



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Rosaly Justiniano de Souza Rocha	Matrícula SIAPE: 1966870
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: PORTO / PNA-CORES
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Eu, Rosaly Justiniano de Souza Rocha, matrícula SIAPE nº 1966870, tomei posse no serviço público federal no dia 05/09/2012 e entrei em efetivo exercício em 10/09/2012. Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026.

Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional iniciada no dia 10 de setembro de 2012 no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO), demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo da carreira como servidora técnico-administrativa em educação, no cargo de Assistente em Administração.

Ao longo de mais de 13 anos de dedicação ininterrupta, atuei em diferentes atividades relacionadas à gestão administrativa, à implantação e operação de sistemas estruturantes, à gestão pedagógica e ao apoio às atividades finalísticas institucionais (com atuação destacada nos Campi Araguatins e Porto Nacional). As experiências acumuladas evidenciam conhecimentos e competências que ultrapassam substancialmente o desempenho habitual das atribuições do cargo, contribuindo para o desenvolvimento e fortalecimento das atividades institucionais, visando à eficiência e à melhoria contínua dos serviços prestados pelo 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.

- REQUISITO I - ITEM 2 - exercer a função de Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado no âmbito do Campus Porto Nacional 2019

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

- REQUISITO I - ITEM 3 - COMISSÕES

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.

- REQUISITO I - ITEM 4- Processo administrativo

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

- REQUISITO I - ITEM 5 - PROCESSOS SELETIVOS

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

2. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).

- REQUISITO II - ITEM 2 - Elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos - PPC

5. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

- REQUISITO II - ITEM 5 - Orientação de TCC



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

7. Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

- REQUISITO II - ITEM 7 - Avaliação de trabalhos submetidos em eventos acadêmicos e científicos e banca de trabalhos de conclusão de curso

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)

- REQUISITO II - ITEM 9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências

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

- REQUISITO IV - ITEM 1 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INSTITUCIONAIS

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

- REQUISITO IV - ITEM 8 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA

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

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

5. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

- REQUISITO VI - ITEM 5- IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROJETO EJA/EPT NO CAMPUS PORTO NACIONAL

11. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

- REQUISITO VI - ITEM 11 - APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS SOBRE A HISTÓRIA DO IFTO EM EVENTOS EXTERNOS, possibilitando desta forma a divulgação do conhecimento sobre o Instituto Federal do Tocantins em eventos fora do IFTO

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

- REQUISITO VI - ITEM 14 - PARTICIPAÇÃO COMO ORGANIZADOR E COLABORADOR EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL

15. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

- REQUISITO VI - ITEM 15 - Palestra sobre o SIGA EDU, na Semana do Planejamento - IFTO 2014/1 e 2014/2

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo ter demonstrado de forma inequívoca os conhecimentos, saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo de Assistente em Administração no Instituto Federal do Tocantins desde 10 de setembro de 2012.

As atividades desempenhadas, abrangendo a responsabilidade técnica pelo Gabinete da Direção-Geral do Campus Porto Nacional, a liderança em comissão de concursos como Presidente e atuação como membro, participação como membro de comissão de processo administrativo disciplinar, a coordenação do Projeto EJA/EPT, a implantação e difusão do sistema SIGA EPT, a elaboração de PPCs, a orientação de Trabalho de conclusão, a avaliação em bancas de TCC e de trabalhos científicos, a difusão da história do IFTO em eventos externos e a organização e participação em eventos de capacitação, ultrapassam o desempenho habitual das atribuições do cargo. Tais realizações contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional, a eficiência administrativa e o fortalecimento dos serviços prestados pelo IFTO à sociedade.

Dessa forma, resta evidenciado o pleno atendimento aos requisitos estabelecidos pela Lei nº 11.091/2005 e



pelo Decreto nº 13.048/2026, pelo que submeto este Memorial Descritivo e Justificativo à apreciação da Comissão Avaliadora para fins de deferimento do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) pretendido.

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações aqui prestadas são expressão da verdade e encontram-se devidamente acompanhadas da documentação comprobatória correspondente.

À vista das informações apresentadas, totalizo 202,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

Porto Nacional – TO, 10 de Agosto de 2026.

Rosaly Justiniano de Souza Rocha

Matrícula SIAPE: 1966870

Assinatura eletrônica (SHA-256): 6c8db0a6ff4c181b4501e4a4c6b0f2b6ca76bac6df30e30e7ebad9daf3dc2e81