

MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE

Reconhecimento de Saberes e Competências dos
Técnico-Administrativos em Educação

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Reitoria

SHIRLEY ANDRADE SOUZA

SIAPE nº 1953255

Cargo: ECONOMISTA

Aracaju/SE

2026

Instituição / IFE	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe
Sigla	IFS
Campus / unidade	Reitoria
Órgão superior / mantenedor	SETEC/MEC
Endereço institucional	Rua Dom José Thomaz, 194 - São José, Aracaju - SE, 49015-090
Nome	Shirley Andrade Souza
SIAPE	1953255
Cargo	Economista
Data de ingresso em IFS	27/06/2012
Nível de classificação	E
Lotação	COLOG/DADM/PROAD/Reitoria
Função/encargo atual	Coordenadora de Logística (FG-01)

1. Informações do Requerimento

Nível de RSC pretendido	RSC-VI
Pontuação mínima necessária	75 pontos e 7 critérios específicos, sendo pelo menos 1 do Requisito VI
Pontuação total apresentada	191 pontos
Quantidade de critérios específicos utilizados	09
Pontuação total excedente (banco de pontos)	116 pontos
Saldo da pontuação de concessão anterior	Não há
Número do processo relativo à concessão anterior	Não há

2. Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal

Eu, Shirley Andrade Souza, SIAPE nº 1953255, ocupante do cargo de Economista, nível de classificação E, apresento este memorial com o objetivo de descrever minha trajetória profissional e individual no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS), construída desde meu ingresso na Instituição, em 27 de junho de 2012.

Atualmente, estou lotada na Coordenadoria de Logística (COLOG/DADM/PROAD), na Reitoria do IFS, onde exerço a função de Coordenadora de Logística, código FG-01.

A trajetória apresentada demonstra meu compromisso permanente com a eficiência da Administração Pública, o fortalecimento da governança institucional, o aprimoramento dos processos administrativos e o desenvolvimento de soluções voltadas à gestão patrimonial, logística, planejamento das contratações, fiscalização contratual e organização administrativa.

As evidências documentais apresentadas fundamentam o atendimento aos requisitos e critérios estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

O presente memorial reúne atividades e experiências relacionadas aos Requisitos I, II, IV, V e VI do RSC-PCCTAE, correspondentes à participação institucional, ao desenvolvimento de competências em gestão pública, governança, logística, planejamento, elaboração normativa e liderança administrativa.

A descrição apresentada está fundamentada exclusivamente nos documentos reunidos na Documentação Comprobatória Consolidada, organizada em nove (09) anexos, seguindo a mesma sequência dos critérios específicos indicados no requerimento.

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

Ao longo da minha trajetória profissional, assumi funções estratégicas em diversas comissões institucionais, e núcleos regularmente constituídos, tanto na condição de presidente quanto como membro, contribuindo diretamente para o fortalecimento da gestão administrativa, da governança institucional e do aprimoramento dos processos internos.

Essas atividades foram desenvolvidas além das atribuições rotineiras do cargo, exigindo planejamento, capacidade técnica, liderança, tomada de decisão e atuação colaborativa entre diferentes setores da Instituição.

As evidências documentais apresentadas nos Anexos 01 e 02 demonstram minha efetiva atuação nos critérios 2 e 4, comprovando a experiência profissional acumulada e as contribuições realizadas ao longo da carreira.

2.1.1 Coordenação ou presidência de comissões e núcleos

No item 2 do Requisito I, apresento cinco designações para presidência de comissões e núcleos institucionais.

A primeira refere-se à Portaria nº 2187/2019, que instituiu a Comissão para a Coleta Seletiva Solidária no Campus Aracaju e me designou como presidente. Essa atuação contribuiu para a implementação de práticas relacionadas à sustentabilidade ambiental e à gestão adequada dos resíduos sólidos produzidos pela Instituição.

As ações desenvolvidas colaboraram para o atendimento da legislação ambiental vigente, a conscientização da comunidade acadêmica e o fortalecimento das políticas institucionais de responsabilidade socioambiental.

A segunda corresponde à Portaria IFS nº 1409/2020, por meio da qual fui designada presidente da Comissão de Recebimento das Cestas Básicas destinadas à distribuição gratuita aos alunos dos cursos técnicos e da Educação de Jovens e Adultos (EJA) do Campus Aracaju.

Nessa comissão, coordenei os procedimentos de conferência, recebimento, armazenamento e encaminhamento dos gêneros alimentícios, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos destinados à assistência estudantil.

A atuação observou os princípios da legalidade, transparência, eficiência e responsabilidade administrativa, contribuindo para a permanência e o êxito dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

A terceira corresponde à Portaria IFS nº 397/2021, por meio da qual fui designada presidente da Comissão Local responsável pela implantação do Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS) no Campus Aracaju.

