



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Sandra do Prado Costa Pontes	Matrícula SIAPE: 48453
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: PALMAS / PAL-CBIB
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Ingressei no Serviço Público Federal em 18 de janeiro de 1990, no cargo de Assistente em Administração do Instituto Federal do Tocantins. Ao longo da minha trajetória, exerci funções de gestão e assessoramento, participei de comissões, processos seletivos, atividades de licitação, fiscalização contratual e ações voltadas à gestão de pessoas e ao desenvolvimento institucional.

Essas experiências, associadas à formação acadêmica e à capacitação continuada, permitiram o desenvolvimento de saberes e competências diferenciados em gestão pública, organização administrativa, aplicação da legislação, condução de processos e apoio à tomada de decisões. Também participei de projetos e da difusão de conhecimentos relacionados à Programas de Qualidade de Vida e à Preparação para a Aposentadoria, contribuindo para o aprimoramento das práticas institucionais.

Este memorial apresenta, portanto, uma trajetória marcada pela ampliação de responsabilidades, pela qualificação profissional e pela contribuição contínua para o fortalecimento e a melhoria das atividades 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.

- Presidência de Comissão de Licitação

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.

- Participação em equipe de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar

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

- Processo Seletivo - Professor Substituto

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

- Exercício de atividades de fiscalização de contrato de serviço

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

- Exercício de Cargo de Direção (CD-04) _ Coordenação Geral de Recursos Humanos

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

- Exercício de Função Gratificada (FG-02) - Coordenação de Recursos Humanos



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

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

4. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ

- Diplomas de Graduação e Especialização

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

- Certificados Apresentação de Trabalhos de interesse institucional

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

- Certificado - Executor de diálogos sobre EPT

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

As atividades e experiências apresentadas demonstram que minha atuação profissional ultrapassou o desempenho ordinário das atribuições do cargo, envolvendo responsabilidades de gestão, participação em processos institucionais relevantes, desenvolvimento de competências em gestão de pessoas, planejamento, organização administrativa, conformidade normativa, trabalho em equipe, condução de processos, aplicação de conhecimentos técnicos e contribuição para a produção e difusão de conhecimentos de interesse do IFTO. Diante da trajetória comprovada e do atendimento aos critérios estabelecidos no Decreto nº 13.048/2026, requiro a concessão do RSC-PCCTAE-VI, por considerar que os saberes e competências adquiridos ao longo da carreira são compatíveis com o nível de reconhecimento pleiteado.

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

Palmas – TO, 10 de Agosto de 2026.

Sandra do Prado Costa Pontes

Matrícula SIAPE: 48453

Assinatura eletrônica (SHA-256): 153db9104d9b589ec827bbe33bfef543ad8417b84705684e2235c280d66cc4af