

MEMORIAL DESCRITIVO
Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Tailah Ricardo Barbosa Lins

Cargo: Classe/Nível: Assistente em Administração, Classe TAE, nível D

Setor de lotação/; Compras e Licitações.

Instituições de atuação:

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA;

Instituto Federal do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE;

Universidade Federal do Agreste de Pernambuco – UFAPE.

Nível de RSC pleiteado: RSC-V

2. APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade demonstrar minha trajetória profissional no âmbito das Instituições Federais de Ensino, evidenciando os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício das atribuições inerentes ao cargo de Técnico-administrativo em Educação.

A construção dessas competências decorre não apenas do desempenho das atividades ordinárias do cargo, mas também da participação contínua em comissões permanentes, grupos de trabalho, processos seletivos, inventários patrimoniais, comissões eleitorais, comissões de ética, grupos técnicos e demais atividades institucionais formalizadas por meio de portarias administrativas.

Ao longo da carreira, atuei em diferentes contextos institucionais, inicialmente no Instituto Federal da Bahia (IFBA), posteriormente no Instituto Federal do Sertão Pernambucano (IFSertãoPE) e, atualmente, na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), sempre no mesmo cargo de assistente em administração. Essa diversidade de experiências possibilitou ampliar minha compreensão sobre a gestão pública federal, desenvolver competências técnicas e comportamentais e contribuir para o fortalecimento das atividades administrativas, acadêmicas e institucionais.

As experiências relatadas neste memorial demonstram um processo contínuo de aprendizagem profissional, caracterizado pela ampliação das responsabilidades assumidas, pelo desenvolvimento de soluções administrativas, pela atuação colaborativa em equipes multidisciplinares e pelo compromisso permanente com os princípios que regem a Administração Pública.

Todas as atividades descritas encontram respaldo documental nas respectivas portarias de designação, certificados e demais documentos comprobatórios que acompanham este memorial.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

3.1 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA Construção da experiência profissional (2016–2019)

Minha atuação no Instituto Federal da Bahia representou o início da consolidação da minha identidade profissional como servidor público federal e Técnico-Administrativo em Educação.

Desde os primeiros meses de exercício, passei a ser frequentemente designado para integrar comissões institucionais responsáveis por atividades estratégicas relacionadas à gestão administrativa do campus. Essas designações refletiram o reconhecimento institucional quanto ao comprometimento, responsabilidade, capacidade técnica e postura colaborativa demonstrados no desempenho das atribuições funcionais.

A participação sucessiva em diferentes comissões proporcionou uma compreensão ampla da organização administrativa da instituição, permitindo conhecer os processos internos, a estrutura organizacional, a dinâmica da gestão pública federal e os mecanismos de planejamento, controle e acompanhamento das atividades institucionais.

Nesse período, desenvolvi competências relacionadas ao trabalho em equipe, organização administrativa, gestão documental, elaboração de relatórios, análise de processos, planejamento institucional e assessoramento às unidades administrativas.

3.2 Participação em Comissões de Gestão Institucional

Durante minha atuação no IFBA fui designado para integrar diversas comissões voltadas ao aperfeiçoamento da gestão administrativa.

Entre essas atividades destaca-se a participação na Subcomissão Permanente de Acompanhamento da Jornada Flexibilizada dos Servidores Técnico-Administrativos, responsável pelo acompanhamento da implementação da jornada flexibilizada, análise das rotinas administrativas, avaliação do funcionamento dos setores e apoio às decisões da gestão institucional.

Essa experiência permitiu desenvolver competências relacionadas à gestão de pessoas, interpretação de normas administrativas, organização do trabalho, análise de processos e mediação institucional, exigindo diálogo permanente entre servidores, chefias e administração.

Ao participar dessa comissão, aprofundei conhecimentos sobre planejamento

administrativo, distribuição das atividades laborais, acompanhamento de indicadores institucionais e avaliação da eficiência dos processos de trabalho, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública orientada pelos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

Também participei de grupos de trabalho destinados ao estudo de demandas institucionais específicas, colaborando com a elaboração de propostas técnicas, análises administrativas e construção coletiva de soluções para o aprimoramento da organização institucional.

Essas experiências ampliaram significativamente minha capacidade de atuação interdisciplinar, planejamento estratégico e construção coletiva de soluções administrativas.