Entre as principais experiências desenvolvidas, destaca-se a coordenação das ações necessárias à implementação do sistema na unidade, envolvendo o planejamento das etapas de implantação, orientação das equipes, acompanhamento dos procedimentos administrativos, articulação entre os setores institucionais e monitoramento do cumprimento das diretrizes estabelecidas pelos órgãos federais competentes.

A quarta corresponde à Portaria IFS nº 2535/2023, que instituiu a Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis da Reitoria, referente ao exercício de 2023, e me designou como presidente.

Nessa Comissão, coordenei e executei atividades relacionadas ao levantamento físico dos bens permanentes, conferência documental, identificação patrimonial, atualização dos registros administrativos e elaboração dos relatórios técnicos necessários à regularização patrimonial da Instituição.

Essa atuação contribuiu significativamente para o fortalecimento dos controles patrimoniais, da transparência administrativa e da conformidade com as normas estabelecidas pelos órgãos de controle.

A quinta designação corresponde à Portaria IFS nº 197/2025, que instituiu a Comissão para elaboração de Instrução Normativa destinada à gestão do Almoxarifado Virtual e me designou como presidente.

Nesse trabalho, atuei como responsável pela revisão, padronização e regulamentação dos procedimentos relacionados ao controle de materiais de consumo, contribuindo para a construção de instrumentos normativos voltados ao aperfeiçoamento administrativo e ao fortalecimento da governança institucional.

Para comprovação dessas experiências, apresento as Portarias citadas, reunidas no Anexo 01 da Documentação Comprobatória Consolidada.

2.1.2 Participação como membro de comissões e grupos de trabalho

No item 3 do Requisito I, apresento seis designações como membro de comissões e grupos de trabalho regularmente instituídos no âmbito do Instituto Federal de Sergipe.

- Comissão Específica destinada à organização da Jornada Pedagógica 2019/2 do Campus Aracaju, conforme Portaria IFS nº 1362/2019;
- Comissão Específica destinada à organização da Jornada Pedagógica 2020 do Campus Aracaju, conforme Portaria IFS nº 2423/2019.

A participação na organização das Jornadas Pedagógicas proporcionou o desenvolvimento de competências voltadas ao planejamento e à gestão de ações de formação continuada.

Atuei no apoio à organização da programação, no suporte logístico às atividades, na articulação entre os setores envolvidos e no acompanhamento da execução das ações formativas destinadas aos servidores.

Essa experiência contribuiu para o aprimoramento das minhas capacidades de planejamento, organização de eventos institucionais, trabalho colaborativo e compreensão da importância da formação permanente como instrumento de fortalecimento das práticas pedagógicas e administrativas da Instituição.

- Comissão Específica destinada ao planejamento e à organização das solenidades públicas unificadas de colação de grau dos alunos formados nos cursos de graduação do Campus Aracaju, conforme Portaria IFS nº 631/2020.

Como integrante dessa comissão, participei das atividades de planejamento, organização e execução das solenidades públicas de colação de grau, contribuindo para a definição de cronogramas, distribuição de responsabilidades, acompanhamento das demandas administrativas e articulação entre os diversos setores envolvidos, incluindo diretorias, coordenações de curso, cerimonial e equipes de apoio.

Essa atuação fortaleceu competências relacionadas à gestão de eventos institucionais, organização administrativa, comunicação interpessoal, trabalho colaborativo e cumprimento de protocolos oficiais, contribuindo para a realização de um importante ato acadêmico com qualidade e observância das formalidades institucionais.

- Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis da Reitoria, referente ao exercício de 2024, conforme Portaria IFS nº 2202/2024.

Minha atuação nessa comissão esteve relacionada ao levantamento, à conferência e ao registro dos bens patrimoniais da Reitoria, contribuindo para a verificação da conformidade entre os bens físicos existentes e os registros patrimoniais institucionais.

Participei das atividades de inspeção, identificação de inconsistências, atualização de informações e elaboração dos registros necessários ao processo anual de inventário.

Essa experiência consolidou competências relacionadas ao controle patrimonial, à gestão de recursos públicos, à organização administrativa, à responsabilidade funcional, à atenção aos detalhes e à observância dos princípios da legalidade, transparência e eficiência que orientam a Administração Pública.

Durante o exercício da função de presidente da comissão no período anterior, tive a oportunidade de acompanhar de forma aprofundada todas as etapas do processo de trabalho, desde o planejamento das atividades até a análise documental, levantamento das informações necessárias, identificação de inconsistências e registro dos achados decorrentes da atuação da comissão.

