

MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE

Reconhecimento de Saberes e Competências dos
Técnico-Administrativos em Educação

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Reitoria

EDSON COSTA FILHO

SIAPE nº 1580214

Cargo: Assistente em Administração

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	Edson Costa Filho
SIAPE	1580214
Cargo	Assistente em Administração
Data de ingresso em IFS	28/08/2007
Nível de classificação	D
Lotação	Exercício (por movimentação para compor força de trabalho) na Superintendência do Patrimônio da União em Sergipe (SPU-SE)
Função/encargo atual	Assistente em Administração

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	239 pontos
Quantidade de critérios específicos utilizados	14
Pontuação total excedente (banco de pontos)	164 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

Submete-se este memorial descritivo à avaliação do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), com o propósito de relatar a trajetória profissional e individual construída por Edson Costa Filho, Assistente em Administração (nível de classificação D, SIAPE nº 1580214). O percurso técnico e administrativo na esfera federal teve início em 28 de agosto de 2007, junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS). Atualmente, as atividades laborais são desenvolvidas na Superintendência do Patrimônio da União em Sergipe (SPU-SE), por meio de movimentação para composição da força de trabalho.

O histórico aqui apresentado reflete um compromisso contínuo com a eficiência pública, a governança institucional e a otimização de fluxos corporativos. A atuação profissional engloba a entrega de soluções voltadas ao planejamento e organização administrativa, fiscalização de contratos, logística, gestão patrimonial, liderança administrativa, elaboração normativa, além de atividades acadêmicas e científicas. Diante disso, o conjunto de evidências documentais anexas comprova o pleno atendimento aos requisitos normativos do RSC.

Estruturado em conformidade com as diretrizes institucionais, este documento consolida a atuação e as competências do servidor nos Requisitos I, IV, V e VI do RSC-PCCTAE. Por fim, ressalta-se que toda a narrativa fundamenta-se estritamente na Documentação

Comprobatória Consolidada, a qual está distribuída em 14 (catorze) anexos dispostos na mesma ordem dos critérios expressos no requerimento.

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

No decorrer do percurso funcional, registram-se participações estratégicas em comissões institucionais e núcleos formalmente instituídos, exercendo atribuições tanto na condição de presidente quanto de membro. Tais designações resultaram em contribuições diretas para o fortalecimento da governança, a otimização de fluxos internos e a solidez da gestão administrativa. Cumpre destacar que estas atividades foram executadas de forma concomitante às atribuições ordinárias do cargo ocupado, demandando competências em planejamento, liderança, discernimento técnico para tomada de decisões e articulação cooperativa entre unidades organizacionais distintas. O histórico de atuação e a respectiva maturidade profissional encontram-se fundamentados na Documentação Comprobatória dos Anexos 01, 02 e 03, validando o pleno cumprimento dos critérios 2, 3 e 5.

2.1.1 Coordenação ou presidência de comissões e núcleos

No item 2 do Requisito I, apresento oito designações para presidência de comissões e núcleos institucionais. As respectivas comprovações constam no **ANEXO 01**, detalhadas a seguir:

- **Portaria nº 1652/2013 (Presidente da Comissão de Avaliação dos Relatórios de Auditoria Especial nº 02/2012 e 04/2012):** A atuação nesta comissão consistiu na análise criteriosa e na validação técnica de apontamentos de auditoria. Essa atividade desenvolveu habilidades em auditoria pública e análise de relatórios complexos.
- **Portaria nº 2833/2013 (Presidente da Comissão Especial de Inventário Físico e Financeiro de Bens Patrimoniais da Reitoria):** O trabalho envolveu coordenar a identificação, o levantamento e a conciliação dos bens móveis e permanentes. Aprimoraram-se competências em gestão patrimonial e planejamento logístico de grande escala.
- **Portaria nº 0959/2012 (Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - Rito Sumário):** A função exigiu a condução e instrução de procedimento disciplinar voltado à apuração de abandono de cargo por faltas injustificadas de servidor. A atuação rigorosa e pautada na legalidade resultou na aplicação da penalidade prevista em lei, deixando como legado a preservação da moralidade administrativa, o respeito à assiduidade do serviço público e a segurança jurídica do ato punitivo. Desenvolveram-se habilidades avançadas em direito administrativo disciplinar, instrução processual e aplicação rigorosa da Lei nº 8.112/90.
- **Portarias nº 0521/2014, nº 2889/2017, nº 169/2018 e nº 588/2018 (Presidente de Comissões de Sindicância e Sindicância Investigativa):** A liderança nessas quatro comissões sucessivas envolveu o planejamento e a execução de diligências preliminares, exames de documentos e reconstituição de fluxos de trabalho para apuração de supostas irregularidades e atos administrativos sob suspeição. A condução imparcial entregou relatórios conclusivos precisos que subsidiaram tomadas de decisão seguras pelas autoridades superiores. O legado dessas atuações reflete-se no fortalecimento da cultura de responsabilidade, integridade ética e eficácia correcional

da autarquia, consolidando competências em análise probatória, técnica de instrução processual e resiliência institucional.

