



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Moara Coelho Costa	Matrícula SIAPE: 1903343
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: PORTO / PNA-CIEC
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional desenvolvida no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO) – Campus Porto Nacional, evidenciando os saberes, as experiências e as competências consolidadas ao longo dos anos de efetivo exercício na Instituição. Desde o ingresso na instituição, em 16 de novembro de 2011, a atuação no cargo de Assistente em Administração tem sido pautada pelo compromisso com a excelência na gestão pública. Ao longo desse período, o desempenho de atividades estratégicas, como a fiscalização de contratos administrativos, a organização de processos seletivos para contratação docentes substitutos e a presidência de comissões de avaliação de estágio probatório, permitiu o desenvolvimento de competências robustas em planejamento, gestão de processos e aplicação da legislação vigente. Estas vivências profissionais, somadas ao exercício de funções de confiança, demonstram uma evolução contínua voltada à eficiência administrativa e ao fortalecimento do compromisso institucional com a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

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.

- comissão responsável pela Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores TAE em Educação do Campus Porto Nacional

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

- Comissão Permanente da Política de Egressos

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

- Comissões de processo de exame, seleção simplificado professor substituto

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

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

- Certificados de capacitação e seminários

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

- Comissão de fiscalização de contratos



V - Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional

V - Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional

3. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente

- Declaração de designação de função gratificada FG 01
- Dispensa da FG 01 e designação para a FG 02

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

As experiências relatadas neste Memorial Descritivo sintetizam uma trajetória profissional marcada pela versatilidade na gestão institucional e pelo exercício de atividades de elevada responsabilidade administrativa. Ao longo da carreira no IFTO, a participação ativa em ações que fortalecem a gestão e as atividades finalísticas da instituição permitiu o desenvolvimento de um conjunto de saberes que transcendem as atribuições rotineiras do cargo. O domínio técnico em áreas como planejamento, fiscalização e liderança de processos institucionais reflete uma contribuição efetiva para o aprimoramento dos fluxos de trabalho e para o alcance dos objetivos estratégicos do Instituto. Diante da maturidade profissional alcançada e da documentação comprobatória apresentada, considera-se plenamente demonstrado o desenvolvimento dos saberes e competências necessários para o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) pretendido. Portanto, submete-se este Memorial Descritivo à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE).

À vista das informações apresentadas, totalizo 80,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

Porto Nacional – TO, 07 de Agosto de 2026.

Moara Coelho Costa

Matrícula SIAPE: 1903343

Assinatura eletrônica (SHA-256): f745014ac6abd5632126fc50b2c203134874d196c5bc86f7def4b6db2fcea07fe