Essa experiência possibilitou a construção de conhecimento institucional relevante, permitindo compreender de forma abrangente os procedimentos envolvidos, os principais desafios identificados e as oportunidades de aperfeiçoamento observadas durante a execução dos trabalhos.

Os registros produzidos, as evidências coletadas e os achados levantados naquele período constituíram importante fonte de subsídio para a atuação da equipe responsável no exercício seguinte.

Na condição de integrante da equipe posteriormente constituída, pude contribuir de maneira mais efetiva a partir do conhecimento previamente adquirido, compartilhando informações, auxiliando na análise documental, contextualizando situações identificadas anteriormente e colaborando para o aprimoramento das atividades desenvolvidas.

Essa continuidade favoreceu maior eficiência na condução dos trabalhos, redução do tempo de análise, preservação da memória institucional e fortalecimento da qualidade dos resultados apresentados pela comissão.

- Comissão Específica destinada ao planejamento, acompanhamento e controle da mudança da Reitoria, conforme Portaria IFS nº 24/2024.

A atuação envolveu a elaboração de estratégias, definição de cronogramas, monitoramento da execução das atividades, articulação entre os setores envolvidos e acompanhamento das medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços institucionais durante a transição da sede administrativa.

Dessa forma, a participação nessas comissões permitiu consolidar competências técnicas e gerenciais fundamentais para a atuação no serviço público federal, entre as quais se destacam o planejamento estratégico, a gestão de processos administrativos, a organização institucional, o trabalho colaborativo, a comunicação interpessoal, a liderança compartilhada, a resolução de problemas, a capacidade de articulação entre diferentes setores e o compromisso com a eficiência, transparência e melhoria contínua dos serviços prestados pelo Instituto Federal de Sergipe.

As comprovações referentes a essas atuações encontram-se reunidas no Anexo 02 da Documentação Comprobatória Consolidada.

2.2 Requisito II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à assistência especializada

2.2.1 Participação no desenvolvimento de documentos técnicos administrativos

No item 6 do Requisito II, apresento as Portarias nº 1278/2024 e nº 3142/2025, que comprovam minha participação em grupos de trabalho responsáveis pela elaboração de documentos técnicos e normativos destinados ao aperfeiçoamento dos processos administrativos do Instituto Federal de Sergipe.

Essas atividades resultaram na elaboração da Instrução Normativa do Almoxarifado Virtual e da Orientação Normativa referente aos procedimentos de acautelamento de bens móveis, instrumentos fundamentais para a padronização das rotinas administrativas e o fortalecimento dos mecanismos de controle patrimonial.

Minha atuação compreendeu o estudo da legislação aplicável, a análise dos procedimentos administrativos vigentes, a discussão de propostas de melhoria, a elaboração e revisão dos textos normativos, bem como a construção coletiva de diretrizes voltadas à uniformização das práticas institucionais.

A participação nesse processo possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à elaboração de documentos técnicos e normativos, interpretação e aplicação da legislação, gestão de processos administrativos, análise crítica, padronização de procedimentos, comunicação técnica e trabalho colaborativo.

Além disso, fortaleceu minha capacidade de identificar oportunidades de melhoria organizacional e propor soluções alinhadas às boas práticas de governança pública.

Como contribuição institucional, a elaboração desses instrumentos normativos representou importante avanço na organização administrativa do Instituto, promovendo maior segurança jurídica, uniformidade de procedimentos, transparência, eficiência operacional e fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

Essas ações contribuíram diretamente para o aprimoramento da gestão patrimonial e administrativa da Instituição. Para comprovação, apresento no Anexo 03 da Documentação Comprobatória Consolidada.

2.2.2 Participação em ações de capacitação

No item 9 do Requisito II, apresento duas ações de capacitação com carga horária superior ao mínimo de dez horas, realizadas com o objetivo de aprimorar continuamente minhas competências profissionais e ampliar os conhecimentos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

A busca permanente pelo aperfeiçoamento profissional sempre esteve presente em minha trajetória funcional, por compreender que a formação continuada constitui instrumento essencial para o desenvolvimento de competências, atualização técnica e melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Nesse contexto, participei dos cursos **“Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos”** e **“Gerenciamento de Projetos”**, cujos conteúdos contribuíram significativamente para o aprimoramento da minha atuação profissional.

O curso **“Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos”** proporcionou o aprofundamento dos conhecimentos relacionados à legislação aplicável às contratações públicas, aos procedimentos administrativos necessários para apuração de irregularidades contratuais, aos princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, bem como aos critérios técnicos para aplicação de sanções administrativas.