- **Portaria SPU-SE/MGI nº 1657/2025 (Presidente da Comissão Interna de Gestão Patrimonial de Bens Móveis):** A atribuição macro exige coordenar os procedimentos de recebimento, avaliação, classificação, desfazimento e inventário anual de bens móveis da Superintendência do Patrimônio da União em Sergipe. A gestão assegura a otimização dos recursos públicos, a destinação sustentável de ativos e a conformidade com as macrodiretrizes federais de logística. O legado desenvolve habilidades em governança corporativa e macrogestão patrimonial.

2.1.2 Participação como membro de comissões e grupos de trabalho

No item 3 do Requisito I, apresento catorze designações como membro de comissões e grupos de trabalho regularmente instituídos no âmbito do Instituto Federal de Sergipe. As respectivas comprovações constam no **ANEXO 02**, detalhadas a seguir:

- **Portarias nº 24/2024 e nº 2408/2022 (Membro da Comissão para o Planejamento, Acompanhamento e Controle da Mudança da Reitoria):** A atuação nessas comissões envolveu a execução da logística para a transferência física das instalações da Reitoria. A contribuição garantiu a continuidade das atividades administrativas sem interrupções.

- **Portarias nº 3463/2018 e nº 3086/2019 (Membro da Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis da Reitoria):** Destaca-se a participação sequencial nesta comissão em dois exercícios distintos e consecutivos, referentes aos anos de **2018** e **2019** (este último abrangendo bens móveis e imóveis). A atuação contínua envolveu o levantamento, a catalogação e a conciliação dos ativos. A contribuição em anos subsequentes garantiu a regularidade e a fidedignidade das prestações de contas institucionais perante os órgãos de controle, deixando como legado a consistência histórica do patrimônio público.

- **Portaria nº 4041/2018 (Membro da Comissão de Avaliação e Julgamento de Projetos):** Realização da análise técnica e a validação de propostas submetidas em Editais de Pesquisa no IFS. A contribuição garantiu imparcialidade e rigor nos processos de seleção, gerando como legado o fomento a projetos de impacto e aprimorando competências em avaliação de projetos.

- **Portaria nº 2082/2019 (Membro da Comissão de Elaboração do Plano de Gestão em Logística Sustentável do IFS):** Participação das atividades da Comissão, que teve como objetivo a elaboração do Plano de Gestão em Logística Sustentável do IFS.

- **Portaria nº 2244/2019 (Membro da Comissão Permanente de Agentes de Inovação do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFS):** Atuação no fomento de ações voltadas à propriedade intelectual. A contribuição fortaleceu o ecossistema de pesquisa aplicada da autarquia, deixando um legado de estímulo à inovação e consolidando a visão sistêmica sobre desenvolvimento tecnológico.

- **Portaria nº 2497/2021 (Membro da Comissão de Atualização da Resolução nº 23/CS/IFS):** Revisão e adequação normativa do Regulamento de Oferta de Cursos e Disciplinas a Distância no âmbito do Instituto Federal de Sergipe.

- **Portaria nº 732/2017 (Membro de Comissão Eleitoral Local - Campus Aracaju):** Colaboração com os atos e procedimentos do processo consultivo democrático no âmbito do campus para eleição do Representante Discente do Conselho Superior do Instituto Federal de Sergipe – IFS/Biênio 2015-2017.

- **Portaria nº 1476/2012 (Membro do Comitê de Planejamento 2013):** Colaboração na definição das metas operacionais e táticas para o ano subsequente.
- **Portaria nº 3131/2019 (Membro de Comissão Eleitoral Central):** Atuação na comissão responsável por elaborar as normas, disciplinar e coordenar o processo de escolha dos Representantes do Conselho Superior do Instituto Federal de Sergipe – IFS, referente ao Biênio 2020-2021.
- **Portaria nº 1593/2019 (Membro do Grupo de Trabalho Permanente para Realização de Apresentações Musicais):** Viabilização da logística e a execução de intervenções culturais em eventos oficiais do IFS. A ação promoveu a integração e o fortalecimento do clima organizacional, deixando como legado a valorização da identidade cultural da instituição e aprimorando habilidades na organização de eventos.
- **Portaria nº 2912/2017 (Membro do Comitê de Planejamento do Campus Aracaju):** Participação da formulação das diretrizes e ações estratégicas específicas do Campus. A atuação promoveu o alinhamento do campus com o plano de desenvolvimento institucional.
- **Portaria nº 3557/2017 (Membro da Comissão de Análise de Planilhas de Custos):** Realização do exame analítico das planilhas de custos de contratos e contratações.

