



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Andre Luis Cardoso Silva	Matrícula SIAPE: 2267132
Cargo: BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	Lotação: COLINAS / CTO-SB
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Minha trajetória no Instituto Federal do Tocantins (IFTO), Campus Colinas do Tocantins, iniciou-se em 2015, quando assumi o cargo de Bibliotecário-Documentalista. Tive o privilégio de ingressar em um campus que ainda se encontrava em fase de implantação, circunstância que me proporcionou a oportunidade de contribuir diretamente para sua estruturação e consolidação.

Ao longo dessa trajetória, sempre procurei atuar de forma comprometida, colaborativa e proativa, assumindo, em diversas ocasiões, responsabilidades que extrapolavam as atribuições inerentes ao meu cargo. Essa postura teve como principal objetivo contribuir para o fortalecimento da gestão institucional e para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Um dos maiores desafios e, ao mesmo tempo, uma das principais realizações da minha carreira no IFTO foi a estruturação da Biblioteca do Campus Colinas do Tocantins. Quando iniciei minhas atividades, existia apenas o espaço físico destinado à biblioteca, sem mobiliário, estantes, equipamentos ou acervo bibliográfico. Com planejamento, dedicação e o apoio da administração do campus, participei da implantação completa desse importante setor, viabilizando a aquisição de mobiliário, estantes, livros e do sistema informatizado de gerenciamento do acervo, assegurando as condições necessárias para o pleno funcionamento da biblioteca.

Atualmente, exerço a função de Responsável Técnico pela Biblioteca do Campus Colinas do Tocantins e também atuo como Responsável Técnico pelas bibliotecas do IFTO. Nessa condição, trabalho em constante articulação com a administração do campus, a Reitoria, o corpo docente e minha chefia imediata, buscando o aprimoramento contínuo dos processos de gestão e contribuindo para o fortalecimento das ações institucionais voltadas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Em conformidade com os critérios estabelecidos para a concessão do RSC-V, as atividades técnico-administrativas desenvolvidas foram distribuídas e documentadas nos seguintes eixos estratégicos:

Requisito I – Item 2: Atuei como presidente da Comissão de Elaboração do Plano de Contingência da Biblioteca do Campus Colinas do Tocantins, documento indispensável para os processos de avaliação institucional realizados pelo Ministério da Educação (MEC).

Requisito I – Item 3: Participei de diversas comissões institucionais, entre elas a Comissão Interna de Supervisão (CIS), Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, Comissão de Afastamento de Servidores, Conselhos Pedagógicos, Comissão de Acolhimento de Estudantes, Comissão de Planejamento da Contratação do Sistema de Biblioteca, Comissão de Organização do Almoxarifado, Comissão de Elaboração de Inventário Patrimonial e Comissão de Desfazimento de Livros Didáticos. A participação nessas comissões possibilitou contribuir diretamente para o crescimento institucional, além de ampliar meus conhecimentos em gestão administrativa, os quais aplico continuamente no desempenho das minhas funções.

Requisito I – Item 4: Atuei como membro da banca de servidores para composição de Comissões Disciplinares do Instituto Federal do Tocantins, colaborando com processos administrativos de elevada relevância para a instituição.



Requisito I – Item 5: Participei da fiscalização do vestibular no ano de 2015 e, posteriormente, da organização desse processo seletivo, contribuindo para a execução de uma das mais importantes atividades de ingresso de estudantes na instituição.

Requisito II – Item 9: Realizei curso de Editoração de Revistas Científicas com o objetivo de aperfeiçoar meus conhecimentos e contribuir para o fortalecimento das atividades de pesquisa desenvolvidas no IFTO.

Requisito II – Item 11: Participei do Seminário Administrativo, evento voltado ao aperfeiçoamento das práticas administrativas e ao compartilhamento de experiências que contribuem para a melhoria da gestão institucional.

Requisito IV – Item 3: Atuei como gestor e fiscal do contrato do Sistema Sophia Biblioteca, desempenhando atividades que ofereceram suporte à Gerência de Administração e contribuíram para a adequada gestão contratual e para a melhoria dos serviços prestados pela biblioteca.

Requisito IV – Item 8: Exerço a função de Responsável Técnico pela Biblioteca do Campus Colinas do Tocantins, atividade que exige competências relacionadas ao planejamento, à organização, à gestão de serviços, ao desenvolvimento de coleções, à orientação de usuários e ao apoio às atividades acadêmicas, proporcionando significativa experiência em gestão pública.

Requisito VI – Item 17: Atuei como coorientador de um estudante do curso superior de Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Essa experiência possibilitou minha participação mais efetiva em atividades de pesquisa, fortalecendo a integração entre a biblioteca e a produção científica desenvolvida no campus.