Os conhecimentos adquiridos ampliaram minha capacidade de interpretar normas, analisar situações concretas e atuar com maior segurança técnica e jurídica na gestão contratual.

Por sua vez, o curso **“Gerenciamento de Projetos”** possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, monitoramento e avaliação de projetos institucionais, contemplando aspectos como definição de objetivos, gerenciamento de cronogramas, alocação de recursos, gestão de riscos, acompanhamento de indicadores e alcance de resultados.

Essa formação fortaleceu minha capacidade de estruturar ações de maneira sistêmica, contribuindo para maior eficiência na execução das atividades administrativas e institucionais.

As capacitações realizadas refletem meu compromisso com a aprendizagem permanente e com a atualização profissional, permitindo a incorporação de novos conhecimentos, metodologias e ferramentas à prática administrativa.

Como resultado, contribuíram para o fortalecimento de competências relacionadas ao planejamento, gestão de processos, tomada de decisão, resolução de problemas, análise crítica e melhoria contínua dos serviços desenvolvidos no âmbito do Instituto Federal de Sergipe.

Os conhecimentos adquiridos foram aplicados nas atividades relacionadas ao exercício das funções de gestão e fiscalização contratual, proporcionando maior segurança técnica na condução dos processos administrativos, no acompanhamento dos contratos e na tomada de decisões.

Para comprovação, apresento no Anexo 04 o certificado do curso **“Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos”** e o certificado do curso **“Gerenciamento de Projetos na Prática”**, emitido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).

2.3 Requisito IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Minha atuação profissional inclui responsabilidades formalmente atribuídas nas áreas de planejamento de contratação e de gestão ou fiscalização de contratos administrativos.

2.3.1 Participação em equipe de planejamento da contratação

No item 2 do Requisito IV, apresento minha atuação como responsável pela elaboração dos artefatos de planejamento de diversas contratações públicas, contemplando serviços e aquisições essenciais ao funcionamento do Instituto Federal de Sergipe. Entre os processos desenvolvidos, apresento as portarias que destacam as contratações dos serviços de vigilância patrimonial, fornecimento de água encanada, manutenção de cerca elétrica e serviços de engenharia para pequenas reformas.

Minha atuação envolveu a elaboração dos documentos que compõem a fase de planejamento das contratações, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas da Administração Pública. Dentre as atividades desenvolvidas, destaco o levantamento das necessidades institucionais, a realização de estudos técnicos preliminares, a análise de riscos, a elaboração do termo de referência e demais documentos técnicos necessários à instrução processual, sempre buscando garantir que as contratações fossem fundamentadas em critérios de economicidade, eficiência, sustentabilidade e atendimento ao interesse público.

O desenvolvimento dessas atividades exigiu constante articulação com as unidades demandantes, análise criteriosa das necessidades institucionais, interpretação da legislação aplicável às contratações públicas e capacidade de transformar demandas administrativas em soluções tecnicamente viáveis e juridicamente seguras. Essa experiência contribuiu significativamente para o aprimoramento de competências relacionadas ao planejamento estratégico das contratações, gestão de processos administrativos, elaboração de documentos técnicos, análise de riscos, tomada de decisão, comunicação institucional e atuação integrada entre diferentes setores.

Como resultado, minha participação contribuiu para o fortalecimento da fase de planejamento das contratações públicas no âmbito do Instituto Federal de Sergipe, promovendo maior qualidade na instrução processual, redução de riscos administrativos, maior eficiência na utilização dos recursos públicos e segurança jurídica para a execução dos contratos administrativos.

Para comprovação, apresento as Portarias IFS 3950/2019; 3438/2019; 256/2021; 3114/2024; 1463/2025, reunidas no anexo 05 da Documentação Comprobatória Consolidada.

2.3.2 Gestão e fiscalização de contratos administrativos

No item 3 do Requisito IV, apresento minha atuação como gestora e fiscal de diversos contratos administrativos, desempenhando atividades voltadas ao acompanhamento da execução contratual e à garantia do cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas. Entre os contratos sob minha responsabilidade destacam-se os serviços de seguros, outsourcing para operacionalização do almoxarifado virtual, transporte e mudanças, telefonia, manutenção de veículos oficiais, organização de eventos, entre outros serviços indispensáveis ao funcionamento institucional.

No exercício dessas atribuições, atuei no acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual, realizando o monitoramento dos níveis de desempenho, a conferência da prestação dos serviços, a análise da documentação apresentada pelas contratadas, o registro de ocorrências, a adoção de medidas corretivas quando necessárias e a emissão de manifestações técnicas que subsidiaram decisões da Administração. Também acompanhei aspectos relacionados à conformidade contratual, à execução financeira, às prorrogações, aos reajustes e às demais providências previstas na legislação aplicável.

