



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Flaviana Silva Costa de Moura	Matrícula SIAPE: 3981047
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: ARAGUATINS / AGT-GRH
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Ingressei no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins em 8 de agosto de 2014, no cargo de Assistente em Administração, Classe D, e estou lotada na unidade AGT-GRH, a Gerência de Gestão de Pessoas do Campus Araguatins. Requeiro a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-VI, com fundamento na Resolução Ad Referendum CONSUP/IFTO n.º 177, de 28 de julho de 2026. Apresento a pontuação total de 100,50 pontos, distribuída em 8 critérios específicos, sem saldo de pontuação de concessão anterior, restando pontuação excedente de 25,50 pontos.

Este memorial atende ao art. 20 do Regulamento e observa a vedação do seu § 2º: não descreve as atribuições do cargo que ocupo, mas as atividades e experiências que desenvolvi por designação formal e que produziram saberes não exigíveis de quem ocupa o cargo pelo simples fato de ocupá-lo. Cada atividade aqui mencionada corresponde a documento comprobatório juntado a este processo. Não há, no texto que segue, referência a atividade que não esteja lançada entre os critérios específicos.

Minha atuação em atividades de assessoramento começou em abril de 2016, quando passei a exercer função gratificada na Assessoria de Gabinete do Campus Araguatins, onde permaneci até outubro de 2017. Retornei à mesma unidade em condição diversa em julho de 2018, agora na Chefia de Gabinete, até agosto de 2019, e novamente à Assessoria de Gabinete entre março de 2021 e maio de 2022. São três períodos de exercício de função gratificada, certificados pelos sistemas estruturantes de pessoal civil da administração federal.

Ainda em 2018, integrei a comissão responsável pela implantação do Sistema Unificado de Administração Pública no Setor de Patrimônio do campus, trabalho que consistiu em transferir para o sistema a gestão do acervo patrimonial da unidade. No mesmo ano fui designada para presidir a comissão que produziu a regulamentação do uso do espaço físico do Auditório Pioneiros e a subcomissão do Órgão de Assistência Direta e Imediata ao Diretor-geral, no âmbito da comissão de reestruturação e adequação do Regimento Interno do campus. Presidi também a Comissão Organizadora das Solenidades de Formatura. As três designações têm em comum a produção de texto normativo ou de desenho organizacional, e não a execução de rotina.

Em junho de 2019 fui designada para compor a Comissão de Sindicância Contraditória instituída pela Portaria n.º 159, de 19 de junho de 2019, referente ao processo n.º 23233.016447/2019-61, com obrigação de registro no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares da Controladoria-Geral da União. Em abril de 2021 integrei a comissão de apuração de eventual responsabilidade de empresa fornecedora quanto ao atraso e à negativa de entrega de produtos registrados em ata, no processo n.º 23233.012682/2020-17. As duas atuações exigiram instrução de procedimento contraditório com efeitos sancionatórios.

Em novembro de 2019 atuei como avaliadora ad hoc de trabalhos apresentados na 10ª Jornada de Iniciação Científica e Extensão do IFTO, realizada no Campus Palmas, na área de Linguística, Letras e Artes. Em 2021 concluí o desenvolvimento do produto educacional "Diário de bordo: eu, o mundo e meu projeto de vida", registrado sob o ISBN 978-65-00-33059-5 e catalogado pelas bibliotecas do Instituto. O produto é obra autônoma, com registro editorial próprio, voltada à construção de projetos de vida por estudantes da educação profissional e tecnológica.



Entre 2021 e 2026 concentrei atuação em procedimentos de seleção e de contratação. Presidi as comissões dos processos seletivos de afastamento para pós-graduação stricto sensu dos servidores técnico-administrativos do campus em 2021 e em 2022, em edições distintas. Integrei a Comissão Organizadora Local do Vestibular 2022/1 e a Comissão Multidisciplinar Local do mesmo certame, responsável pela conferência e análise da documentação dos candidatos que solicitaram isenção de taxa de inscrição e concorrência por ações afirmativas ou reserva de vagas. Em 2026 fui designada responsável pela condução do processo seletivo para cadastro de reserva de estagiário remunerado de nível superior, no processo n.º 23233.022514/2025-44. No campo das contratações, presidi em 2023 a comissão responsável pela licitação de planejamento para contratação da cessão de uso do sistema Sophia para a Biblioteca do campus; exerci em 2024 as atribuições de pregoeira e de membro da equipe de apoio dos trabalhos advindos da modalidade licitação por pregão; e integrei, no mesmo ano, a comissão de planejamento de Registro de Preços para aquisição de materiais elétricos no âmbito do Campus Araguatins e dos demais campi.

Registro que parte do primeiro período de exercício de função gratificada, iniciado em abril de 2016, antecede a homologação da minha avaliação de desempenho em estágio probatório, cujos efeitos se produziram a partir de 8 de agosto de 2017. Essas experiências são consideradas com fundamento no parágrafo único do art. 8º do Regulamento, que autoriza o aproveitamento das atividades desenvolvidas durante o estágio probatório, desde que realizadas no exercício do cargo, observados os requisitos legais. As demais atividades relacionadas são todas posteriores à aquisição da estabilidade.

