinas relacionadas à concessão de diárias e passagens no âmbito da Administração Pública Federal. Busquei realizar essa capacitação para aprimorar os conhecimentos técnicos para operacionalização do SCDP, assegurando a correta instrução dos processos, o cumprimento da legislação vigente, a adequada execução das concessões de diárias e passagens e a observância dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.. Esse registro guarda correspondência com o item 11, voltado a Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso de interesse institucional, com carga horária mínima de 10 horas, demonstrando a articulação entre experiência profissional e interesse institucional. A experiência é indicada com amparo em Certificado de participação, SCDP - SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS, emitido por INSTITUIÇÃO IFS, período: 08/02/2022 A 18/02/2022, carga horária: 20 HORAS.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

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 elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação, exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos, exercício de atividades relacionadas a licitação e respectivas excepcionalidades 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.

Ao longo desta trajetória profissional, no planejamento da contratação, que exige análise de necessidades, definição técnica do objeto e observância das normas aplicáveis, esse item valoriza a contribuição do servidor para a qualidade, a legalidade e a eficiência das aquisições e contratações institucionais, ganha destaque a atuação como membro das equipes de planejamento das contratações destinadas à aquisição de capas de processo, à contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação e à contratação do serviço de fornecimento de água para a sede definitiva do Campus Propriá, participando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, definição das necessidades administrativas, análise das soluções disponíveis, elaboração do gerenciamento de riscos, especificações técnicas e demais documentos que instruíram os respectivos processos licitatórios, em conformidade com a legislação aplicável.

Desta forma, foi assegurado o fortalecimento da fase de planejamento das contratações públicas, proporcionando processos devidamente instruídos, redução de riscos, observância dos princípios da legalidade, eficiência e planejamento, além de viabilizar a aquisição de materiais essenciais e a contratação de serviços indispensáveis ao funcionamento administrativo e à manutenção das atividades acadêmicas do Campus Propriá.

A atividade se relaciona ao item 2, referente a Elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação, e evidencia a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme portarias institucional, nº 2225/2018, 2663/2018 e 1702/2021, emitidas por INSTITUIÇÃO IFS, datas: 09/08/2018, 11/09/2018 e 27/07/2021.

Também integra essa trajetória, 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, merece registro as atividades de gestão e fiscalização dos Contratos nº 52/2025 (UNIR Locações e Serviços Ltda.), nº 31/2023 (Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda.), nº 01/2026 (Verde Planejamentos e Serviços Ltda.) e nº 03/2026 (FWD Instalações Ltda.), onde realizei o acompanhamento da execução contratual, conferência da prestação dos serviços, fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, análise da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal das contratadas, ateste de notas fiscais, elaboração de relatórios e registros de fiscalização, acompanhamento de ocorrências, instrução de processos administrativos, comunicação com as empresas contratadas e adoção de providências para correção de inconformidades, assegurando o cumprimento da legislação aplicável e das disposições contratuais.

Esse registro guarda correspondência com o item 3, voltado a Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos, demonstrando a articulação entre experiência profissional e interesse institucional. A experiência é indicada com amparo em Portarias institucional, nº 376/2026, 378/2026, 1775/2026 e 1970/2026, emitidas por INSTITUIÇÃO IFS, datas: 10/02/2026, 12/06/2026 e 03/07/2026.

No mesmo campo de atuação, em atividades de licitação e respectivas excepcionalidades, que exigem conhecimento normativo, organização processual e atenção aos princípios da administração pública, esse item demonstra contribuição para a regularidade e a transparência dos procedimentos institucionais, é importante registrar que fui designado para compor a Equipe de Apoio à Pregoeira pelo período de 01 (um) ano, cada designação, participando no apoio dos procedimentos licitatórios na modalidade pregão, mediante análise da documentação dos certames, apoio às sessões públicas, conferência da regularidade processual, elaboração de atos administrativos e acompanhamento das etapas do processo licitatório, em conformidade com a legislação aplicável.

Neste sentido acabei contribuindo para a realização de processos licitatórios com maior segurança jurídica, celeridade e conformidade legal, assegurando a continuidade das contratações necessárias ao funcionamento institucional, o atendimento ao interesse público e o fortalecimento da governança das aquisições e contratações do Instituto Federal de Sergipe. A experiência apresentada vincula-se ao item 4, que trata de Exercício de atividades relacionadas a licitação e

respectivas excepcionalidades, permitindo observar a mobilização de competências no contexto de atuação do servidor. A experiência é indicada à vista das Portarias institucional, nº 1775/2016 e 82/2017, emitidas por INSTITUIÇÃO IFS, datas: 21/06/2016 e 11/01/2017.