3.3 Gestão Patrimonial e Controle Administrativo

Outro eixo importante da minha atuação no IFBA ocorreu por meio da participação em comissão responsável pelo inventário patrimonial e de almoxarifado.

As atividades desenvolvidas envolveram levantamento físico dos bens patrimoniais, conferência das informações constantes dos registros institucionais, organização documental, identificação de inconsistências cadastrais, apoio aos procedimentos de regularização patrimonial e elaboração dos registros necessários à gestão dos bens públicos.

Essa experiência possibilitou aprofundar conhecimentos sobre patrimônio público, responsabilidade administrativa, controle interno, prestação de contas e observância dos princípios da economicidade, eficiência e transparência.

O trabalho desenvolvido exigiu elevado grau de organização, responsabilidade funcional, capacidade de planejamento e atuação integrada com diferentes setores administrativos, contribuindo para o fortalecimento dos mecanismos institucionais de controle patrimonial.

Além dos conhecimentos técnicos adquiridos, essa atuação fortaleceu competências relacionadas ao gerenciamento de informações, trabalho em equipe, resolução de problemas e melhoria contínua dos processos administrativos.

3.4 Participação em Processos Seletivos

Outra importante experiência profissional foi a participação em comissão instituída para condução de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de Professor Substituto.

As atividades desenvolvidas compreenderam apoio administrativo às etapas do

certame, organização documental, acompanhamento dos procedimentos previstos no edital, suporte às bancas examinadoras e colaboração para o adequado funcionamento do processo seletivo. Essa atuação permitiu ampliar minha experiência em planejamento operacional, organização de procedimentos administrativos, observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e transparência, além do fortalecimento das competências relacionadas ao trabalho sob prazos definidos e elevada responsabilidade institucional.

A participação em processos seletivos também proporcionou importante experiência na condução de atividades que exigem elevado rigor procedimental, sigilo das informações, responsabilidade administrativa e atuação integrada entre diferentes unidades institucionais.

3.5 Consolidação das Competências Desenvolvidas no IFBA

As diversas designações recebidas durante o período de atuação no IFBA evidenciam uma trajetória marcada pela participação contínua em atividades de elevada relevância institucional.

Ao longo desses anos desenvolvi competências relacionadas à gestão administrativa, à organização institucional e ao trabalho colaborativo. Atuei ativamente no planejamento e execução de atividades coletivas, no assessoramento técnico à gestão, bem como na análise e organização de processos administrativos. Minhas responsabilidades abrangeram a gestão patrimonial, a elaboração e acompanhamento de procedimentos institucionais, além da atuação em comissões multidisciplinares com foco no fortalecimento da governança institucional.

Essa etapa da carreira representou a consolidação dos fundamentos da minha atuação profissional na Administração Pública Federal e serviu como base para o exercício de responsabilidades cada vez mais complexas nas instituições em que posteriormente passei a atuar.

As experiências vivenciadas no IFBA constituíram importante processo de aprendizagem profissional, permitindo desenvolver competências que continuam sendo aplicadas e aperfeiçoadas ao longo da minha trajetória funcional.

3.6 INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO – IFSertãoPE

3.7 Consolidação da atuação institucional (2019–2023)

O ingresso no Instituto Federal do Sertão Pernambucano representou uma nova

etapa na minha trajetória profissional, marcada pela ampliação das responsabilidades assumidas e pela intensificação da participação em atividades estratégicas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão acadêmica e administrativa.

A experiência adquirida anteriormente possibilitou contribuir de forma mais efetiva para processos institucionais que exigiam elevado grau de organização, planejamento, conhecimento normativo e articulação entre diferentes setores da instituição.

Durante esse período, atuei em comissões voltadas ao planejamento acadêmico, aos processos seletivos, à organização das rotinas administrativas e à construção de instrumentos normativos destinados à padronização dos procedimentos institucionais, fortalecendo a integração entre os campi e contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Essas atividades ampliaram significativamente minha compreensão sobre a gestão sistêmica da educação profissional e tecnológica, permitindo atuar em processos que extrapolavam os limites da unidade de lotação e alcançavam toda a estrutura institucional do IFSertãoPE.