Essa atuação possibilitou o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de competências relacionadas à gestão e fiscalização de contratos administrativos, interpretação da legislação de contratações públicas, gestão de riscos, controle da execução contratual,

negociação, resolução de conflitos, tomada de decisão e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Além disso, fortaleceu minha capacidade de atuar preventivamente, identificando oportunidades de melhoria na execução contratual e contribuindo para a mitigação de riscos administrativos.

A experiência acumulada na gestão e fiscalização contratual representa importante contribuição para o fortalecimento da governança institucional, assegurando a correta execução dos contratos, a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, bem como a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica. Essa atuação evidencia o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais essenciais à Administração Pública e demonstra meu compromisso com a excelência na gestão dos recursos e processos institucionais.

Para comprovação, apresento as Portarias IFS nº 100/2019; nº 1724/2018; nº 2417/2018; nº 3153/2020; nº 211/2021; nº 258/2021; nº 455/2022; nº 733/2023; nº 1252/2023; nº 16373/2023; nº 266/2024 e nº 267/2025, reunidas no anexo 06 da Documentação Comprobatória Consolidada.

2.4 Requisito V — Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Sergipe, assumi funções de direção, chefia e coordenação em diferentes unidades administrativas, além de exercer encargos de substituição em cargos de direção. Essas experiências ampliaram significativamente minha compreensão sobre os processos institucionais e proporcionaram o desenvolvimento de competências gerenciais indispensáveis ao fortalecimento da gestão pública.

Minha atuação sempre esteve pautada pela participação ativa em ações estratégicas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão institucional, buscando assegurar maior eficiência na utilização dos recursos públicos, na organização dos processos administrativos e na prestação de serviços à comunidade acadêmica.

2.4.1 Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente

No item 2 do Requisito V, apresento o exercício como titular no cargo de direção Administrativa CD-03 no campus Aracaju, no período de 2019 a 2021, por meio da Portaria IFS nº 4095/2018.

Durante dois anos, exerci a função de **Diretora de Administração do Campus**, sendo responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades relacionadas à execução orçamentária, gestão patrimonial, logística, infraestrutura, contratos administrativos e apoio às unidades acadêmicas e administrativas. Nesse período, participei da tomada de decisões estratégicas, da definição de prioridades administrativas, da implementação de melhorias nos processos internos e da articulação entre diferentes setores, contribuindo para a continuidade e a eficiência das atividades institucionais.

Para comprovação, apresento a citada no anexo 07 da Documentação Comprobatória Consolidada.

2.4.2 Exercício de funções gratificadas FG-01 ou FG-02, ou equivalentes

No item 3 do Requisito V, apresento o exercício, como titular, de funções gratificadas desempenhadas no Instituto Federal de Sergipe.

Iniciei minha atuação como Chefe da Coordenação de Contratos, por meio da Portaria nº 3294/2014, oportunidade em que coordenei procedimentos relacionados à gestão contratual, acompanhando a execução dos contratos administrativos, orientando gestores e fiscais de contratos, promovendo a padronização de procedimentos e buscando assegurar a conformidade das contratações com a legislação vigente e com os princípios da Administração Pública.

Também exerci a função de Chefe da Assessoria de Planejamento, por meio da Portaria nº 730/2021, atuando no planejamento institucional e no assessoramento direto aos gestores da Pró-Reitoria de Administração na elaboração, acompanhamento e monitoramento de ações administrativas.

Essa experiência fortaleceu minha visão sistêmica da gestão pública e ampliou minha capacidade de integrar planejamento, execução e avaliação dos processos institucionais.

Atualmente, desempenho a função de Coordenadora de Logística, designada Portaria nº 2095/2024 sendo responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao planejamento das contratações, logística de materiais, contratos administrativos e infraestrutura institucional.

Minha atuação envolve o planejamento e acompanhamento das demandas institucionais, a proposição de melhorias nos fluxos de trabalho, a elaboração de documentos técnicos e a articulação permanente com diferentes unidades administrativas, com o objetivo de assegurar maior eficiência e qualidade na execução das atividades.

O exercício dessas funções proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, gestão estratégica, planejamento institucional, administração de recursos públicos, coordenação de equipes multidisciplinares, gestão de processos, negociação, comunicação institucional, resolução de problemas, tomada de decisão e governança pública.

Também fortaleceu minha capacidade de atuar de forma integrada, conciliando aspectos técnicos, administrativos e legais na condução das atividades sob minha responsabilidade.

A experiência acumulada ao longo dessas funções evidencia uma trajetória de aperfeiçoamento profissional contínuo e de compromisso com a excelência da gestão pública.