2.1.3 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

No item 5 do Requisito I, apresento duas designações como membro de comissões referentes a processos seletivos no âmbito do Instituto Federal de Sergipe. As respectivas comprovações constam no **ANEXO 03**, detalhadas a seguir:

- **Portaria nº 2490/2020 (Membro da Comissão de Seleção dos Candidatos Inscritos no Edital nº 13/2020/PROPEX/IFS):** Atuação no exame e na validação das inscrições e dos perfis dos candidatos concorrentes à vaga de Informática/PROEN/DEAD, tendo participado ativamente das entrevistas dos candidatos e análise dos currículos. A contribuição garantiu a estrita observância aos critérios estabelecidos no edital, deixando como legado a transparência e a fidedignidade do processo seletivo. Desenvolveram-se habilidades em análise documental, rigor normativo e avaliação de perfis profissionais.
- **Portaria nº 2140/2024 (Membro da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, Edital DEAD/PROEN/REITORIA/IFS nº 03/2024):** Participação direta na comissão organizadora do processo seletivo para ingresso de cursistas no curso de especialização lato sensu em docência na EPT a distância.

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

Minha atuação profissional inclui responsabilidades formalmente atribuídas nas áreas de gestão ou fiscalização de contratos administrativos, exercício de atividades relacionadas a licitação, atuação em sistemas de gestão e exercício de encargos como responsável por atribuição ou setor cuja designação não gerou pagamento de remuneração. Essas atividades correspondem, respectivamente, aos critérios 3, 4, 7 e 8, estando devidamente comprovadas e detalhadas nos **ANEXOS 04, 05, 06 e 07**:

2.2.1 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos

- **Portaria nº 1021/2020 (Fiscalização Setorial-anexo II do Contrato nº 13/2018):** Atuação como fiscal setorial substituto no anexo II do contrato de prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a vetores e pragas urbanas.
- **Portaria SRA/SE/MGI nº 8707/2025 (Fiscalização Setorial do Contrato nº 1/2025):** Atuação como fiscal setorial titular do contrato com a empresa Mel Distribuidora Ltda, que tem por objeto a aquisição de água mineral, sem gás, em garrafão de 20L retornáveis, com entrega parcelada, a serem executados nas dependências da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe (SRA/SE), bem como dos Órgãos Clientes.
- **Portaria SRA/SE/MGI nº 9697/2025 (Fiscalização Setorial do Contrato nº 06/2023):** Atuação como fiscal setorial titular do contrato com a empresa Sacel - Serviços de Vigilância Patrimonial Ltda, que tinha por objeto a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe (SRA/SE), bem como dos seus Órgãos Clientes.
- **Portaria SRA/SE/MGI nº 196/2026 (Fiscalização Setorial do Contrato nº 52/2025):** Atuação como fiscal setorial titular do contrato com a empresa GE Extintores do Nordeste Eireli, que tem por objeto a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, recarga e testes hidrostáticos em extintores de incêndio e mangueiras de combate a incêndio, a serem executados nas dependências da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe (SRA/SE), bem como dos Órgãos Clientes.
- **Portaria SRA/SE/MGI nº 197/2026 (Fiscalização Setorial do Contrato nº 56/2025):** Atuação como fiscal setorial substituto do contrato com a empresa CVS Santos Ltda, que tem por objeto a prestação de serviços especializados e contínuos de dedetização, desratização, descupinização e combate a escorpiões de imóveis sob a responsabilidade da Superintendência Regional de Administração em Sergipe - SRA/SE e de seus Órgãos Clientes.
- **Portaria SRA/SE/MGI nº 199/2026 (Fiscalização Setorial do Contrato nº 55/2025):** Atuação como fiscal setorial titular do contrato com a empresa Rosa Elze Gás Ltda, que tem por objeto a aquisição, de forma contínua e programada, de água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrações retornáveis de 20 (vinte) litros, a serem entregues nas dependências da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe (SRA/SE), bem como dos Órgãos Clientes.
- **Portaria SRA/SE/MGI nº 6285/2026 (Fiscalização Setorial do Contrato nº 4/2026):** Atuação como fiscal setorial titular do contrato com a empresa Amazon Securitty Ltda, que tem por objeto a prestação de serviços de vigilância patrimonial ostensiva, armada e desarmada, a serem executados nas dependências da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe (SRA/SE), bem como dos Órgãos Clientes
- **Portaria nº 771/2017 (Fiscalização do Contrato nº 02/2016):** Atuação como

fiscal titular do contrato com a Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO para o Fornecimento de água potável e esgotamento sanitário às dependências do IFS/Campus Aracaju