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.

- Portaria AGT/REI/IFTO n.º 275/2023 - Comissão responsável pela licitação de planejamento para contratação da cessão de uso do sistema Sophia para a Biblioteca do Campus Araguatins
- Portaria AGT/REI/IFTO n.º 71/2022 - Comissão responsável pelo processo seletivo para fins de afastamento para pós-graduação stricto sensu dos servidores técnico-administrativos do Campus Araguatins
- Portaria AGT/REI/IFTO n.º 85/2021 - Comissão responsável pelo processo seletivo para fins de afastamento para pós-graduação stricto sensu dos servidores técnico-administrativos do Campus Araguatins
- Comissão Organizadora das Solenidades de Formatura do Campus Araguatins
- Comissão de Reestruturação e Adequação do Regimento Interno do Campus Araguatins — subcomissão do Órgão de Assistência Direta e Imediata ao Diretor-geral
- Comissão para produzir a regulamentação referente ao uso do espaço físico do Auditório Pioneiros

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.

- Comissão de apuração de eventual responsabilidade da empresa Metropolis Comércio Importação e Exportação Ltda. quanto ao atraso e à negativa de entrega de produtos registrados em ata (Processo 23233.012682/2020-17)
- Comissão de Sindicância Contraditória instituída pela Portaria n.º 159, de 19/06/2019 (Processo 23233.016447/2019-61), com registro obrigatório no sistema CGU-PAD

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

- Processo Seletivo para cadastro de reserva de estagiário remunerado de nível superior do Campus Araguatins (Processo 23233.022514/2025-44)
- Comissão Multidisciplinar Local do Vestibular Unificado 2022/1, responsável pela conferência e análise da documentação dos candidatos que solicitaram isenção de taxa de inscrição e concorrência por ações afirmativas ou reserva de vagas
- Comissão Organizadora Local responsável pelo Vestibular 2022/1



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
 - Comissão responsável pelo planejamento de Registro de Preços para aquisição de materiais elétricos e outros, no âmbito do Campus Araguatins e demais campi
- 4.** Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades
 - Designação de Pregoeiros e membros da Equipe de Apoio responsáveis pelos trabalhos advindos da modalidade Licitação/Pregão - ANO 2024

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
 - FG 0002 - FUNCAO GRATIFICADA - AGT-ASSESSORIA DE GABINETE - 16/03/2021 a 12/05/2022
 - FG 0001 - FUNCAO GRATIFICADA - AGT-DG-CHEFIA DE GABINETE 02/07/2018 a 12/08/2019
 - FG 0002 - FUNCAO GRATIFICADA AGT-ASSESSORIA DE GABINETE 26/04/2016 a 03/10/2017

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

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

- 5.** Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional
 - Produto educacional "Diário de bordo: eu, o mundo e meu projeto de vida", ISBN 978-65-00-33059-5
 - Comissão responsável pela implantação do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP no Setor de Patrimônio do Campus Araguatins (Processo 23233.013752/2017-59)
- 13.** Avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação
 - Certificado da 10ª Jornada de Iniciação Científica e Extensão - JICE/IFTO

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

O cargo de Assistente em Administração, integrante da Classe D do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, exige para o ingresso escolaridade de nível médio e tem por natureza a execução de atividades administrativas de apoio. Os saberes que descrevo a seguir não decorrem dessa exigência de escolaridade, nem da titulação de mestrado que possuo, nem do desempenho ordinário das atribuições do cargo. Resultaram das designações formais comprovadas neste processo, cada uma delas com objeto, prazo e responsabilidade próprios.

O primeiro conjunto de saberes é o da produção de texto normativo e de desenho organizacional. Presidir a comissão que regulamentou o uso do Auditório Pioneiros significou redigir norma interna destinada a disciplinar conduta de terceiros, o que exige antecipar hipóteses de conflito, delimitar competências e assegurar compatibilidade com a legislação superior. Presidir a subcomissão do Órgão de Assistência Direta e Imediata ao Diretor-geral, na reestruturação do Regimento Interno, exigiu compreender como as competências se distribuem entre unidades e como uma alteração de estrutura repercute nos fluxos de decisão. A organização das solenidades de formatura acrescentou a esse conjunto a coordenação de atividade institucional com prazo rígido e público externo. Nenhuma dessas tarefas é redutível à aplicação de norma preexistente: em todas foi preciso escrever a norma ou o arranjo que passaria a valer.

O segundo conjunto é o da instrução de procedimento decisório sujeito a impugnação e a controle externo. Compôr comissão de sindicância contraditória, com registro obrigatório no sistema de gestão de processos disciplinares da Controladoria-Geral da União, exige domínio do contraditório e da ampla defesa em processo que pode culminar em sanção a servidor, e sujeita o trabalho à revisão de órgão de controle federal. Apurar responsabilidade de empresa fornecedora por inexecução contratual exige conhecimento do regime sancionatório das contratações públicas e capacidade de produzir prova documental que sustente a decisão.



