



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS ESTANCIA
DIRECAO GERAL - CAMPUS ESTANCIA
GERENCIA DE ADMINISTRACAO - CAMPUS ESTANCIA
COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO - CAMPUS ESTANCIA
COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVO - CAMPUS ESTANCIA

Despacho nº 1033823/2026/CPRA - EST/CADM - EST/GADM - EST/DG - EST/EST/IFS

Processo nº 23463.000460/2026-33

MEMORIAL DESCRITIVO

Eu, Daniela Santana Santos, ocupante do cargo de Técnica em Arquivo lotada no IFS/Campus Estância, iniciei minha trajetória na Administração Pública Federal em 04 de julho de 2017. Ao longo de nove anos de dedicação ao Instituto Federal de Sergipe, transito de forma harmônica entre a gestão arquivística especializada, a liderança de equipes administrativas, a capacitação acadêmica e a produção do conhecimento científico aplicado à Educação Profissional e Tecnológica (EPT).

A minha atuação em todas essas atividades — sejam no âmbito das comissões institucionais, na fiscalização de contratos, na operacionalização de sistemas estruturantes, no exercício de funções de chefia ou na difusão científica — concorrem diretamente para a excelência e consolidação do IFS como instituição de ensino de referência no Estado de Sergipe.

Nesse sentido, minha busca constante por aprimoramento e atualização profissional é comprovada pela participação ativa em instâncias colegiadas, comissões de trabalho, funções de liderança que demonstram articulação institucional e responsabilidade pública. Atuei como Presidenta em duas comissões regulamentares no âmbito do IFS e a condução dos trabalhos garantiu a aplicação rigorosa das diretrizes institucionais com eficiência e transparência. Participei como membro integrante em sete comissões de trabalho institucionais regularmente instituídas por portarias da Administração Geral e do Campus e atuei como certificadora nos exames nacionais de seleção do ENEM (edições 2022 e 2024), colaborando diretamente para a lisura, organização e segurança do certame em nível regional.

Na busca por aprimoramento contínuo das competências técnicas e de gestão para otimização dos serviços ofertados pelo IFS realizei seis cursos de capacitação e desenvolvimento de competências, focados na atualização de rotinas públicas, além de participar de quatro eventos de porte acadêmico-administrativo (fóruns, workshops, congressos e oficinas de planejamento), com apresentação de trabalhos, assimilando boas práticas de gestão pública e ensino técnico.

Na área operacional e estratégica ressalto minha atuação na implantação e operacionalização do Sistema SEI,

atuação tecnicamente qualificada na operação e suporte do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), otimizando a tramitação digital de processos e promovendo a sustentabilidade com a eliminação do papel. Na área de planejamento e licitações, elaborei Termo de Referência / Projeto Básico para a contratação essencial de serviços para o Instituto, observando rigorosamente os princípios da Lei de Licitações, além de atuar por um ano na Comissão Permanente de Licitação do Campus Estância, conduzindo certames com lisura e fundamentação técnica. Quanto às fiscalizações de contratos, desempenho a fiscalização de sete contratos administrativos de aquisição e prestação de serviços continuados, assegurando a fiel execução contratual e a otimização dos recursos públicos alocados.

Desde o início da minha trajetória profissional exerço de forma contínua funções de liderança no IFS/Campus Estância. Desde 2018 sou responsável pela Coordenadoria de Protocolo e Arquivo (CPRA/EST), ininterruptamente, estruturando e preservando a memória institucional do Campus. Exerci a função de Coordenadora de Conformidade de Registro de Gestão (CCRG/EST) no período 2018 a 2023, função na qual atuei junto à Contabilidade ao verificar a regularidade dos atos de execução orçamentária, financeira e contábil.

Atualmente desempenho a função de Coordenadora de Administração do Campus Estância, desde 2023 coordeno as áreas de compras, almoxarifado, patrimônio, logística e manutenção, fator que me possibilitou experiência suficiente para ser designada Gerente substituta desde 2025, assumindo a gestão orçamentária, financeira e de infraestrutura nas ausências do Gerente titular.

Meu perfil técnico-científico evidencia-se pela articulação da prática administrativa à produção acadêmica, concluí cursos de educação formal de nível superior, dentre eles a “Licenciatura em Formação Pedagógica de Professores para a Educação Profissional” formação superior à exigida para o cargo de ingresso. Sou autora do livro intitulado “Gestão do Orçamento Público na EPT: perspectivas de estudantes do Ensino Médio Integrado”, e de três capítulos de livros que versam sobre esta temática, a qual é de primordial interesse para as políticas públicas de ensino adotadas pelo IFS.

Ao submeter este histórico à avaliação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências no Despacho Memorial Descritivo(1033823), no Processo SEI nº 23463.000460/2026-33 apresento uma trajetória consolidada que totaliza 220,5 pontos distribuídos em 5 dos 6 critérios regulamentares existentes, e em 17 dos 55 critérios específicos distribuídos entre os 6 requisitos. Desta forma, supero amplamente o mínimo exigido de 75 pontos e 7 critérios específicos, com mais de um deles referente ao requisito previsto no art. 5º, caput, inciso VI da Resolução CS/IFS nº 394, de 07 de julho de 2026, (Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico), exigidos para a aprovação do RSC - PCCTAE IV, o que gerou um banco de pontos excedente de 145,5 pontos.

Ante o exposto, submeto o presente Memorial Descritivo à Comissão de Avaliação de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC- PCCTAE), solicitando o deferimento da concessão pleiteada.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA SANTANA SANTOS, TECNICO EM ARQUIVO**, em 03/08/2026, às 19:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1033823** e o código CRC **E2087D91**.

Referência: Processo nº 23463.000460/2026-33

SEI nº 1033823