



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Mirlene Alves da Silva	Matrícula SIAPE: 1162059
Cargo: ADMINISTRADOR	Lotação: GURUPI / CA-GURUPI
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

O presente memorial descritivo tem como objetivo apresentar a trajetória profissional da servidora na carreira Técnico-Administrativa em Educação, ocupante do cargo de Administradora, nas Instituições de ensino, Universidade Federal do Tocantins e Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Tocantins. Atuando no desempenho do cargo de Administradora, em atribuições relacionadas ao planejamento, execução e acompanhamento de atividades financeiras, compras, gestão patrimonial, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos, o controle administrativo e o fortalecimento das práticas de gestão institucional. Na área de gestão de pessoas, participando de processos administrativos, desenvolvimento de servidores, acompanhamento funcional e apoio às políticas de recursos humanos, colaborando para a valorização do quadro de pessoal e para a melhoria do ambiente organizacional. A experiência acumulada nessas áreas possibilitou o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e relacionais, favorecendo a atuação integrada com diferentes setores da instituição e contribuindo para a eficiência dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade.

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

- Participação em comissões e grupos de trabalho.

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 como presidente de comissão de sindicância.

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

- Atuação como fiscal em vestibulares ou concursos.

7. Exercício de mandato em entidade sindical da categoria

- Membro de entidade sindical - S

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)

- Certificados de cursos e capacitações

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas

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

2. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

- Portaria de designação equipe de planejamento de estudos preliminares para contratação de serviços de agenciamento de viagens.



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

- Portaria de designação para acompanhar e fiscalizar a execução das compras diretas de passagens aéreas no âmbito da UFT/TO

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

- Portarias de designação de coordenação e chefia de setor com função gratificada FG 02.

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

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

10. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

- Artigo publicado.
- Artigo publicado.

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

- Participação como palestrante no encontro de gestores

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

As experiências vivenciadas contribuíram para o aprimoramento contínuo de competências técnicas, gerenciais e interpessoais, possibilitando uma atuação pautada na ética, na responsabilidade, na eficiência e no interesse público. A participação em diferentes demandas institucionais permitiu ampliar conhecimentos, enfrentar desafios e colaborar de forma efetiva com equipes e setores diversos, sempre em consonância com os objetivos institucionais.

Este memorial representa, portanto, não apenas o registro das atividades desempenhadas, mas também uma reflexão sobre a construção de uma trajetória profissional dedicada à administração pública e à educação pública federal. Reafirma-se, assim, o compromisso permanente com o aperfeiçoamento profissional, com a valorização do serviço público e com a contribuição para o desenvolvimento institucional e para a oferta de uma educação pública, gratuita e de qualidade à sociedade.

Considerando as experiências relatadas e os documentos apresentados considero demonstrado o desenvolvimento dos saberes e competências exigidas para o nível RSC pretendido submetendo o presente memorial a apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC - PCCTAE).

À vista das informações apresentadas, totalizo 104,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

Gurupi - TO, 07 de Agosto de 2026.

Mirlene Alves da Silva

Matrícula SIAPE: 1162059

Assinatura eletrônica (SHA-256): 1e297a4389c671c7f0d1f62aad768cfbe0809968eb0a86a32ecc1d478ac3f931