A mesma exigência reaparece nos procedimentos de seleção: conduzir processo seletivo de afastamento para pós-graduação, analisar pedidos de isenção de taxa e de concorrência por ações afirmativas e reserva de vagas no vestibular, e conduzir seleção de estagiários são atividades em que cada indeferimento é potencialmente recorrível, e em que a motivação escrita e a igualdade de tratamento entre candidatos determinam a validade do certame. No campo das contratações, presidir comissão de licitação de planejamento, exercer as atribuições de pregoeira e integrar equipe de planejamento de Registro de Preços de alcance multicampi exigem o mesmo saber aplicado a outro objeto, com a agravante da responsabilização pessoal do agente de contratação.

O terceiro conjunto, e é nele que se apoia o requisito VI deste requerimento, é o da implantação de tecnologia e da produção de conhecimento técnico formalizado. Integrar a comissão de implantação do Sistema Unificado de Administração Pública no Setor de Patrimônio exigiu compreender a lógica de um sistema estruturante da administração pública federal e converter a prática patrimonial da unidade em dados consistentes dentro desse sistema, tarefa que não se resolve com conhecimento de rotina administrativa. O desenvolvimento do produto educacional "Diário de bordo: eu, o mundo e meu projeto de vida", registrado sob ISBN e incorporado ao acervo bibliográfico do Instituto, situa-se em outro plano: trata-se de obra própria, submetida a registro editorial, elaborada para uso por docentes e estudantes da rede federal e destinada a permanecer disponível independentemente de quem a produziu. A atuação como avaliadora ad hoc de trabalhos na Jornada de Iniciação Científica e Extensão do Instituto completa esse conjunto, por exigir a capacidade de julgar produção científica segundo critérios acadêmicos, em área distinta daquela em que atuou administrativamente. Passei, nesse conjunto, da condição de quem opera instrumentos para a de quem os produz e os avalia.

Os saberes descritos são diferenciados na acepção do art. 15 do Decreto n.º 13.048, de 3 de julho de 2026. Nenhum deles é exigível de quem ocupa o cargo de Assistente em Administração pelo simples fato de ocupá-lo, e a prova disso está na forma como foram adquiridos: todos decorrem de ato formal de designação, nomeação ou registro em sistema oficial, e não da lotação em setor. Por essa razão não se confundem com o desempenho ordinário das atribuições inerentes ao cargo, afastado pelo art. 7º, § 4º, do Regulamento. Esses saberes qualificam a execução das minhas atribuições de maneira verificável: a familiaridade com a redação normativa reduz a necessidade de correção posterior dos atos que instruo; o domínio do contraditório permite identificar vício de procedimento antes de sua consumação; e a compreensão do sistema estruturante em que os processos tramitam permite antecipar inconsistências que, corrigidas na origem, não se convertem em diligência ou em glosa.

Quanto à contribuição para os resultados institucionais, ela é aferível por três efeitos que os documentos deste processo demonstram. O primeiro é o alcance para além da minha própria unidade: a comissão de planejamento de Registro de Preços de materiais elétricos operou no âmbito do Campus Araguatins e dos demais campi, e o produto educacional que desenvolvi integra o acervo do Instituto, disponível a toda a rede. O segundo é o atendimento a política pública: a análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e de concorrência por ações afirmativas e reserva de vagas no Vestibular 2022/1 é a etapa que efetiva o acesso dos candidatos amparados por essas políticas, e a condução dos processos seletivos de afastamento para pós-graduação viabiliza a qualificação do quadro de servidores do campus. O terceiro é a continuidade em atribuições sujeitas a controle externo: atuei em sindicância com registro obrigatório na Controladoria-Geral da União, em apuração de responsabilidade de fornecedor e nas atribuições de pregoeira, todas expostas à fiscalização dos órgãos de controle, e a renovação dessas designações entre 2016 e 2026, sob diferentes gestões da Direção-geral do campus, indica que o trabalho produziu resultado aceito pela instituição.

Declaro, para os fins do art. 19, inciso I, alínea "c", do Regulamento, que as atividades e experiências informadas neste memorial efetivamente ocorreram, nas datas e nos termos consignados; que estão



comprovadas pelos documentos juntados a este processo, os quais guardam correspondência direta com os critérios de pontuação indicados; que os respectivos pontos não foram utilizados em concessão anterior de Reconhecimento de Saberes e Competências, tratando-se de primeira concessão; e que cada atividade foi utilizada uma única vez para fins de pontuação, ainda que pudesse enquadrar-se em mais de um critério específico.

Pelo exposto, requeiro o deferimento da concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-VI.

À vista das informações apresentadas, totalizo 100,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

Araguatins – TO, 11 de Agosto de 2026.

Flaviana Silva Costa de Moura

Matrícula SIAPE: 3981047

Assinatura eletrônica (SHA-256): 79abe23d6f449f76051e9095f318d199fc5b6b1070cf90a1a2473046e9f30781

