



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Wily Rosario da Silva	Matrícula SIAPE: 1523138
Cargo: TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Lotação: ARAGUAINA / ARN-CAE
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por objetivo demonstrar, de forma detalhada as habilidades, experiências e competências desenvolvidas ao longo do exercício do cargo Técnico em Assuntos Educacionais, desde meu ingresso no Instituto Federal do Tocantins, em 21 de junho de 2010. A minha trajetória profissional no serviço público federal, foi marcada pelo aprimoramento profissional contínuo, visando contribuir com a melhoria na prestação dos serviços públicos e o alcance dos objetivos institucionais. Ao longo desses anos participei de forma efetiva de inúmeras comissões pedagógicas e administrativas, elaboração de documentos diversos, capacitação continuada, apresentação e produção de trabalhos de interesse institucional, participação em eventos institucionais e externos na área da educação e gestão, coordenação de entidade sindical, representação do segmento TAE no Conselho Superior e Cargos de Direção na área administrativa. Desta forma, apresento neste memorial as experiências e contribuições para o processo de construção do conhecimento alicerçadas no ensino, pesquisa, inovação e extensão, evidenciando meu compromisso com o desenvolvimento do país por meio da educação.

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

1. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.

- Conselheiro do Consup

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.

- 05 portarias de presidência de comissões diversas.

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

- 10 Portarias de participações em diferentes comissões.

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

- Participação de processos seletivos

7. Exercício de mandato em entidade sindical da categoria

- Coordenador TAE Sinasefe. Mandato de dois anos, conforme estatuto da entidade sindical.

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).

- Portarias de formulação e reformulação de Projetos Pedagógicos de curso

6. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos).

- Formulação do Regimento do Conselho Pedagógico e Disciplina do Campus Araguaína.



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)

- 04 Certificados de Formação/Capacitação continuada.

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

- Implantação do sistema Sigaedu.

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

- Portarias de atividades de gestão: gestor financeiro, conformidade de gestão e gestão de contratos e despesas.

7. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo.

- Responsável pela Conformidade de Gestão no sistema SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira.

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

- Função de Gerente de Administração.

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

- Curso de pós graduação Especialização em Bovinocultura de Leite.

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

- Apresentação de trabalhos em eventos.

12. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

- Material produzido para professores da educação básica. Guia de Educação para as Relações Etnico-Raciais na Escola.

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

- Palestras ministradas na Jornada Pedagógica.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Diante do exposto, a análise da trajetória profissional percorrida desde 21 de junho de 2010 no Instituto Federal do Tocantins Campus Araguaína, revela que meu perfil extrapola as atribuições estritas e cotidianas do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais. As atividades documentadas neste memorial evidenciam que minha atuação profissional não se limitou ao suporte pedagógico e administrativo rotineiro, mas ascendeu para esferas de alta relevância estratégica e representação institucional. A assunção de cargos de direção na área administrativa, a liderança em comissões complexas, a capacitação continuada, a coordenação sindical e a representação ativa no Conselho Superior, demonstram competências e habilidades estratégicas avançadas de gestão pública educacional. Essas ações geraram impactos diretos no desenvolvimento institucional e na consolidação das políticas de ensino, pesquisa, inovação e extensão da instituição. As habilidades e saberes consolidados ao longo desses anos refletem uma atuação transformadora e de



liderança, cuja contribuição ultrapassa os limites normativos do cargo ocupado, justificando plenamente o reconhecimento da minha maturidade profissional e excelência acadêmico-administrativa.

Diante do exposto, demonstro que atendo aos requisitos estabelecidos na Lei nº 15.367/2026 e no Decreto nº 13.048/2026 para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-VI.

À vista das informações apresentadas, totalizo 206,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

Araguaína – TO, 11 de Agosto de 2026.

Wily Rosario da Silva

Matrícula SIAPE: 1523138

Assinatura eletrônica (SHA-256): 5486744c04ece7256595348f7f0ebec9e2335f545e766fa2df7fdf9849e281d8