- **Portaria nº 770/2017 (Fiscalização do Contrato nº 08/2008):** Atuação como fiscal titular do contrato com a Energisa Sergipe - Distribuidora De Energia S.A. para fornecimento de energia elétrica.
- **Portaria nº 1712/2017 (Fiscalização do Contrato nº 2249/2017):** Atuação como fiscal titular do contrato com a Energisa Sergipe - Distribuidora De Energia S.A. para fornecimento de energia elétrica.

A fiscalização proativa e sistemática da execução dos serviços contratados gerou um legado de continuidade das atividades institucionais, preservação da segurança operacional nas instalações e garantia da qualidade nos serviços prestados à comunidade. A comprovação documental dessas atividades constam no ANEXO 04.

No aspecto profissional, a condução desse acompanhamento direto consolidou competências avançadas em resolução de problemas complexos, medição de metas contratuais, gestão de riscos operacionais e manutenção da eficiência administrativa.

2.2.2 Exercício de atividades relacionadas à licitação

Em relação a este ponto, apresento uma designação formal para a condução de processos licitatórios no âmbito do Instituto Federal de Sergipe, por meio da **Portaria 2779/2013**, que me designou como **Pregoeiro Oficial da Reitoria/IFS** pelo prazo de 01 (um) ano. A respectiva comprovação consta no ANEXO 05.

Do ponto de vista profissional, o exercício dessa função estratégica consolidou competências avançadas em direito administrativo voltado a licitações, técnicas de negociação em ambiente virtual, tomada de decisão e estrito rigor normativo.

2.2.3 Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais

No item 7 do Requisito IV, apresento designação oficial para a operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP da Reitoria. A respectiva comprovação consta no ANEXO 06.

Conforme a **Portaria 749/2022**, foram atribuídos a mim, no âmbito do sistema SCDP, os perfis Administrador de Reembolso / Solicitante de Viagem / Solicitante de Passagem / Titular de Cartão de Crédito.

2.2.4 Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

No item 8 do Requisito IV, apresento os atos administrativos de designação e dispensa relativos à responsabilidade por atividade especializada não remunerada no âmbito do Instituto Federal de Sergipe. As respectivas comprovações constam no ANEXO 07.

A trajetória iniciou-se logo após o ingresso na instituição, à época ainda CEFET/SE por meio da **Portaria nº 463/2007**, que me designou como Responsável pela Conformidade Documental em 05 de setembro de 2007, e encerrou-se regularmente com a dispensa concedida pela **Portaria nº 1232/2010** em 14 de setembro de 2010, fechando um ciclo contínuo de três anos na atividade.

A função consistia no exame crítico documental de todos os atos e fatos da gestão administrativa com reflexo direto no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), colaborando com o Controle Interno através do registro de ocorrências de conformidade e da organização do arquivo oficial dos documentos. Essa atuação gerou como legado a mitigação de riscos contábeis e a segurança jurídica nas prestações de contas da autarquia, consolidando habilidades essenciais em auditoria governamental e estrito rigor analítico.

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

O meu percurso profissional no Instituto Federal de Sergipe engloba o exercício de funções de direção, chefia e coordenação em diferentes unidades organizacionais, além da assunção regular de encargos de substituição em cargos de direção (CD). A vivência nessas posições estratégicas expandiu significativamente a visão sistêmica sobre os processos macroinstitucionais e proporcionou a consolidação de competências gerenciais essenciais para o fortalecimento da governança pública. A atuação gestora esteve permanentemente pautada pela liderança proativa em ações voltadas ao aperfeiçoamento da gestão institucional, visando assegurar a otimização dos recursos públicos, a racionalização das rotinas administrativas e o cumprimento da eficiência na prestação de serviços.

2.3.1 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 Gerente de Administração (CD-04) no Campus Nossa Senhora da Glória, desempenhado no período de 16 de julho de 2012 a 15 de julho de 2013, conforme comprova o conjunto das **Portarias nº 1403/2012** (nomeação) e **nº 1524/2013** (exoneração), reunidas no ANEXO 08.

Durante 01 (um) ano, fui responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento da execução orçamentária, gestão patrimonial, logística, infraestrutura, contratos e apoio às atividades acadêmicas. Por se tratar de um campus novo e recém-inaugurado, a atuação exigiu a estruturação inicial de fluxos de trabalho e um planejamento minucioso para garantir o pleno funcionamento da unidade.

