

MEMORIAL DESCRITIVO

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE

Servidor(a): Tatiane Cristina Ferreira Santos Trombim

SIAPE: 2329188

Cargo: Contadora

Unidade de Lotação: Campus Santana - DEAP

Tempo de exercício no cargo: 9 anos, 11 meses, 24 dias

Nível de RSC pleiteado: V

Apresento o presente Memorial Descritivo com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, os saberes e as competências desenvolvidos ao longo da carreira no cargo de Contadora, em exercício no Campus Santana, visando à concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nível V.

Ingressei no serviço público em 04/08/2026, exercendo inicialmente as atividades de Contadora. Ao longo da minha trajetória profissional, desempenhei funções e responsabilidades relacionadas a gestão orçamentária e financeira, atuando como chefe da Seção Orçamentária e Financeira e contadora responsável pelo campus Santana, participando de comissões, grupos de trabalho, projetos, ações de ensino, pesquisa, extensão, inovação, gestão, capacitações, funções de chefia e assessoramento. Atualmente sou diretora do Departamento de Administração e Planejamento da unidade.

Ao longo de minha atuação profissional, assumi funções estratégicas de liderança e gestão, contribuindo diretamente para o fortalecimento dos processos administrativos e financeiros da instituição. Nesse período desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento orçamentário, execução financeira, acompanhamento da programação orçamentária, elaboração de demonstrativos contábeis, orientação técnica aos setores administrativos, acompanhamento de contratos, prestação de contas e assessoramento permanente à Direção-Geral quanto à tomada de decisões.

A experiência acumulada na gestão financeira permitiu o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento estratégico, controle interno, gestão pública, liderança de equipes, análise de riscos, conformidade legal e governança administrativa. Tal evolução profissional está demonstrada pelas diversas portarias de designação para comissões, comitês, grupos de trabalho e órgãos colegiados constantes na matriz apresentada.

Na condição de Diretora de Administração e Planejamento, tenho atuado no fortalecimento da governança institucional, na melhoria dos fluxos administrativos, no aperfeiçoamento dos controles internos, na implementação das diretrizes da administração pública federal e na modernização dos processos administrativos. Promovendo a integração entre os setores de orçamento, finanças, contratos, patrimônio, almoxarifado, infraestrutura, licitações e planejamento, buscando maior eficiência administrativa, conformidade legal e melhoria contínua dos processos institucionais.

Ao longo da carreira participei ativamente de diversas comissões institucionais, contribuindo com minha formação técnica para elaboração de normas, planejamento institucional, controle da execução financeira e desenvolvimento de políticas administrativas.

Destaco minha participação: na Comissão de Implantação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do IFAP, contribuindo

para a adequação institucional às novas normas de licitações e contratos administrativos; na Comissão Local de Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2024–2028), representando o Departamento de Administração e Planejamento do Campus Santana; em comissões relacionadas ao acompanhamento da execução financeira da assistência estudantil; na elaboração de instruções normativas de controle interno; em comissões de planejamento institucional, permanência e êxito dos estudantes e demais grupos de trabalho voltados ao aperfeiçoamento da gestão pública.

No âmbito das contratações públicas, atuei como integrante de diversas Equipes de Planejamento da Contratação, realizando atividades como: elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP); definição das necessidades administrativas; participação na construção do Documento de Formalização da Demanda (DFD); elaboração do Termo de Referência; análise de riscos das contratações; planejamento das aquisições e contratações em conformidade com a Lei nº 14.133/2021; apoio técnico durante a fase preparatória das licitações.

As informações apresentadas demonstram minha participação recorrente como Integrante Administrativo em equipes de planejamento de diversas contratações realizadas pelo Campus Santana.

Exerço atividades relacionadas à gestão e fiscalização de contratos administrativos, sendo formalmente designada para atuar como: gestora de Contratos; fiscal de Contratos e fiscal Suplente de Contratos. Desenvolvendo atividades como acompanhamento da execução contratual; verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas; conferência da execução dos serviços; controle de vigência contratual; acompanhamento da execução financeira dos contratos; proposição de medidas corretivas quando necessárias; apoio à administração na tomada de decisões relacionadas à execução contratual.

Além disso, participei de grupos de trabalho e comissões permanentes voltados ao aperfeiçoamento da governança institucional, da gestão pública e da implementação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do IFAP, contribuindo para a padronização de procedimentos administrativos e para a modernização das práticas de contratação pública.

Busquei ampliar minha atuação para além das atividades inerentes ao cargo, participando de projetos de extensão, eventos institucionais, bancas examinadoras e ações de formação continuada. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e interpessoais, fortalecendo minha atuação na gestão pública e na integração entre administração, ensino, pesquisa e extensão. Com o objetivo de contribuir para a formação acadêmica dos estudantes, participei como Examinadora Interna em bancas de defesa de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e como Avaliadora de trabalho científico durante o Simpósio Regional de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus Santana, realizado na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia.

Buscando manter-me atualizada sobre as políticas públicas e os desafios da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, participei de Reuniões Anuais de Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica, evento nacional destinado ao compartilhamento de experiências, inovação na gestão e discussão de políticas para a educação profissional, o evento ampliou meus conhecimentos sobre governança, planejamento estratégico e gestão das instituições federais de ensino.

Compreendendo que a atualização permanente constitui requisito essencial para uma atuação eficiente na administração pública, participei de cursos de capacitação voltados às áreas de orçamento público, planejamento, contratações, gestão estratégica e legislação aplicada.

A atuação aqui apresentada proporcionou o aprimoramento permanente das competências técnicas, gerenciais e estratégicas necessárias à condução da administração pública, sempre pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e responsabilidade fiscal.

As atividades aqui descritas guardam alinhamento com os critérios do RSC-PCCTAE aplicáveis à carreira técnica-administrativa, notadamente: domínio e aplicação de conhecimentos técnico-profissionais em contextos complexos; liderança e coordenação de equipes e processos; participação de comissões e grupos de trabalho; proposição e implementação de melhorias e inovações administrativas; orientação de servidores; e resultados que evidenciam aprimoramento dos serviços e fortalecimento da gestão. Toda a atuação mencionada encontra-se documentada em registros funcionais, portarias de designação, relatórios, planos, normativas internas e demais comprovantes juntados ao processo administrativo.

Diante da trajetória profissional no IFAP/Campus Santana, do conjunto de saberes e competências desenvolvidos e dos resultados institucionais alcançados, entendo atender aos requisitos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), no nível V, motivo pela qual submeto este memorial à apreciação da

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Tatiane Cristina Ferreira Santos Trombim, CONTADOR**, em 27/07/2026 10:45:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/07/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 184012

Código de Autenticação: 3ffb15f5c8