Como parte da consolidação dessas competências, por envolver organização de rotinas, encaminhamento de demandas e referência institucional perante equipes e usuários, a responsabilidade formal por setor ou unidade valoriza a assunção de responsabilidades de gestão sem remuneração específica, destaca-se a atuação como responsável pelo Setor de Contratos do Instituto Federal de Sergipe – Campus Propriá, no período de 14/06/2016 a 16/03/2021, conforme Portaria de nomeação nº 1.680/2016, exercendo a coordenação das atividades administrativas relacionadas à gestão contratual, sem percepção de remuneração específica pela responsabilidade assumida.

A respectiva atividade demonstra o exercício de responsabilidade formal por setor administrativo da instituição, mediante designação por ato oficial, com desempenho de atribuições de gestão, coordenação e supervisão de processos estratégicos relacionados à administração pública, evidenciando experiência em função de elevada responsabilidade institucional. O enquadramento informado aproxima esta atuação do item 8, relacionado a Atuação como responsável formal por setor ou unidade, mediante designação que não gere pagamento de remuneração, em razão da natureza das atividades desenvolvidas. A experiência é indicada com registro em Ato de designação, nº 1680/2016, emitido por INSTITUIÇÃO IFS, período: 14/06/2016 A 16/03/2021.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

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 Cargo de Direção CD-03 ou CD-04 ou equivalente e 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, por exigirem coordenação de equipes, planejamento de ações e acompanhamento de resultados institucionais, os cargos de direção em níveis CD-03 ou CD-04 valorizam a experiência do servidor em funções formais de gestão e responsabilidade decisória, ganha destaque a atuação como Substituto Eventual da Gerência de Administração (GADM) do Instituto Federal de Sergipe – Campus Propriá, designado pela Portaria nº 2.456, de 08/09/2017, no período de 08/09/2017 a 23/01/2019, e novamente pela Portaria nº 117, de 18/01/2023, permanecendo no exercício da substituição até a presente data, em ambos os períodos vinculados ao cargo de direção CD-04. Durante os afastamentos e impedimentos legais do titular, exerci integralmente as atribuições da Gerência de Administração, coordenando as atividades administrativas do campus, acompanhando processos de compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, transportes, manutenção, execução orçamentária e financeira, além da prática de atos administrativos e da tomada de decisões necessárias à continuidade das atividades institucionais.

A atividade se relaciona ao item 2, referente a Exercício de Cargo de Direção CD-03 ou CD-04 ou equivalente, e evidencia a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme Portarias institucional, nº 2456/2017 e 117/2023 emitidas por INSTITUIÇÃO IFS, datas: 08/09/2017 e 18/01/2023.

Também integra essa trajetória, ao envolverem responsabilidades de chefia,

assessoramento ou coordenação de processos internos, as funções gratificadas em níveis FG-01 ou FG-02 evidenciam atuação em posições de confiança e contribuição para a organização institucional, merece registro Atuei como Coordenador de Contratos do Instituto Federal de Sergipe – Campus Propriá, no período de 16/03/2021 a 18/01/2023, conforme Portaria nº 568, de 16/03/2021, exercendo Função Gratificada FG-02. Desenvolvi atividades de planejamento, coordenação e acompanhamento da gestão dos contratos administrativos do campus, compreendendo a instrução e tramitação de processos administrativos, controle de vigência contratual, acompanhamento de aditivos, reajustes, repactuações, prorrogações e encerramentos, orientação aos gestores e fiscais de contratos, monitoramento da execução contratual, além da adoção de medidas voltadas à conformidade dos procedimentos com a legislação de contratações públicas e normativos institucionais.

Esse registro guarda correspondência com o item 3, voltado a Exercício de Função Gratificada FG-01 ou FG-02 ou equivalente, demonstrando a articulação entre experiência profissional e interesse institucional. A experiência é indicada com amparo em Portaria institucional, nº 568/2021, emitido por INSTITUIÇÃO IFS, data: 16/03/2021.