A atuação em diferentes níveis de gestão permitiu consolidar conhecimentos técnicos e gerenciais que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo, demonstrando maturidade profissional, capacidade de liderança e efetiva contribuição para o desenvolvimento institucional, aspectos compatíveis com os saberes e competências requeridos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

Para comprovação, apresento as Portarias IFS nº 3294/2014, nº 2410/2018, nº 730/2021 e nº 2095/2024, reunidas no anexo 08 da Documentação Comprobatória Consolidada.

2.5 Requisito VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

Além das atividades relacionadas à gestão administrativa, busquei contribuir para a produção e disseminação do conhecimento por meio da elaboração e publicação de trabalhos técnicos e científicos.

Publiquei o artigo **“Capacidade de absorção dos sinais capturados do ambiente para inovação”** em periódico acadêmico da área de Administração, além de dois artigos publicados em revista institucional voltados à divulgação de boas práticas administrativas implementadas no Instituto Federal de Sergipe.

Essas publicações representam a sistematização dos conhecimentos construídos ao longo da minha experiência profissional e acadêmica, possibilitando a disseminação de soluções administrativas, o compartilhamento de experiências exitosas e o fortalecimento da cultura de inovação e melhoria contínua no âmbito da Administração Pública.

2.5.1 Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

No item 10 do Requisito VI, apresento minha participação na produção e disseminação de conhecimentos relacionados à Administração Pública, por meio da publicação de artigo científico em periódico especializado e da coautoria de artigos destinados à divulgação de experiências institucionais desenvolvidas no âmbito do Instituto Federal de Sergipe.

A publicação científica em revista da área de Administração, com ISSN 1678-6971 (versão eletrônica), representa a consolidação de conhecimentos construídos a partir da minha experiência acadêmica e profissional, bem como do aprofundamento teórico sobre práticas relacionadas à inovação.

Esse trabalho contribuiu para a reflexão acadêmica acerca dos desafios e das soluções aplicáveis à Administração, evidenciando a capacidade de relacionar teoria e prática e transformar experiências profissionais em conhecimento técnico-científico compartilhável.

Além da produção científica, apresento minha atuação como coautora do artigo **“Almoxarifado virtual para todo o IFS”**, publicado na **Revista Coletânea de Boas Práticas do Instituto Federal de Sergipe**, volume 1, número 1, ISSN 3086-5212, editada pela EDIFS em 2023.

O trabalho apresenta a experiência institucional de implantação e operacionalização do modelo de almoxarifado virtual, destacando os processos de inovação administrativa, otimização logística, modernização dos procedimentos de aquisição e melhoria da gestão dos materiais de consumo.

A participação nessa publicação possibilitou sistematizar conhecimentos adquiridos durante a implementação da solução administrativa, registrando práticas que contribuíram para maior eficiência, economicidade, transparência e racionalização dos processos de gestão de materiais no âmbito institucional.

A produção desse relato demonstra a capacidade de analisar práticas administrativas, identificar resultados e compartilhar soluções inovadoras que podem ser replicadas e aprimoradas.

Também apresento minha participação como coautora do artigo **“Locação de veículos para todo o IFS”**, publicado na **Revista Coletânea de Boas Práticas do Instituto Federal de Sergipe**, volume 1, número 1, ISSN 3086-5212, editada pela EDIFS em 2024.

Essa publicação sistematiza a experiência institucional relacionada à gestão da contratação de serviços de transporte, evidenciando aspectos vinculados ao planejamento da contratação, padronização de procedimentos, otimização dos recursos públicos e aprimoramento da logística institucional.

A elaboração desses trabalhos possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à pesquisa aplicada, produção e socialização do conhecimento, análise crítica de processos administrativos, inovação, sistematização de experiências profissionais e comunicação técnico-científica.

Essas competências demonstram minha capacidade de transformar práticas administrativas em conhecimento compartilhável, contribuindo para o aprimoramento da gestão institucional e para o fortalecimento da cultura de inovação no serviço público.

Como contribuição institucional, as publicações representam importantes instrumentos de registro, valorização e disseminação de boas práticas desenvolvidas no Instituto Federal de Sergipe, permitindo que experiências administrativas bem-sucedidas sejam conhecidas, avaliadas e utilizadas como referência para o aperfeiçoamento contínuo dos processos organizacionais.

Essa atuação reforça meu compromisso com a construção coletiva do conhecimento, com a melhoria da gestão pública e com a missão institucional de promover inovação, eficiência e excelência nos serviços prestados à sociedade.

Para comprovação, apresento os artigos, reunidos no anexo 09 da Documentação Comprobatória Consolidada.