Essa gestão estratégica deixou como legado a consolidação da infraestrutura operacional básica, consolidando competências gerenciais em macroplanejamento, liderança de equipes e tomada de decisões em cenários de implantação institucional.

Ainda neste item, exerci o encargo de Substituto eventual no cargo de Diretor de Inovação e Empreendedorismo (CD-03), na Reitoria do IFS, desempenhado no período de 21 de maio de 2019 a 31 de agosto de 2020, conforme as **Portarias nº 1499/2019** (designação) e **nº 2027/2020** (dispensa).

A atuação nesse cargo de alta relevância estratégica exigiu prontidão para assumir a governança de políticas voltadas à propriedade intelectual, transferência de tecnologia e fomento ao empreendedorismo da instituição.

Essa experiência de liderança consolidou habilidades em gestão estratégica da inovação, articulação institucional e alta adaptabilidade gerencial.

2.3.2 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 em nível FG01 e FG02 desempenhadas no Instituto Federal de Sergipe. As respectivas comprovações constam no ANEXO 09, detalhadas a seguir:

- **Portarias nº 0943/2014 e nº 3292/2014 (Coordenador de Convênios e Contratos - FG-02):** Atuação na gestão e supervisão técnica dos instrumentos formais de convênios e contratos celebrados pela instituição de 11 de abril de 2014 a 18 de novembro de 2014. A atividade envolveu a instrução processual, a análise de conformidade de termos e o controle de prazos contratuais.
- **Portarias nº 2408/2018 e nº 1822/2020 (Coordenador de Incubação e Empreendedorismo - FG-01):** Condução das ações de fomento à cultura empreendedora e o suporte a empresas de base tecnológica (startups) no âmbito do IFS, bem como a estruturação e a regularização de empresas juniores vinculadas aos cursos da instituição, de 21 de agosto de 2018 a 31 de julho de 2020. Essa gestão deixou como legado a consolidação da política de empreendedorismo da autarquia, o fortalecimento do protagonismo estudantil e a ampliação do ecossistema de inovação local, aprimorando competências gerenciais em gestão da inovação, visão sistêmica e articulação interinstitucional.
- **Portarias nº 1826/2020 e nº 172/2025 (Coordenador de Programas Educacionais - FG-01):** Coordenação e planejamento de ações de suporte tecnológico e administrativo no âmbito do Departamento de Educação a Distância (DEAD), de 01 de agosto de 2020 a 23 de janeiro de 2025. A atuação, por mais de quatro anos, englobou o gerenciamento e a manutenção do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o suporte técnico continuado e a capacitação de docentes e estudantes para a plena utilização das plataformas digitais. Adicionalmente, colaborou na elaboração de minutas normativas, em processos seletivos e, por três edições consecutivas, integrou a comissão organizadora do Congresso Nordestino de EaD, evento de articulação regional promovido em parceria pelos 11 Institutos Federais do Nordeste. Essa liderança gerou como legado a modernização e a estabilidade da infraestrutura tecnológica de ensino digital e a consolidação de eventos interinstitucionais de vanguarda na região, aprimorando competências avançadas em gestão de TI educacional, produção regulatória, liderança sob pressão e cooperação federativa de alta complexidade.

2.3.3 Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

No item 4 do Requisito V, apresento o exercício, como titular, de funções gratificadas em nível FG04 desempenhadas no Instituto Federal de Sergipe. As respectivas comprovações constam no ANEXO 10, detalhadas a seguir:

- **Portarias nº 134/2008 e nº 548/2009 (Coordenador de Contratos - FG-04):** Exercício da titularidade da Coordenação de Contratos no período de 29 de fevereiro de 2008 a 06 de agosto de 2009. A atuação envolveu rotinas administrativas de acompanhamento e controle dos instrumentos contratuais da instituição. A contribuição assegurou a regularidade formal dos atos de gestão no período, deixando como legado a manutenção do fluxo documental e consolidando competências iniciais em fiscalização de contratos.

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

Concomitantemente às atribuições de gestão administrativa, o meu percurso funcional engloba a contribuição ativa para a produção e a disseminação do conhecimento no âmbito da Administração Pública.

Essa atuação materializou-se por meio da elaboração e publicação de trabalhos científicos, bem como pela participação em atividades estratégicas de difusão de saberes. O histórico de entregas contempla a atuação como instrutor em cursos de capacitação de interesse institucional direcionados à comunidade do IFS, a prolação de palestras e a coordenação de congressos e eventos de cunho acadêmico e científico.

Tais ações evidenciam o compromisso com o desenvolvimento de pessoas, a inovação em processos públicos e o fortalecimento técnico e científico da instituição.

