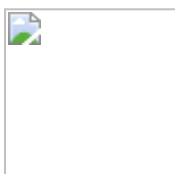




INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS SAO CRISTOVAO
DIRECAO GERAL - CAMPUS SAO CRISTOVAO
DIRETORIA DE ENSINO - CAMPUS SAO CRISTOVAO
GERENCIA DE ENSINO - CAMPUS SAO CRISTOVAO
NUCLEO DE APOIO AO ESTAGIO - CAMPUS SÃO CRISTOVAO

Despacho nº 1076698/2026/NAE - SCR/GEN - SCR/DEN - SCR/DG - SCR/SCR/IFS

Processo nº 23289.000986/2026-81



1) Identificação da Servidora

Instituição	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe
Sigla	IFS
Campus	São Cristóvão
Nome	Anelise Alves Monteiro
SIAPE	1213635
Cargo	Cozinheira
Data de ingresso	11/11/1996
Nível de classificação	C
Lotação	Gerência de Ensino
Função	NAE
Telefone	(79) [REDACTED]

1) Informações do Requerimento

Nível de RSC pretendido	RSC-V
Pontuação mínima necessária	52
Pontuação total apresentada	201

Quantidade de critérios específicos utilizados	8
Pontuação excedente	149

1) Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional e institucional de **Anelise Alves Monteiro**, servidora do Instituto Federal de Sergipe – Campus São Cristóvão, onde exerce suas atividades desde 11 de novembro de 1996.

Ao longo de sua trajetória no serviço público federal, a servidora acumulou experiências profissionais em diferentes espaços e atividades institucionais, construindo conhecimentos e competências a partir da prática profissional, da convivência com diferentes setores e segmentos da comunidade acadêmica e da participação em ações relacionadas ao funcionamento da instituição.

Embora tenha ingressado no Instituto Federal de Sergipe para exercer o cargo/função de **cozinheira**, sua trajetória institucional foi marcada também pela participação em atividades que lhe proporcionaram a ampliação de responsabilidades e o desenvolvimento de conhecimentos em diferentes áreas. Entre essas experiências, destacam-se a atuação como **chefe de patrimônio**, a participação na **coordenação do PROEJA** e, atualmente, o exercício da função de **coordenadora de estágio**.

Essas experiências contribuíram para a construção de competências relacionadas à organização, planejamento, acompanhamento de atividades, trabalho em equipe, comunicação, atendimento às demandas institucionais e articulação entre diferentes setores.

O presente memorial está organizado considerando os critérios específicos que serão objeto de avaliação no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências, buscando demonstrar, de forma clara e objetiva, a relação entre as experiências profissionais vivenciadas pela servidora e os conhecimentos e competências construídos ao longo de sua carreira.

2.TRAJETÓRIA PROFISSIONAL NO IFS

A trajetória de Anelise Alves Monteiro no Instituto Federal de Sergipe teve início em **11 de novembro de 1996**, no Campus São Cristóvão. Ao longo dos anos de atuação na instituição, a servidora acompanhou diferentes períodos da história institucional e vivenciou transformações nas formas de organização do trabalho, nas demandas administrativas e educacionais e nas relações estabelecidas entre os diversos setores.

Sua permanência prolongada na instituição possibilitou a construção de conhecimentos decorrentes da experiência profissional e do contato cotidiano com diferentes atividades e profissionais.

Além das atribuições relacionadas ao seu cargo de origem, a servidora participou de atividades e assumiu responsabilidades que ampliaram sua experiência institucional, destacando-se sua atuação como **chefe de patrimônio**, sua experiência na **coordenação do PROEJA** e, atualmente, sua atuação como **coordenadora de estágio**.

A diversidade dessas experiências demonstra uma trajetória profissional construída pela participação em diferentes dimensões da instituição, permitindo o desenvolvimento progressivo de saberes e competências aplicados às necessidades do serviço público educacional.

3. EXPERIÊNCIAS DE COORDENAÇÃO, PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO INSTITUCIONAL

Durante sua trajetória no IFS, Anelise Alves Monteiro teve oportunidade de participar de atividades institucionais que demandaram responsabilidade, organização, capacidade de articulação e conhecimento dos procedimentos administrativos e educacionais.

