



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Fernanda Pires Nogueira	Matrícula SIAPE: 1810817
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IFTO / REI-GCP
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO), evidenciando os saberes, as competências e as experiências adquiridas ao longo de minha atuação como servidora técnico-administrativa em educação, com vistas ao reconhecimento de saberes e competências previsto para o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

Ingressei no serviço público federal em 30 de agosto de 2010, no cargo de Assistente em Administração, passando a exercer minhas atividades na área de Gestão de Pessoas do Instituto Federal do Tocantins, inicialmente na Coordenação de Cadastro e Pagamento da Reitoria. Em decorrência da reestruturação organizacional promovida em 2022, a unidade passou a denominar-se Gerência de Cadastro e Pagamento, na qual permaneço em exercício

Desde o início de minha carreira, atuei diretamente nos processos relacionados à administração de pessoal, processamento da folha de pagamento, cadastro funcional, concessão de direitos e vantagens, interpretação e aplicação da legislação de pessoal, análise de processos administrativos e operação técnica de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, destacando-se o SIAPE, eSocial, e-Pessoal, SIORG e SIAPE DW. Ao longo dessa trajetória, desenvolvi atividades relacionadas à implantação de alterações legislativas e sistêmicas, processamento da folha de pagamento, envio, validação e acompanhamento das informações prestadas ao eSocial e à DCTFWeb, cadastramento, acompanhamento e atendimento às diligências referentes aos atos de pessoal no sistema e-Pessoal, manutenção e atualização da estrutura organizacional no SIORG, utilização do SIAPE DW para consultas, auditorias e conferências de dados, prestação de suporte técnico às unidades do IFTO, bem como análise e saneamento de inconsistências cadastrais e financeiras, contribuindo para a padronização, o aperfeiçoamento dos processos de gestão de pessoas e o cumprimento das exigências legais e dos órgãos de controle.

Ao longo de minha trajetória profissional, exerci funções de gestão e coordenação na área de Gestão de Pessoas, tendo desempenhado atividades em função gratificada e, atualmente, ocupando o Cargo de Direção CD-04 de Gerente de Cadastro e Pagamento. Nessas funções, passei a coordenar equipes, planejar atividades, orientar tecnicamente os campi, atuar na implementação de alterações legais e sistêmicas, participar de comissões e grupos de trabalho e promover melhorias contínuas nos processos de trabalho.

As experiências desenvolvidas ao longo desses anos proporcionaram o aprimoramento de competências relacionadas à gestão pública, gestão de pessoas, liderança, planejamento, organização administrativa, governança, análise normativa, utilização e suporte a sistemas estruturantes, tomada de decisão, desenvolvimento institucional e melhoria contínua dos serviços públicos, competências estas demonstradas por meio da documentação apresentada neste Memorial.



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

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

- Comissão responsável pelo processo seletivo para fins de afastamento
- Comissão responsável pelo cálculo do auxílio-transporte

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

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)

- Treinamento e-Social - Escrituração Pública Digital da Folha de Pagamento não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira
- Curso Gestão Estratégica e Governança na Rede Federal: Planejamento, Riscos e Desafios não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira
- Curso Gestão da Estratégia com BSC - Fundamentos não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira

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

- declaração sistemas estruturantes

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

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

2. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente

- Declaração de Cargos e Funções - Gerência de Cadastro e Pagamento CD04

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

- Declaração de Cargos e Funções - Coordenação de Cadastro e Pagamento FG01

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

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

14. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

- Certificado palestrante seminário de gestão de pessoas

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao longo de mais de quinze anos de exercício no serviço público federal, desenvolvi conhecimentos técnicos e competências profissionais que ultrapassam as atribuições rotineiras do cargo de Assistente em Administração, consolidando uma trajetória voltada ao fortalecimento da Gestão de Pessoas do Instituto Federal do Tocantins.

Minha atuação compreendeu a coordenação das atividades relacionadas ao cadastro funcional e ao processamento da folha de pagamento, a aplicação da legislação de pessoal, a utilização e o suporte técnico aos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, a participação em comissões institucionais, o desenvolvimento e aperfeiçoamento de processos administrativos, a capacitação de servidores e o exercício de funções de gestão. Destaca-se, ainda, a realização de extração, tratamento, consolidação e análise de dados provenientes dos sistemas corporativos da Administração Pública Federal, com a elaboração de relatórios gerenciais, demonstrativos e informações estratégicas utilizados para a mensuração de indicadores



de desenvolvimento institucional, acompanhamento de resultados, atendimento às demandas dos órgãos de controle e subsídio à tomada de decisões pela alta administração do IFTO.

As evidências documentais apresentadas neste Memorial demonstram a construção de conhecimentos e competências decorrentes da experiência profissional, da formação continuada e da atuação institucional desenvolvidas ao longo de minha carreira, contribuindo efetivamente para o alcance dos objetivos institucionais do IFTO e para o aperfeiçoamento da Administração Pública.

Diante do conjunto das experiências relatadas e dos documentos comprobatórios apresentados, considero demonstrado o atendimento aos requisitos para o reconhecimento dos saberes e competências correspondentes ao nível de RSC pleiteado, submetendo este Memorial à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE.

À vista das informações apresentadas, totalizo 118,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

Palmas – TO, 09 de Agosto de 2026.

Fernanda Pires Nogueira

Matrícula SIAPE: 1810817

Assinatura eletrônica (SHA-256): e0e8b167de7ce8792a884c70779ff79dd150875b9509e4aace94c3695397fff9