2.4.1 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 de conhecimentos por meio da publicação de dois artigos científicos em revistas acadêmicas especializadas, cujas comprovações constam no ANEXO 11, detalhadas a seguir:

- **Artigo "Ações Empreendedoras Inovadoras no Setor Público" (2018):** Publicado na *Revista Brasileira de Gestão e Inovação*, v.5, n.2, Janeiro/Abril – 2018, ISSN: 2319-0639, o trabalho analisou ações empreendedoras desenvolvidas no setor público a partir das iniciativas premiadas no Concurso Inovação na Gestão Pública Federal. Especificamente buscou-se identificar os ambientes interno e externo das organizações e a sua relação com o fomento da prática inovadora e os respectivos desempenhos organizacionais, ou seja, o alcance de objetivos e metas planejadas.

- **Artigo "A Etnografia na Pesquisa em Administração" (2019):** Publicado na *Revista de Empreendedorismo e Inovação Sustentáveis*, v. 4, n. 3, Setembro/Dezembro – 2019, ISSN: 2526-0502, o artigo realizou uma análise da produção científica nacional de estudos que utilizaram a etnografia em administração como estratégia de pesquisa no período de 2000 a 2015. Apesar das reconhecidas potencialidades da etnografia nos estudos em administração, sobretudo pela compreensão mais aprofundada da condição humana nas organizações que o método oferece, os resultados indicaram haver ainda reduzida utilização do método nas pesquisas publicadas no Brasil, embora se perceba um discreto crescimento nos últimos anos.

2.4.2 Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

No item 14 do Requisito VI, apresento certificados que comprovam minha atuação ativa em atividades de difusão do conhecimento, atuando como palestrante e debatedor em eventos acadêmicos. As respectivas comprovações constam no ANEXO 12, detalhadas a seguir:

- **Palestrante no I Encontro de Inovação Tecnológica do IFS (25/07/2019):** Proferi a palestra com o tema "*A Importância do Empreendedorismo nas Instituições de Ensino*". A atuação contribuiu diretamente para o alinhamento da comunidade acadêmica com as políticas de inovação do instituto, deixando como legado o estímulo à mentalidade empreendedora entre estudantes e servidores, além de consolidar habilidades em comunicação pública, oratória e articulação de temas de inovação educacional.
- **Palestrante na Semana Lagartense de Administração (09/09/2019):** Ministrei palestra abordando o tema "*Empreendedorismo Social e Inovação: Caminhos para uma Sociedade Melhor*". A contribuição promoveu a integração entre a ciência da administração e o desenvolvimento comunitário sustentável, gerando como legado o fortalecimento da responsabilidade social institucional e aprimorando capacidades em transposição didática e disseminação de saberes gerenciais.
- **Debatedor no I Fórum de Políticas Públicas do PROFIAP/UFS (14/10/2020):** Atuei de forma analítica no debate técnico promovido pelo Mestrado Profissional em Administração Pública da Universidade Federal de Sergipe. A participação envolveu o exame crítico de diretrizes governamentais e a troca de experiências práticas de gestão, desenvolvendo habilidades em argumentação técnica, análise de cenários e visão macroinstitucional.

2.4.3 Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional

No item 15 do Requisito VI, apresento certificado que comprova minha atuação como Instrutor no curso de capacitação corporativa direcionado ao corpo funcional do Instituto Federal de Sergipe. A respectiva comprovação consta no ANEXO 13, detalhada a seguir:

- **Instrutor no curso de Capacitação em Design Sprint para Agentes de Inovação do NIT/IFS (23/09/2019 a 30/09/2019):** Ministrei o treinamento focado na

aplicação da metodologia ágil *Design Sprint* para os membros regulamentares do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFS. A contribuição envolveu a transferência de conhecimentos práticos para a aceleração de projetos, mapeamento de problemas e validação de soluções em processos públicos. Essa docência interna gerou como legado a qualificação técnica do corpo de agentes de inovação da autarquia, conferindo maior agilidade operativa às ações de desenvolvimento tecnológico do instituto e consolidando habilidades avançadas em docência corporativa, facilitação de metodologias ágeis e transposição didática aplicada à gestão pública.