Demonstração do alinhamento da trajetória ao nível pleiteado

As experiências apresentadas evidenciam a ampliação progressiva das responsabilidades assumidas ao longo da minha trajetória profissional, abrangendo participação em instâncias colegiadas, formação continuada, planejamento de contratações, gestão e fiscalização contratual, exercício de funções de confiança e produção e

disseminação de conhecimento técnico.

Minha trajetória profissional no Instituto Federal de Sergipe é marcada pelo compromisso com uma gestão pública eficiente, pelo aprimoramento contínuo das práticas administrativas e pela contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional.

Ao longo da carreira, venho construindo uma atuação fundamentada na integração entre conhecimento técnico, experiência prática, capacidade de liderança e participação ativa em ações estratégicas voltadas ao fortalecimento dos processos organizacionais.

O conjunto das experiências descritas neste memorial demonstra o desenvolvimento progressivo de saberes e competências compatíveis com o nível pleiteado no Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), evidenciando uma atuação que ultrapassa a execução operacional das atribuições do cargo e caracteriza-se pela capacidade de planejar, coordenar, propor melhorias, gerenciar processos complexos e contribuir para a tomada de decisões institucionais.

No âmbito da gestão administrativa, destaco minha atuação em funções de direção, chefia e coordenação, incluindo o exercício do cargo de Diretora de Administração do Campus Aracaju, a Chefia da Coordenação de Contratos, a Assessoria de Planejamento e, atualmente, a função de Coordenadora de Logística.

Essas experiências proporcionaram ampla vivência na condução de atividades relacionadas ao planejamento orçamentário, gestão patrimonial, logística, infraestrutura, contratos administrativos, almoxarifado e apoio às unidades institucionais.

O exercício dessas funções consolidou competências relacionadas à liderança, gestão de equipes, planejamento estratégico, administração de recursos públicos, articulação intersetorial e tomada de decisão.

Minha atuação também se destaca pela participação em processos estratégicos de planejamento e aperfeiçoamento da Administração Pública, especialmente na elaboração de artefatos de contratação, gestão e fiscalização contratual, desenvolvimento de documentos técnicos administrativos e construção de normativos institucionais.

Essas atividades demonstram minha capacidade de analisar necessidades organizacionais, propor soluções, estruturar processos e contribuir para a melhoria contínua dos procedimentos internos, sempre observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

A participação em comissões e grupos de trabalho institucionais reforça minha contribuição para ações coletivas de interesse do Instituto Federal de Sergipe.

Nessas oportunidades, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento, organização, negociação, resolução de problemas e trabalho colaborativo, atuando em iniciativas voltadas à mudança da Reitoria, organização de eventos institucionais, formação continuada de servidores, implantação de sistemas e controle patrimonial.

Essas experiências evidenciam minha capacidade de atuar em ambientes multidisciplinares e contribuir para o alcance de objetivos institucionais estratégicos.

A busca permanente pelo aperfeiçoamento profissional também constitui elemento fundamental da minha trajetória.

A participação em ações de capacitação relacionadas à gestão pública, contratos administrativos e gerenciamento de projetos possibilitou a atualização de conhecimentos e a incorporação de novas metodologias à prática profissional, fortalecendo minha capacidade de atuar de maneira mais qualificada, crítica e inovadora na Administração Pública.

Além da atuação técnica e gerencial, destaco minha contribuição para a produção e disseminação do conhecimento, por meio da publicação de artigo científico e da coautoria de trabalhos que registram boas práticas desenvolvidas no Instituto Federal de Sergipe, como as experiências relacionadas ao Almoxarifado Virtual e à Locação de Veículos para toda a Instituição.

Essas produções demonstram minha capacidade de sistematizar experiências, transformar práticas administrativas em conhecimento compartilhável e contribuir para a disseminação de soluções inovadoras aplicáveis à gestão pública.

Para fins do requerimento, foram considerados nove (09) critérios específicos, distribuídos entre os Requisitos I, II, IV, V e VI.

A pontuação apresentada totaliza **191 pontos**, dos quais **22,50 pontos correspondem ao critério 10 do Requisito VI**.

A documentação comprobatória encontra-se organizada em nove arquivos, distribuídos em nove anexos, observando a mesma sequência dos requisitos e critérios específicos indicados no formulário de requerimento e neste memorial.