Sua experiência como **chefe de patrimônio** envolveu responsabilidades relacionadas à organização e ao acompanhamento das atividades pertinentes ao setor, contribuindo para o desenvolvimento de conhecimentos sobre os procedimentos institucionais e sobre a importância da adequada gestão dos recursos e bens públicos.

A experiência relacionada ao **PROEJA** ampliou sua atuação junto à comunidade acadêmica, proporcionando contato com atividades relacionadas à organização e ao acompanhamento de ações educacionais e com diferentes demandas apresentadas pelos estudantes e pelos profissionais envolvidos.

Atualmente, como **coordenadora de estágio**, a servidora desenvolve atividades que envolvem organização, acompanhamento e encaminhamento de demandas relacionadas aos estágios, mantendo interlocução com estudantes, servidores e demais envolvidos nos procedimentos institucionais.

O conjunto dessas experiências evidencia a construção de conhecimentos profissionais para além da execução das atividades rotineiras, especialmente nas situações em que foram atribuídas responsabilidades diferenciadas e que exigiram organização, comunicação, articulação e tomada de decisões no âmbito institucional.

4. ATIVIDADES RELACIONADAS AO REQUISITO I

4.1 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou similares – Item 2

A trajetória profissional da servidora inclui experiências de coordenação e participação em atividades institucionais que devem ser analisadas à luz das designações e dos documentos comprobatórios apresentados no processo.

Nesse contexto, serão apresentados os atos institucionais que comprovem as atividades de coordenação ou presidência efetivamente exercidas, destacando-se as responsabilidades assumidas, o período de atuação e as contribuições decorrentes dessas atividades.

A experiência adquirida nessas atribuições possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à organização, coordenação de atividades, articulação entre pessoas e setores e acompanhamento de demandas

institucionais.

4.2 Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou similares – Item 3

Ao longo de sua trajetória no IFS, a servidora também participou de atividades institucionais desenvolvidas de forma coletiva, contribuindo para ações e processos que demandaram trabalho em equipe, responsabilidade e conhecimento dos procedimentos institucionais.

As participações serão demonstradas mediante os respectivos documentos comprobatórios, identificando-se cada comissão, grupo de trabalho ou atividade, o período de participação e a contribuição efetivamente realizada.

4.3 Elaboração, revisão e/ou correção de provas de exames de seleção, vestibulares ou concursos – Item 6

A servidora apresenta, para fins de avaliação neste critério, as atividades relacionadas à elaboração, revisão e/ou correção de provas de processos seletivos ou concursos institucionais, quando formalmente comprovadas.

Essas atividades demonstram a confiança institucional depositada em sua atuação e a capacidade de cumprir tarefas que exigem atenção, responsabilidade, sigilo, organização e observância dos procedimentos estabelecidos.

5. ATIVIDADES RELACIONADAS AO REQUISITO II

5.1 Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais – Item 2

A trajetória profissional de Anelise Alves Monteiro também contempla a participação em atividades técnicas e/ou especializadas vinculadas a projetos, programas ou ações institucionais.

Nesse âmbito, destacam-se as experiências relacionadas ao **PROEJA**, bem como outras atividades institucionais que serão comprovadas documentalmente.

A participação nessas ações possibilitou à servidora ampliar seus conhecimentos, desenvolver capacidade de articulação com diferentes sujeitos e compreender de maneira mais abrangente os processos institucionais relacionados à educação e ao atendimento da comunidade acadêmica.

6. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AO REQUISITO V

6.1 Exercício de função gratificada FG-01 ou FG-02, ou equivalente – Item 3

Durante sua trajetória profissional no Instituto Federal de Sergipe, a servidora exerceu funções de responsabilidade institucional que serão apresentadas conforme os respectivos atos formais de designação.

Serão relacionados neste item os períodos em que Anelise Alves Monteiro tenha exercido função gratificada FG-01 ou FG-02, ou função equivalente, observando-se os documentos comprobatórios e os períodos

efetivamente reconhecidos pela instituição.

O exercício dessas funções representou oportunidade de ampliação das responsabilidades profissionais e de desenvolvimento de conhecimentos relacionados à organização e ao funcionamento institucional.

