



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Camila Bianca da Silva	Matrícula SIAPE: 1813387
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: PORTO / PNA-GA
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Trabalho no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO) desde 14 de setembro de 2010, quando entrei em exercício no Campus Rural de Marabá/PA. Posteriormente, fui redistribuída para o Campus Porto Nacional/TO, em 04 de outubro de 2011.

No Campus Rural de Marabá/PA, atuei como Secretária da Direção-Geral, desempenhando atividades de assessoramento direto ao Diretor-Geral. Durante esse período, participei ativamente da organização administrativa do campus, sendo responsável pela elaboração e tramitação de documentos oficiais, redação de ofícios, memorandos e portarias.

Após minha redistribuição para o Campus Porto Nacional/TO, continuei desempenhando a função de Secretária da Direção-Geral, mantendo as atribuições relacionadas ao assessoramento da Direção, à elaboração e tramitação de documentos oficiais, à organização de agendas, ao atendimento ao público, ao acompanhamento de processos administrativos e ao apoio às demandas institucionais.

Posteriormente, fui lotada na Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade (CIEC), setor no qual desempenhei atividades voltadas ao fortalecimento da relação entre a instituição e a comunidade externa. Minhas atribuições incluíam o atendimento ao público, a orientação e o acompanhamento dos processos de estágio, o apoio às ações de extensão, o relacionamento com empresas e instituições parceiras, a organização e o acompanhamento da formalização de convênios e termos de compromisso de estágio, além do suporte administrativo às atividades da coordenação.

Também atuei no Setor de Protocolo, onde desempenhei atividades relacionadas ao recebimento, conferência, registro e protocolização de documentos institucionais. Entre minhas atribuições estavam o atendimento aos estudantes, servidores e público externo prestando orientações quanto aos procedimentos administrativos; a autuação e abertura de processos administrativos; a tramitação de documentos e processos; o recebimento e encaminhamento de documentos; bem como a organização e o controle da documentação, garantindo a correta instrução processual e o fluxo dos processos administrativos, em conformidade com as normas institucionais.

Atualmente, estou lotada na Gerência de Administração, onde presto apoio às atividades administrativas do setor. Entre minhas atribuições estão a instrução, a análise e o acompanhamento de processos administrativos, a elaboração e tramitação de documentos oficiais, o apoio à gestão e à fiscalização de contratos administrativos, auxiliando na elaboração de documentos, no acompanhamento da execução contratual e nos demais procedimentos pertinentes. Também atuo na organização documental, no atendimento às demandas internas e no acompanhamento dos fluxos processuais, contribuindo para a eficiência, a conformidade e a regularidade dos procedimentos administrativos da unidade.



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 N.º 274/2017/PNA/REI/IFTO, DE 22 DE SETEMBRO DE 2017 PORTARIA N'204/2015/CAMPUS PORTO NACIONAL/IFTO, DE 10 DE AGOSTO DE 2015

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

- PORTARIA PNA/REI/IFTO N.º 124/2024, DE 19 DE JUNHO DE 2024 PORTARIA PNA/REI/IFTO N.º 143/2025, DE 26 DE JUNHO DE 2025 PORTARIA N.º 237/2018/PNA/REI/IFTO, DE 6 DE AGOSTO DE 2018 PORTARIA N.º 261/2018/PNA/REI/IFTO, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

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 N.º 64/2014 CAMPUS PORTO NACIONAL/IFTO, DE 31 DE MARÇO DE 2014

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

- PORTARIA PNA/REI/IFTO N.º 112/2026, DE 14 DE MAIO DE 2026 PORTARIA PNA/REI/IFTO N.º 103/2026, DE 04 DE MAIO DE 2026 PORTARIA PNA/REI/IFTO N.º 136/2026, DE 03 DE JUNHO DE 2026

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

- Certificamos que Camila Bianca da Silva, CPF: 055.111.676-57 participou do Seminário Administrativo do IFTO 2025, realizado Porto Nacional, no período de 27/08/2025 a 29/08/2025, perfazendo uma carga horária de 16:00 horas

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas

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

1. Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

- Sistema Contratos - Portal de Compras do Governo Federal Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)

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

- PORTARIA N.º 314/2019/PNA/REI/IFTO, DE 26 DE SETEMBRO DE 2019 PORTARIA PNA/REI/IFTO N.º 262/2024, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024 PORTARIA N.º 145/2017/PNA/REI/IFTO, DE 12 DE JUNHO DE 2017 PORTARIA PNA/REI/IFTO N.º 89/2021, DE 28 DE JUNHO DE 2021 PORTARIA PNA/REI/IFTO N.º 121/2025, DE 06 DE JUNHO DE 2025 PORTARIA PNA/REI/IFTO N.º 159/2025, DE 07 DE JULHO DE 2025 PORTARIA PNA/REI/IFTO N.º 279/2022, DE 24 DE AGOSTO DE 2022 PORTARIA PNA/REI/IFTO N.º 4/2025, DE 08 DE JANEIRO DE 2025

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

- PORTARIA N.º 149/2017/PNA/REI/IFTO, DE 14 DE JUNHO DE 2017 PORTARIA N.º 1118/2019/REI/IFTO, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao longo dos quase 16 anos de atuação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO), tenho desempenhado minhas atribuições com responsabilidade, comprometimento e dedicação, buscando contribuir de forma efetiva para o desenvolvimento das atividades administrativas e para o fortalecimento da gestão institucional.



A experiência adquirida nos diferentes setores em que atuei — Secretaria da Direção-Geral, Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade (CIEC) e, atualmente, Gerência de Administração — possibilitou ampliar meus conhecimentos, desenvolver novas competências e compreender a importância do trabalho integrado para o alcance dos objetivos institucionais.

Além da execução das atividades inerentes ao meu cargo, procuro manter uma postura colaborativa, pautada na ética, no respeito e no bom relacionamento interpessoal, buscando constantemente o aperfeiçoamento profissional e a atualização dos conhecimentos necessários ao desempenho das minhas funções.

Considero que as experiências vivenciadas ao longo desses quase 16 anos foram fundamentais para o meu crescimento profissional e pessoal, permitindo-me contribuir de forma significativa para a eficiência dos processos administrativos e para o cumprimento da missão institucional do IFTO.

À vista das informações apresentadas, totalizo 92,50 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.

Camila Bianca da Silva

Matrícula SIAPE: 1813387

Assinatura eletrônica (SHA-256): 32b48e29936042e7a2ed5dcfb21ec3c5c88d5c42b66493d12fc25f04907f90c9