2.4.4 Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

No item 16 do Requisito VI, apresento quatro designações formais que comprovam minha atuação direta na organização, secretaria e coordenação de eventos científicos e acadêmicos. As respectivas comprovações constam no ANEXO 14, detalhadas a seguir:

- **Portaria nº 1932/2019 (Membro da Comissão de Organização da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia - SNCT 2019):** A contribuição viabilizou a difusão da produção científica institucional para a sociedade, deixando como legado a democratização do conhecimento e a consolidação de um canal efetivo de extensão tecnológica. Desenvolveram-se habilidades em gerenciamento de eventos institucionais, logística de grandes públicos e trabalho em equipes multidisciplinares.
- **Portaria nº 604/2020 (Membro da Comissão de Secretaria e Administração do 1º Congresso Nordeste de Educação Híbrida e Tecnologias Educacionais):** Responsável pela gestão documental, operacionalização administrativa e suporte do evento regional promovido em rede pelos Institutos Federais do Nordeste. A atuação garantiu a segurança na tramitação de dados e a fluidez do congresso, gerando como legado o fortalecimento de metodologias inovadoras de ensino em rede e aprimorando competências em administração de fluxos remotos e articulação interinstitucional.
- **Portaria IFAL nº 1777/2021 (Membro da Comissão de Secretaria e Administração do 2º Congresso Nordeste de Educação a Distância):** Atuação na coordenação administrativa e de secretaria técnica desta edição do congresso, consolidando os processos de suporte e registro do congresso regional. A participação em ambiente de cooperação federativa deixou como legado a eficiência operacional na gestão das atividades acadêmicas interinstitucionais e consolidou competências aplicadas a eventos em rede e resiliência organizacional.
- **Portaria nº 3314/2022 (Membro da Comissão Central de Organização do 3º Congresso Nordeste de Educação a Distância):** Participação ativa na instância deliberativa e organizacional do evento, responsável pelo desenho macroestrutural do congresso de abrangência regional. A atuação estratégica gerou como legado o fortalecimento da Educação a Distância nos Institutos Federais do Nordeste e a consolidação de políticas públicas integradas de EaD, aperfeiçoando habilidades em governança corporativa, liderança em projetos de alta complexidade e visão sistêmica.

O conjunto de ações dedicadas à produção intelectual, docência corporativa e organização de eventos científicos de abrangência regional materializa a indissociabilidade entre as práticas técnico-administrativas e o desenvolvimento acadêmico. **Essa atuação integrada reforça o compromisso permanente com a construção coletiva do saber, com o fortalecimento da governança pública e com a missão institucional de impulsionar a inovação, a eficiência e a excelência nos serviços entregues à sociedade.**

Ademais, o legado dessas entregas evidencia a maturidade profissional em converter experiências cotidianas da gestão em insumos científicos, impulsionando a qualificação de pessoas e consolidando a articulação em rede com as instituições de ensino do Nordeste.

Demonstração do alinhamento da trajetória ao nível pleiteado

A trajetória profissional detalhada e fundamentada neste memorial descritivo reflete um percurso de dedicação, integridade técnica e permanente evolução funcional ao longo de quase duas décadas de efetivo exercício na Administração Pública Federal, iniciado em 28 de agosto de 2007. O histórico apresentado transcende o cumprimento de atribuições rotineiras, materializando-se em uma atuação proativa e estratégica que gerou impactos diretos na eficiência operacional, na segurança jurídica e na governança das instituições de vinculação.

O exercício pleno de funções de liderança corporativa — materializado na atuação como Gerente de Administração (CD-04) no Campus Glória, Coordenador em diferentes frentes, como nas áreas de Convênios e Contratos, Empreendedorismo e Programas Educacionais (FG), e na assunção da gestão como Diretor Substituto de Inovação e Empreendedorismo (CD-03) — chancela uma sólida maturidade gerencial. Essa liderança, somada a outras responsabilidades institucionais, à presidência de comissões correccionais, atribuições de gestão e fiscalização de contratos, condução de licitações e à estruturação de uma unidade nova, evidencia alta capacidade de macroplanejamento e tomada de decisões. Complementarmente, o suporte tecnológico na EaD, a articulação de congressos regionais em rede e a produção científica consolidam um perfil integral focado na eficiência, na resiliência administrativa e na difusão do conhecimento.

Diante do exposto, o denso conjunto probatório consolidado nos catorze (14) anexos deste documento, atendendo a 14 critérios específicos, distribuídos nos Requisitos I, IV, V e VI, atesta, com estrito rigor documental, o pleno atendimento aos requisitos, critérios e diretrizes estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

A pontuação apresentada totaliza **239 pontos**, dos quais **42,50 pontos correspondem aos critério 10, 14, 15 e 16 do Requisito VI.**

Relatório Descritivo e Pontuação

2.5 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 previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade	Por designação 8 x 4,5 pontos	36	Anexo 01: Portarias: - 1652/2013, 2833/2013, 0959/2012, 0521/2014, 2889/2017, 169/2018, 588/2018, SPU-SE/MGI 1657/2025
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 14 x 3 pontos	42	Anexo 02: Portarias: - 24/2024, 4041/2018, 2082/2019, 3463/2018, 2244/2019, 2497/2021, 732/2017, 1476/2012, 3086/2019, 3131/2019, 1593/2019, 2408/2022, 2912/2017, 3557/2017.
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos	Por designação 2 x 4,5 pontos	9	Anexo 03: Portarias: - 2490/2020 e 2140/2024.
Subtotal			87	