6.2 Exercício de função gratificada a partir da FG-03, ou equivalente – Item 4

Serão igualmente apresentadas, quando comprovadas documentalmente, as experiências de exercício de função gratificada a partir da FG-03 ou equivalente.

A atuação em funções de responsabilidade diferenciada contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão, organização, planejamento, acompanhamento de atividades e articulação institucional.

7. ATIVIDADES RELACIONADAS AO REQUISITO VI

7.1 Autoria ou coautoria de capítulo de livro, artigo ou publicação especializada – Item 10

Para atendimento a este critério, serão apresentados os documentos referentes às produções de autoria ou coautoria da servidora que estejam relacionadas aos interesses institucionais, observando-se as exigências estabelecidas na Resolução.

As produções apresentadas demonstram a participação da servidora na produção e difusão de conhecimentos relacionados à sua experiência profissional e/ou aos interesses institucionais.

7.2 Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo – Item 12

A servidora apresenta, para avaliação neste critério, materiais técnicos, científicos, metodológicos ou administrativos estruturados que tenham contribuído para a organização, sistematização ou difusão de conhecimentos relacionados às atividades institucionais.

A produção desses materiais evidencia a capacidade de transformar conhecimentos adquiridos pela experiência profissional em instrumentos organizados capazes de apoiar atividades, procedimentos ou processos institucionais.

7.3 Atuação como instrutora, tutora, palestrante, autora de conteúdo técnico ou orientadora – Item 15

A trajetória profissional da servidora poderá também ser relacionada às atividades de formação institucional nas quais tenha atuado formalmente como instrutora, tutora, palestrante, autora de conteúdo técnico ou orientadora, desde que devidamente autorizadas e enquadradas nas condições previstas na Resolução.

Essas experiências representam oportunidades de compartilhamento de conhecimentos construídos ao longo da carreira, contribuindo para a formação e o desenvolvimento de outros profissionais e/ou participantes das ações institucionais.

8. CONTRIBUIÇÕES DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL PARA O IFS

A trajetória de Anelise Alves Monteiro demonstra uma participação profissional construída ao longo de décadas de atuação no Instituto Federal de Sergipe.

O exercício de diferentes atividades e responsabilidades permitiu à servidora ampliar seus conhecimentos para além das tarefas inicialmente associadas ao seu cargo, desenvolvendo competências relacionadas à organização do trabalho, à responsabilidade institucional, à interação com diferentes segmentos da comunidade acadêmica e à participação em processos administrativos e educacionais.

A experiência acumulada ao longo dos anos constitui, dessa forma, um patrimônio profissional construído na própria instituição, resultante da prática, da aprendizagem cotidiana, da participação em diferentes atividades e da disposição para assumir novas responsabilidades.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória profissional de Anelise Alves Monteiro no Instituto Federal de Sergipe é marcada por uma longa experiência de atuação no serviço público e pela participação em diferentes atividades institucionais.

Desde seu ingresso, em 11 de novembro de 1996, a servidora vem construindo conhecimentos e competências por meio da experiência profissional, da convivência institucional e da participação em atividades que lhe proporcionaram diferentes níveis de responsabilidade.

A experiência como chefe de patrimônio, a atuação relacionada ao PROEJA e o atual exercício da função de coordenadora de estágio constituem momentos importantes dessa trajetória, evidenciando a ampliação de sua experiência profissional e sua contribuição para diferentes dimensões do funcionamento institucional.

Este memorial busca, portanto, apresentar não apenas o tempo de serviço da servidora, mas sobretudo os saberes, conhecimentos e competências construídos ao longo de sua trajetória, relacionando-os aos critérios específicos previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências.

As atividades descritas são acompanhadas da documentação comprobatória correspondente, permitindo que a Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências avalie a efetiva relação entre as experiências profissionais apresentadas, os critérios previstos na regulamentação e os saberes e competências desenvolvidos pela servidora.



Documento assinado eletronicamente por **ANELISE ALVES MONTEIRO, Chefe(a)**, em 18/09/2026, às 16:53, 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 **1076698** e o código CRC **1DC0FECD**.