3.8 Participação na construção do Regimento Interno das Secretarias de Controle Acadêmico

Entre as atividades de maior relevância desenvolvidas nesse período destaca-se minha participação na Comissão responsável pela elaboração do Regimento Interno das Secretarias de Controle Acadêmico do Instituto Federal do Sertão Pernambucano.

Essa comissão reuniu representantes dos diversos campi da instituição, com o objetivo de construir um instrumento normativo capaz de uniformizar procedimentos, definir competências, estabelecer atribuições e fortalecer a atuação das Secretarias de Controle Acadêmico em toda a instituição.

A participação nesse trabalho exigiu estudo da legislação educacional, análise das rotinas administrativas existentes, discussão coletiva de procedimentos, elaboração de propostas e construção de consenso entre diferentes unidades administrativas. Ao integrar essa comissão, desenvolvi competências relacionadas à elaboração de normas internas, padronização de procedimentos administrativos, gestão por processos, redação técnica, interpretação normativa e planejamento institucional.

A experiência também fortaleceu minha capacidade de atuação em equipes multicampi, proporcionando visão sistêmica sobre a organização acadêmica da instituição e sobre a importância da uniformização administrativa como instrumento de eficiência e segurança jurídica.

Além do conhecimento técnico adquirido, essa atuação consolidou competências relacionadas ao diálogo institucional, à construção coletiva de soluções e à gestão colaborativa.

3.9 Atuação em Processos Seletivos Institucionais

Durante minha permanência no IFSertãoPE participei de diferentes comissões relacionadas aos processos seletivos destinados ao ingresso de estudantes.

Fui designado para integrar a Comissão responsável pelo Processo Seletivo 2020 do Campus Floresta, colaborando nas atividades de planejamento, organização administrativa, acompanhamento das etapas do certame e apoio às ações necessárias para garantir a regularidade dos procedimentos.

Posteriormente, participei também da Comissão Local responsável pelo acompanhamento dos Processos Seletivos destinados aos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), contribuindo para a execução das atividades administrativas relacionadas à oferta desses cursos.

Essas experiências possibilitaram aprofundar conhecimentos relacionados à gestão de processos seletivos, planejamento operacional, organização documental, cumprimento de cronogramas, atendimento ao público e observância rigorosa dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e transparência.

A participação recorrente nessas comissões evidencia a confiança institucional depositada no meu trabalho e demonstra a continuidade da minha atuação em atividades consideradas essenciais para o funcionamento da instituição.

3.10 Fortalecimento da Gestão Acadêmica

As atividades desenvolvidas no IFSertãoPE permitiram ampliar significativamente minha experiência na área de gestão acadêmica.

Ao participar da construção de normas internas e da organização de processos relacionados ao ingresso de estudantes, aprofundei conhecimentos sobre a estrutura acadêmica institucional, os fluxos administrativos das Secretarias de Controle Acadêmico e os mecanismos de padronização dos procedimentos administrativos.

Essa atuação favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas ao gerenciamento de informações acadêmicas, organização documental, interpretação da legislação educacional, elaboração de procedimentos operacionais e melhoria contínua dos serviços prestados aos estudantes.

Também contribuiu para fortalecer minha capacidade de atuação preventiva, identificando oportunidades de aperfeiçoamento dos processos administrativos e propondo soluções voltadas à racionalização das rotinas de trabalho.

3.11 Desenvolvimento de Competências Profissionais

O período de atuação no IFSertãoPE consolidou competências iniciadas na etapa anterior da carreira e ampliou minha capacidade de atuação em ambientes organizacionais mais complexos.

Nesse contexto, desenvolvi competências relacionadas à gestão acadêmica, abrangendo a elaboração e revisão de normas internas e a padronização de procedimentos administrativos. Atuei ativamente na participação em comissões institucionais de caráter estratégico, na organização de processos seletivos e na gestão documental. Minha experiência engloba o planejamento institucional, o trabalho colaborativo entre diferentes unidades organizacionais, bem como o assessoramento técnico às atividades acadêmicas e administrativas, sempre com foco voltado para a melhoria contínua dos processos de trabalho.

Essas experiências fortaleceram minha visão sistêmica da Administração Pública Federal, ampliando a capacidade de análise, planejamento e execução de atividades voltadas ao aperfeiçoamento da gestão institucional.