No mesmo campo de atuação, é importante registrar Importante destacar que também atuei como Coordenador de Administração (CADM) do Instituto Federal de Sergipe – Campus Propriá, no período de 31/07/2017 a 28/01/2019, conforme Portaria nº 1.892, de 31/07/2017, e novamente a partir de 18/01/2023, conforme Portaria nº 116, de 18/01/2023, permanecendo no exercício da função até a presente data, percebendo Função Gratificada FG-01 em ambos os períodos. Exerci a coordenação das atividades administrativas do campus, abrangendo o planejamento, organização, supervisão e acompanhamento das áreas de contratos, licitações, patrimônio, almoxarifado, transportes, manutenção, logística administrativa, gestão de materiais e apoio à execução orçamentária e financeira.

Com essas atribuições fortaleci a gestão administrativa do Campus Propriá por meio da melhoria da organização dos processos, da eficiência na execução das contratações públicas, do aperfeiçoamento da gestão patrimonial, logística e contratual e da continuidade dos serviços essenciais, contribuindo para maior eficiência administrativa, conformidade legal, segurança dos procedimentos e atendimento às demandas acadêmicas e administrativas da instituição.

A experiência apresentada vincula-se ao item 3, que trata de Exercício de Função Gratificada FG-01 ou FG-02 ou equivalente, permitindo observar a mobilização de competências no contexto de atuação do servidor. A experiência é indicada à vista de Portarias institucional, nº 1892/2017 e 116/2023 emitidas por INSTITUIÇÃO IFS, datas: 31/07/2017 e 18/01/2023.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a 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 minha atuação como Presidente da Comissão Central de Avaliação de Estágio Probatório dos Técnicos Administrativos e Presidente da comissão Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis do Instituto Federal de Sergipe – Campus Propriá.

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 realização dos cursos de Fiscalização "Fiscalização de Contratos Continuados – Teoria e Prática", com carga horária de 28 horas, promovido pelo Instituto Federal de Sergipe, a capacitação do "SCDP – Sistema de

Concessão de Diárias e Passagens", com carga horária de 20 horas, promovido pela esafi escola e por fim a conclusão do curso de "Sistema Eletrônico de Informações – SEI", com carga horária de 20 horas, promovido pelo Instituto Federal de Sergipe.

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 a atuação como membro das equipes de planejamento das contratações destinadas à aquisição de capas de processo, à contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação e à contratação do serviço de fornecimento de água para a sede definitiva do Campus Propriá, durante a minha trajetória exerci as atividades de gestão e fiscalização dos Contratos nº 52/2025 (UNIR Locações e Serviços Ltda.), nº 31/2023 (Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda.), nº 01/2026 (Verde Planejamentos e Serviços Ltda.) e nº 03/2026 (FWD Instalações Ltda.), fui designado para compor a Equipe de Apoio à Pregoeira pelo período de 01 (um) ano, durante os anos de 2016 e 2017, atuei como responsável pelo Setor de Contratos do Instituto Federal de Sergipe – Campus Propriá, no período de 14/06/2016 a 16/03/2021, conforme Portaria de nomeação nº 1.680/2016.

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 a atuação como Substituto Eventual da Gerência de Administração (GADM) do Instituto Federal de Sergipe – Campus Propriá, designado pela Portaria nº 2.456, de 08/09/2017, no período de 08/09/2017 a 23/01/2019, e novamente pela Portaria nº 117, de 18/01/2023, permanecendo no exercício da substituição até a presente data, em ambos os períodos vinculados ao cargo de direção CD-04, atuei como Coordenador de Contratos do Instituto Federal de Sergipe – Campus Propriá, no período de 16/03/2021 a 18/01/2023, conforme Portaria nº 568, de 16/03/2021, exercendo Função Gratificada FG-02, exerci a função de Coordenador de Administração (CADM) do Instituto Federal de Sergipe – Campus Propriá, no período de 31/07/2017 a 28/01/2019, conforme Portaria nº 1.892, de 31/07/2017, e novamente a partir de 18/01/2023, conforme Portaria nº 116, de 18/01/2023, permanecendo no exercício da função até a presente data, percebendo Função Gratificada FG-01 em ambos os períodos.

Consideradas em conjunto, as experiências descritas totalizam 144 ponto(s), distribuídos em 9 critério(s) específico(s), com 35 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.

3 - Conclusão do Servidor

À vista das informações apresentadas, totalizo 144 pontos e submeto as informações para análise quanto ao enquadramento no nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

Data: 17/07/2026 Assinatura: