

ANEXO II
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

MEMORIAL PARA CONCESSÃO DE RSC-PCCTAE
Conforme Lei 11.091/2005, alterada pela Lei nº 15.367/2026 e regulamentada pelo Decreto n. 13.048/2026
Servidor(a): Camila Heloisa da Silva
Cargo: Assistente em Administração Matrícula SIAPE: 2190881
Unidade de Lotação: Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (x) RSC V ou () RSC VI
1. APRESENTAÇÃO
O presente Memorial Descritivo apresenta minha trajetória profissional como Assistente em Administração na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, destacando os conhecimentos, competências e experiências desenvolvidos ao longo do exercício do cargo, em consonância com os requisitos do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE. Ingressei na UNILA em 10 de fevereiro de 2015, atuando inicialmente na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG, na área de Pós-Graduação Lato Sensu, onde permaneci por aproximadamente seis anos. Nesse período, desenvolvi atividades de gestão acadêmica e administrativa, incluindo elaboração de editais, processos de matrícula, registros no SIGAA, acompanhamento dos cursos e atendimento aos coordenadores. Também exerci função gratificada FG-2 por aproximadamente três anos, ampliando minhas responsabilidades nas áreas de planejamento, organização e gestão de processos. A partir de 2021, passei a atuar na área administrativa e de infraestrutura, desenvolvendo atividades relacionadas ao planejamento e à instrução de contratações públicas, incluindo elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Matrizes de Riscos e demais documentos dos processos de aquisição e contratação. Também atuei na fiscalização e no acompanhamento da execução de contratos. Ao longo da minha trajetória, participei de comissões e instâncias institucionais relacionadas ao ensino, formação, sustentabilidade e gestão patrimonial, ampliando minha visão sobre o funcionamento da Universidade. Atualmente, atuo na Prefeitura Universitária (PRU), junto à Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente (CIMA), com foco nas atividades administrativas e no planejamento de contratações públicas. Minha trajetória na UNILA é marcada pela atuação em diferentes áreas e pela ampliação progressiva das responsabilidades, consolidando competências em gestão administrativa, planejamento, contratações públicas, elaboração de documentos técnicos, fiscalização contratual e participação institucional.
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO
Desde o ingresso na UNILA, minha trajetória profissional foi marcada pela atuação em diferentes áreas e pela ampliação gradual das responsabilidades no exercício do cargo de Assistente em Administração. Entre 2015 e 2021, atuei na Divisão de Pós-Graduação Lato Sensu da PRPPG, desenvolvendo atividades de gestão acadêmica e administrativa, como elaboração de editais, matrículas, registros no SIGAA, acompanhamento dos cursos e atendimento aos coordenadores. Nesse período, também exerci função gratificada FG-2 por aproximadamente três anos, ampliando minhas responsabilidades e desenvolvendo competências de planejamento, organização, gestão e tomada de decisões. A partir de 2021, na PROAGI, passei a atuar nas áreas de infraestrutura e serviços, com foco no planejamento de contratações públicas. Participei de equipes de planejamento e da elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Matrizes de Riscos (MR) e demais documentos necessários à instrução dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços. Essas atividades proporcionaram o desenvolvimento de conhecimentos sobre legislação, procedimentos e etapas da contratação pública. Paralelamente, atuei na fiscalização e no acompanhamento da execução de contratos, acompanhando os objetos contratados e a documentação correspondente. Também desenvolvi atividades relacionadas ao acompanhamento e à coordenação de convênios, ampliando minha experiência na articulação entre diferentes setores e instituições. Ao longo da trajetória, participei de diversas comissões e instâncias institucionais, incluindo a Comissão Superior de Ensino (COSUEN), o Comitê Gestor Institucional de Formação de Profissionais do Magistério, a Comissão Permanente de Sustentabilidade (CPS), relacionada ao Plano de Logística Sustentável (PLS), e comissões de inventário e gestão de bens patrimoniais.

Atualmente, na PRU, junto ao setor CIMA, continuo desenvolvendo atividades administrativas relacionadas ao planejamento e à instrução de contratações públicas, dando continuidade aos conhecimentos e competências adquiridos ao longo da carreira.

A diversidade das experiências acumuladas possibilitou o desenvolvimento de competências em gestão acadêmica e administrativa, contratações públicas, elaboração de documentos técnicos, fiscalização contratual, convênios, sustentabilidade e gestão patrimonial. Esse percurso demonstra evolução contínua das responsabilidades e ampliação da complexidade das atividades desempenhadas, contribuindo diretamente para o aprimoramento dos processos institucionais da Universidade.

3. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ART. 3º (INCISOS I A VI)

I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares (Relacionar com requisito I)

Ao longo da minha trajetória na UNILA, participei de diferentes comissões e instâncias institucionais, contribuindo em áreas como ensino, formação profissional, sustentabilidade e gestão patrimonial.

Entre essas experiências, destacam-se a participação na Comissão Superior de Ensino – COSUEN e no Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica.