Ao final desse período, encontrava-me preparada para assumir responsabilidades ainda mais abrangentes, fruto da consolidação dos conhecimentos adquiridos e da experiência acumulada em atividades estratégicas desenvolvidas no âmbito do Instituto Federal do Sertão Pernambucano.

A atuação desenvolvida entre 2019 e 2023 representou uma importante etapa da minha evolução profissional, demonstrando o aprimoramento contínuo dos saberes e competências construídos ao longo da carreira e a efetiva contribuição para o fortalecimento da gestão pública, da organização acadêmica e da qualidade dos serviços prestados pela instituição.

3.12 Consolidação da Maturidade Profissional

A experiência acumulada na UFPE representa a consolidação de uma trajetória profissional construída ao longo de diferentes instituições federais de ensino.

As responsabilidades assumidas demonstram uma evolução contínua na complexidade das atividades desempenhadas, evidenciando capacidade de adaptação a

diferentes contextos organizacionais, comprometimento com os objetivos institucionais e atuação permanente em prol da melhoria da gestão pública.

Ao integrar comissões permanentes e grupos de trabalho de caráter estratégico, desenvolvi competências relacionadas à liderança técnica, assessoramento institucional, planejamento administrativo, análise normativa, organização de processos e atuação colaborativa.

Essas experiências reforçam minha contribuição para o fortalecimento da governança universitária, para a eficiência administrativa e para a construção de soluções voltadas ao interesse público, consolidando um conjunto de saberes e competências adquiridos ao longo da carreira e continuamente aperfeiçoados no exercício das funções públicas.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

Requisito I – Critério I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.

item: 1.1. Atuação como membro eleito do Conselho de Campus Floresta.

Item: 1.3. Participação em comissões e grupos de trabalho. Durante minha atuação no IFBA, IF- SertãoPE e UFAPE participei de diversas comissões, grupos de trabalho, comissões de inventário, comissão de ética, e outras designações, demonstrando comprometimento com a gestão institucional.

Item: 1.5. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Requisito II – Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência.

Item: 2.2. Participação na elaboração do projeto pedagógico das Secretarias de Controle Acadêmico de todo os campi do IF SertãoPE.

Item. 2.11. Participação em cursos de capacitação relacionadas as atribuições do cargo e também em um curso específico para o setor Processos licitatórios.

Requisito III – Reconhecimento

item: 3.3. Recebi certificação pela contribuição à iniciativa 'Regimento Interno da Comissão de Ética', que colaborou para a conquista do Selo ODS Educação 2025 pela UFAPE.

Requisito IV – Responsabilidades técnicas

Item: 4.3. Exerci responsabilidades técnicas como fiscal de contratos e integrante de comissões formais, assumindo atribuições especializadas na Administração Pública.

Item: 4.5. Exerci atribuições relacionadas a equipe de contratação pública, sou coordenador de licitações trabalhando em todos os processos de compras e contratações através de Licitações.

Item: 4.8. fiquei responsável pelo setor Controle acadêmico e respondia pelo setor em meu horário de atividades.

Requisito V – Funções institucionais

Item: 5.2. Sou o substituto eventual da Diretoria de Compras e Licitações nas ausências da Diretora CD 04.

Item: 5.3. Exerci as funções FG 03 e FG 02 do qual sou titular.

Requisito VI – Produção técnica

Item: 6.19 Atuação como um dos responsáveis elaboração de Protocolo de biossegurança, assim como também atuei como membro do Enfrentamento da COVID 19.

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional apresentada neste memorial evidencia um processo contínuo de construção e aperfeiçoamento de saberes e competências adquiridos por meio do exercício das atribuições do cargo e da participação em atividades institucionais de elevada relevância para as instituições em que atuei.

A atuação em diferentes Instituições Federais de Ensino permitiu ampliar progressivamente minha visão sobre a Administração Pública Federal, desenvolvendo competências técnicas, administrativas e relacionais que ultrapassam a execução das atividades rotineiras e demonstram capacidade de contribuição efetiva para o fortalecimento da gestão institucional.