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

Item	Critério específico	Unidade de medida e 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 10 x 4,5 pontos	45	Anexo 04: Portarias do IFS: - 1021/2020, 771/2017, 770/2017, 1712/2017. Portarias SRA/SE/MGI: - 8707/2025, 9697/2025, 196/2026, 197/2026, 199/2026, 6285/2026.
4	Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades	Por ano ou fração acima de seis meses: 1 x 3 pontos	3	Anexo 05: 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
7	Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo	Por designação: 1 x 3 pontos	3	Anexo 06: Portaria 749/2022
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: 3 x 4,5 pontos	13,5	Anexo 07: Portarias 463/2007 e 1232/2010.
Subtotal			64,5	

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

Item	Critério específico	Unidade medida e cálculo	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 1 × 7,5 pontos (titular) 1 × 3 pontos (substituto)	10,5	Anexo 08: Portarias: 1403/2012, 1524/2013, 1499/2019, 2027/2020.
3	Exercício de função gratificada FG-01 ou FG-02, ou equivalente, na condição de titular.	Por ano ou fração superior a seis meses 7 × 4,5 pontos	31,5	Anexo 09: Portarias: - 0943/2014, 3292/2014, 2408/2018, 1822/2020, 1826/2020, 172/2025.
4	Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente, na condição de titular	Por ano ou fração superior a seis meses 1 × 3 pontos	3	Anexo 10: Portarias: - 134/2008 e 548/2009.
Subtotal			45	

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

Item	Critério específico	Unidade medida e cálculo	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 2 × 7,5 pontos	15	Anexo 11: - Artigo "Ações Empreendedoras Inovadoras no Setor Público", publicado em 2018 na Revista Brasileira de Gestão e Inovação.

				- Artigo "A Etnografia na Pesquisa em Administração", publicada em 2019, na Revista de Empreendedorismo e Inovação Sustentáveis.
14	Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)	Por evento 3 x 3 pontos	9	Anexo 12: Certificados: - Palestrante no I Encontro de Inovação Tecnológica do IFS, em 25/07/2019. - Palestrante na Semana Lagartense de Administração, em 09/09/2019. - Debatedor no I Fórum de Políticas Públicas do PROFIAP/UFS, em 14/10/2020.
15	Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas	Por curso 1 x 4,5 pontos	4,5	Anexo 13: - Certificado de Instrutor no curso de Capacitação em Design Sprint para Agentes de Inovação do NIT/IFS, no período de 23/09/19 a 30/09/19.
16	Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional	Por evento 4 x 3,5 pontos	14	Anexo 14: Portarias: 1932/2019, 1777/IFAL/2021, 604/2020 e 3314/2022.
Subtotal			42,50	
TOTAL GERAL			239 PONTOS	

3 Conclusão do Servidor

O histórico apresentado neste memorial mostra uma carreira focada na melhoria dos processos administrativos, no controle interno e na inovação, tanto no âmbito do Instituto Federal de Sergipe (IFS), quanto na Superintendência do Patrimônio da União (SPU-SE), onde exerço atualmente minhas atividades laborais.

Desde o meu ingresso no Serviço Público Federal em 28 de agosto de 2007, trabalhei seguindo os princípios da Administração Pública, atuando em funções de liderança, na fiscalização de contratos, na elaboração de normas e na difusão de conhecimento técnico e científico.

Ao longo de quase vinte anos, minha atuação como Assistente em Administração foi marcada pelo aumento progressivo de responsabilidades e pelo desenvolvimento de competências que vão além das tarefas rotineiras do cargo. Isso demonstra que as experiências e os saberes que acumulei na prática estão alinhados com o que é exigido para o nível RSC-VI. Toda a documentação organizada nos 14 anexos comprova o atendimento aos Requisitos I, IV, V e VI das diretrizes do RSC.

Diante do trabalho realizado e dos resultados gerados para a instituição, submeto este memorial à avaliação da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - CRSC-PCCTAE, com a certeza de que a experiência comprovada fundamenta legitimamente a concessão do RSC-PCCTAE. Sendo assim, solicito a análise para o enquadramento no nível RSC-VI, com base no Decreto nº 13.048/2026, na Resolução CS/IFS nº 394/2026 e nas demais normas aplicáveis.

Aracaju/SE, 03 de agosto de 2026.

Edson Costa Filho

SIAPÉ nº 1580214