Na área de sustentabilidade, participei da Comissão Permanente de Sustentabilidade – CPS, responsável pelo acompanhamento e avaliação do Plano de Logística Sustentável – PLS da Universidade, ampliando meus conhecimentos sobre sustentabilidade e uso responsável dos recursos públicos.

Também participei da Comissão Central e das Subcomissões Setoriais de Inventário de Bens Patrimoniais Móveis, desenvolvendo experiência relacionada ao controle e à gestão do patrimônio público.

Essas experiências exigiram análise de documentos e procedimentos, organização de informações, acompanhamento de processos, articulação com diferentes setores e atuação integrada com unidades acadêmicas e administrativas da Universidade.

A participação nessas instâncias ampliou minha compreensão sobre a gestão institucional e possibilitou o desenvolvimento de competências administrativas, contribuindo para o aprimoramento dos processos internos, para o uso responsável dos recursos públicos e para o fortalecimento das ações institucionais.

II – Participação e atuação em projetos institucionais (Relacionar com requisito II)

Ao longo da minha trajetória profissional na UNILA, busquei aprimorar continuamente meus conhecimentos nas áreas de gestão acadêmica e administrativa, planejamento das contratações públicas, sustentabilidade e gestão patrimonial, por meio da participação em cursos, capacitações, oficinas e eventos relacionados às atividades desenvolvidas.

A busca pelo aperfeiçoamento profissional contribuiu para o desenvolvimento das competências adquiridas ao longo da carreira e para a atualização quanto às normas, procedimentos e práticas aplicáveis à Administração Pública, especialmente no planejamento e na instrução das contratações.

Os conhecimentos adquiridos são aplicados nas atividades de gestão acadêmica, na elaboração de documentos relacionados às contratações, na participação em comissões institucionais e no desenvolvimento das demais atividades administrativas, contribuindo para o aprimoramento dos processos e para o atendimento das demandas institucionais da Universidade.

III – Recebimento de premiação ou reconhecimento público (Relacionar com requisito III)

Até o presente momento, não possuo premiações ou reconhecimentos públicos enquadráveis nos critérios deste requisito. Dessa forma, não há pontuação a ser atribuída neste item, sem prejuízo do atendimento aos requisitos mínimos exigidos para o nível pleiteado.

IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas (Relacionar com requisito IV)

Ao longo da carreira, exerci diferentes responsabilidades técnico-administrativas, inicialmente na gestão acadêmica dos cursos de pós-graduação lato sensu e, posteriormente, no planejamento e acompanhamento das contratações públicas.

Na PRPPG, atuei na elaboração de editais, processos de matrícula, registros acadêmicos no SIGAA, acompanhamento dos cursos e atendimento às demandas das coordenações.

A partir de 2021, passei a atuar no planejamento das contratações públicas, atividade que continuo exercendo atualmente. Participo de equipes de planejamento e da elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Matrizes de Riscos e demais

documentos necessários à aquisição de bens e contratação de serviços. Também atuo no acompanhamento e na fiscalização da execução contratual.

Essas atividades exigem capacidade de análise, organização, conhecimento dos procedimentos administrativos e aplicação da legislação pertinente, contribuindo para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento contínuo de conhecimentos técnicos em planejamento de contratações, elaboração de documentos preparatórios e fiscalização contratual.

V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento(Relacionar com requisito V)

No decorrer da minha atuação na UNILA, tive a oportunidade de assumir responsabilidades de gestão na PRPPG, onde exerci função gratificada FG-2 por aproximadamente três anos na Divisão Lato Sensu. Nesse período, atuei na organização e no acompanhamento das atividades da unidade, assumindo atribuições adicionais às inerentes ao cargo.

Essa experiência proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização do trabalho, acompanhamento de demandas, comunicação institucional e tomada de decisões.

Os conhecimentos e competências desenvolvidos nessa função foram posteriormente aplicados nas demais atividades profissionais, especialmente na participação em equipes de planejamento de contratações públicas e em diferentes comissões e instâncias institucionais.

VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico(Relacionar com requisito VI)

Até o presente momento, não possuo produção científica ou técnica formal enquadrável nos critérios deste requisito.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória profissional apresentada demonstra um processo contínuo de desenvolvimento técnico e administrativo, marcado pela ampliação das responsabilidades assumidas e pela aplicação dos conhecimentos adquiridos em diferentes áreas da Universidade Federal da Integração Latino-Americana. A experiência na gestão acadêmica, o exercício de função gratificada, a atuação contínua no planejamento e fiscalização de contratações públicas e a participação em comissões e instâncias institucionais evidenciam a construção de saberes e competências que contribuem para o aprimoramento dos processos e da gestão universitária.

Diante do exposto, minha trajetória demonstra o desenvolvimento e a consolidação de saberes e competências diferenciados, aplicados diretamente ao exercício das atribuições do cargo e ao atendimento das demandas institucionais, evidenciando o cumprimento dos critérios estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, no nível pleiteado.