Ao longo da carreira, participei de comissões permanentes, grupos de trabalho, processos seletivos, inventários patrimoniais, elaboração de normas internas, planejamento de contratações, comissões de ética e outras atividades estratégicas, acumulando experiências que favoreceram o desenvolvimento das seguintes competências: No âmbito do planejamento e organização administrativa, consolidei competências voltadas à gestão de processos e melhoria contínua, atuando por meio do trabalho colaborativo em equipes multidisciplinares. Desenvolvi sólida experiência na elaboração e análise de documentos técnicos, bem como na interpretação e aplicação de normas administrativas, além de atuar diretamente na gestão documental e controle de informações.

Minha trajetória engloba o assessoramento técnico à gestão, sempre com foco na governança pública e integridade institucional.

Minha atuação é pautada pela responsabilidade funcional, ética e compromisso com o interesse público, demonstrando alta capacidade de adaptação a diferentes contextos organizacionais.

A atuação em três instituições federais distintas também proporcionou o desenvolvimento de visão sistêmica da administração pública, permitindo compreender diferentes modelos organizacionais, fluxos administrativos e práticas de gestão, sempre orientadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As atividades descritas neste memorial demonstram experiências que dialogam com os requisitos previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências, especialmente aquelas relacionadas à participação em comissões, grupos de trabalho, elaboração de documentos técnicos, assessoramento institucional, melhoria de processos administrativos e desenvolvimento profissional ao longo da carreira.

As designações para comissões permanentes, grupos de trabalho e demais atividades institucionais evidenciam a participação contínua em ações voltadas ao planejamento, à organização administrativa, à governança e ao aperfeiçoamento dos serviços públicos, conforme comprovado pelas portarias anexadas ao processo.

Da mesma forma, a atuação na elaboração de instrumentos normativos, na organização de processos seletivos, no planejamento de contratações e nas atividades relacionadas à ética pública demonstra a consolidação de conhecimentos técnicos adquiridos pela experiência profissional, compatíveis com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências.

A análise específica do enquadramento e da pontuação em cada requisito previsto no Decreto nº 13.048/2026 deverá ser realizada pela Comissão de RSC-PCCTAE, considerando os documentos comprobatórios apresentados e os critérios estabelecidos pela regulamentação institucional.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória descrita neste memorial demonstra uma evolução progressiva das responsabilidades assumidas ao longo da carreira.

No Instituto Federal da Bahia foram consolidados os conhecimentos relacionados à organização administrativa, gestão patrimonial, processos seletivos e participação em comissões institucionais.

No Instituto Federal do Sertão Pernambucano ocorreu a ampliação da atuação em processos acadêmicos e administrativos, com participação na construção de instrumentos

normativos e em comissões responsáveis pela organização dos processos seletivos e pela padronização de procedimentos institucionais.

Na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco as experiências passaram a concentrar-se em atividades relacionadas à governança universitária, ética pública, planejamento administrativo e assessoramento institucional, consolidando uma atuação voltada ao fortalecimento da gestão pública e à melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade universitária.

Esse percurso evidencia a construção permanente de conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidos por meio da experiência profissional, do trabalho colaborativo e da participação em atividades estratégicas para o funcionamento das instituições federais de ensino.

Tudo o que foi apresentado neste memorial demonstra que os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo da carreira resultam de um processo contínuo de aprendizagem decorrente da prática profissional, da participação em comissões, grupos de trabalho e atividades institucionais de relevante interesse público.

As experiências acumuladas nas diferentes instituições federais em que atuei evidenciam compromisso com a melhoria dos processos administrativos, fortalecimento da governança institucional, desenvolvimento da gestão pública e prestação de serviços de qualidade à sociedade.

As sucessivas designações para atividades estratégicas revelam o reconhecimento institucional da responsabilidade, capacidade técnica e comprometimento demonstrados no exercício das funções desempenhadas, contribuindo para a consolidação dos saberes e competências construídos ao longo da carreira.

Dessa forma, submeto o presente Memorial Descritivo à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências da instituição, acompanhado dos documentos comprobatórios correspondentes, para fins de análise do pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nos termos da legislação vigente.

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto ao Sistema RSC-TAE e computada uma única vez no processo de

avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.

Declaro estar ciente de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto no 13.048/2026, responsabilizando-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

Garanhuns, 31 de julho de 2026.

Nome do Servidor
Tailah Ricardo Barbosa Lins
SIAPE: 1311472