Destaco que todas as atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória profissional contribuíram significativamente para o fortalecimento e a consolidação do Instituto Federal do Tocantins. Da mesma forma, proporcionaram um expressivo crescimento profissional, ampliando minhas competências técnicas, administrativas e gerenciais, experiências que levarei por toda a minha vida profissional.

A concessão do RSC-V pressupõe que o servidor desenvolva atividades que ultrapassem as atribuições rotineiras do cargo, demonstrando autonomia, iniciativa, liderança, capacidade de gestão e geração de resultados com impacto institucional. As evidências apresentadas neste memorial, devidamente respaldadas pela documentação comprobatória anexada, demonstram o pleno atendimento aos requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – Nível V (RSC-V), evidenciando uma trajetória profissional pautada pelo compromisso com a excelência do serviço público, pelo desenvolvimento institucional e pela melhoria contínua das atividades acadêmicas e administrativas do IFTO.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES POR REQUISITO LEGAL

I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

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.

- Portaria Comissão responsável pela elaboração do Plano de Contingência do Acervo Bibliográfico da Biblioteca.



I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

3. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

- 1 - Portaria Comissão Interna de Supervisão - CIS Março de 2026. 2 - Portaria Comissão de Avaliação de Estágio Probatório (CAEP). 3 - Portaria Inventário Físico e Financeiro dos bens do Almoxarifado do Campus Colinas do Tocantins Dezembro de 2017. 4 - Portaria comissão responsável pela Avaliação em Estágio Probatório. 5 - Portaria Banco de Avaliadores RSC. 6 - Comissão Interna de Supervisão - CIS Fevereiro de 2019. 7 - Comissão Interna de Supervisão - CIS Março de 2025. 8 - Portaria Processo seletivo de afastamento. 9 - Portaria Comissão inventário março de 2023 10 - Portaria Conselho Pedagógico Campus Colinas 11 - Portaria comissão responsável pelo processo de desfazimento de livros didáticos do Campus Colinas do Tocantins. 12 - Portaria inventário patrimonial Campus Colinas julho de 2025. 13 - Portaria Licitação Sophia Setembro de 2023 14 - Portaria acolhimento Estudantil Março de 2025 15 - Portaria Comissão de afastamento Campus Colinas outubro de 2019 16 - Portaria Comissão Responsável pela organização do Acolhimento Estudantil para os estudantes de graduação 2025/1 do Campus Colinas do Tocantins. 17 - comissão responsável pelo Processo Seletivo de afastamento de servidor Técnico Administrativo em Educação para capacitação, do Campus Colinas do Tocantins. Outubro de 2019. 18 - Comissão Responsável pela organização do Acolhimento Estudantil para os estudantes de graduação 2025/1 do Campus Colinas do Tocantins Março de 2025. Obs: Por favor desconsiderar algumas portarias repetidas no documento. A minha soma eu fiz desconsiderando as portarias repetidas.

4. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.

- Portaria Banco de Servidores para a Composição de Comissões Disciplinares — BSCCD no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

5. Atuação em atividades de organização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

- Portaria organização de vestibular 2025
- Declaração atuação como fiscal de vestibular dezembro de 2015.

II - Participação e atuação em projetos institucionais (na gestão, ensino, pesquisa e inovação...)

II - Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada

6. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos).

- Participação na comissão das diretrizes de elaboração de TCC de 2020

9. Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

- Certificado do curso de editoração para revista científicas.

11. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

- Participação seminário administrat

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas

IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

3. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

- Portaria fiscal de contrato sistema sophia 2024
- Portaria fiscal de contrato sistema sophia 2025
- Portaria gestor de contrato Sistema Sophia - Julho de 2026

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

- Portaria de designação para Responsável Técnico da Biblioteca do Campus Colinas; e Declaração que consta que ainda estou atuando como Responsável técnico do setor. Obs: Ambos os documentos estão em um só pdf.



VI - Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico

VI - Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico

17. Exercício de atividade de coorientação de trabalho de conclusão de curso em diferentes modalidades de ensino.

- Declaração que consta minha atuação como coorientador de um aluno do curso superior de Análise e desenvolvimento de sistemas.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, julgo ter demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE pretendido.

À vista das informações apresentadas, totalizo 102,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

Colinas do Tocantins – TO, 10 de Agosto de 2026.

Andre Luis Cardoso Silva

Matrícula SIAPE: 2267132

Assinatura eletrônica (SHA-256): 2695842540215d05afccc63ee730498f04c9deeea35383a07ddfed8d84c680d2