Relatório Descritivo e Pontuação

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

Item	Critério específico	Unidade de medida e cálculo	Total	Comprovação / descrição
2	Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês regularmente instituídos ou reconhecidos.	Por designação o $3 \times 4,5$ pontos	31,50	Portarias institucional emitida por Reitoria/IFS nºs 2184/2019; 1409/2020; 398/2021; 2535/2023;804/20

				24;1957/2025;2952/2025.
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês regularmente instituídos.	Por designação o 6×3 pontos	18	Portarias institucional emitida por Reitoria/IFS nºs1362/2019;2423/2019;197/2020;631/2020;24/2024 e 2202/2024
Subtotal			49,50	

2.7 Requisito II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à assistência especializada

Item	Critério específico	Unidade medida e cálculo	de Total	Comprovação / descrição
6	Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)	Por produto 6x3	6	Portarias institucional emitida por Reitoria/IFS nºs 1278/2024; 3235/2025; cópia da ON nº 01/2024 e IN nº18/2025
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas, não utilizadas para aceleração da promoção na carreira.	Por capacitação 2×1 ponto	2	Certificado 1_aplicação de penalidade; Certificado 2_Gerenciamento de projetos
Subtotal			8	

2.8 Requisito IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Item	Critério específico	Unidade medida e cálculo	de Total	Comprovação / descrição
------	---------------------	--------------------------	----------	-------------------------

2	Elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento da contratação.	Por designação 5 × 3 pontos	15	Portaria institucional emitida por Reitoria/IFS nºs 3950/2019;3438/2019; 256/2021;3114/2024; 1463/2025
3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	Por designação 12 × 4,5 pontos	54	Portaria institucional emitida por Reitoria/IFS nºs 100/2019;1724/2018; 2417/2018;3153/2020; 211/2021;258/2021; 455/2022;733/2023; 1252/2023;16373/2023; 266/2024 e 267/2025
Subtotal			69	

2.9 Requisito V — Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

Item	Critério específico	Unidade medida e cálculo	de Total	Comprovação / descrição
2	Exercício de cargo de direção CD-03 ou CD-04, ou equivalente, na condição de substituto.	Por ano ou fração superior a seis meses 2 × 7,5 pontos	15	Portaria institucional emitida por Reitoria/IFS nºs 4095/2018
3	Exercício de função gratificada FG-01 ou FG-02, ou equivalente, na condição de titular.	Por ano ou fração superior a seis meses 6 × 4,5 pontos	27	Anexo 08 - Portaria institucional emitida por Reitoria/IFS nºs 3294/2014; 2410/2018; 730/2021; 2095/2024
Subtotal			42	

2.10 Requisito VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

Item	Critério específico	Unidade medida e cálculo	de Total	Comprovação / descrição
------	---------------------	--------------------------	----------	-------------------------

10	Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais	Por publicação 3 × 7,5 pontos	22,5	Anexo 09 - Artigo publicado em revista RAM; Artigo publicado na revista Institucional Boas Práticas 2023 (páginas 113 - 116) e 2024 (páginas 19-22)
----	--	-------------------------------	------	---

Subtotal		22,50	
-----------------	--	--------------	--

TOTAL GERAL	191 PONTOS
--------------------	-------------------

3. Conclusão do Servidor

A análise da trajetória relatada neste memorial reflete uma carreira dedicada ao constante aperfeiçoamento dos processos administrativos, ao fortalecimento da governança e à busca pela inovação no âmbito do Instituto Federal de Sergipe. Desde o ingresso em 2012, o trabalho desenvolvido esteve alinhado aos princípios norteadores da Administração Pública, manifestando-se no exercício de funções de liderança, na gestão e fiscalização de contratos estratégicos, na elaboração de instrumentos normativos e na difusão do conhecimento técnico-científico.

Ao longo desse período, a atuação no cargo de Economista foi acompanhada pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, pelo desenvolvimento de competências e pela participação em atividades institucionais que ultrapassam a execução ordinária das atribuições do cargo. Entendo, assim, que a trajetória descrita demonstra o alinhamento entre os saberes e as competências desenvolvidos no exercício profissional e o padrão de conhecimentos e experiências associado ao nível RSC-VI pleiteado.

A documentação comprobatória anexada ratifica o atendimento pleno aos Requisitos I, II, IV, V e VI estabelecidos pelas diretrizes do RSC-PCCTAE.

Diante do exposto e da consolidação de competências que geraram avanços efetivos para a instituição, submete-se o presente memorial à apreciação do Conselho Diretivo, na certeza de que a experiência acumulada e comprovada fundamenta legitimamente a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - CRSC-PCCTAE.

Sendo assim, solicito a análise do enquadramento no nível RSC-VI, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, da Resolução CS/IFS nº 394/2026 e das demais normas aplicáveis, cabendo à Comissão apreciar a correspondência entre as experiências descritas, os documentos apresentados e o padrão de conhecimentos e competências exigido para o reconhecimento pleiteado.

Aracaju/SE, 31 de julho de 2026.

Shirley Andrade Souza

SIAPE nº 1953255