

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): Carlos Alexsander Benitez	
Cargo: Assistente em Administração	Matrícula SIAPE:2150058
Unidade de Lotação: SAILAESP	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (X) RSC V ou () RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo da minha carreira como Assistente em Administração, em conformidade com os requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE. Os conhecimentos aqui apresentados foram construídos por meio da experiência prática adquirida durante mais de uma década de atuação no serviço público federal, da participação em atividades de gestão acadêmica e administrativa, da atuação em comissões e colegiados institucionais, do exercício de funções de responsabilidade, da formação continuada e da constante busca pelo aperfeiçoamento profissional. Ao longo da minha trajetória, desenvolvi competências que extrapolam aquelas inicialmente exigidas para o cargo de Assistente em Administração. A convivência diária com docentes, estudantes, técnicos administrativos e gestores proporcionou o desenvolvimento de uma visão ampla sobre a gestão universitária, permitindo compreender não apenas as rotinas administrativas, mas também a importância da atuação integrada entre os diversos setores da Universidade para garantir a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica. O trabalho desenvolvido sempre esteve pautado pelos princípios da Administração Pública, especialmente pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, buscando continuamente aperfeiçoar processos administrativos, qualificar o atendimento à comunidade universitária e contribuir para o fortalecimento institucional da UNILA. Assim, este memorial apresenta a evolução da minha trajetória profissional, demonstrando como a experiência acumulada ao longo dos anos resultou na consolidação de competências técnicas, administrativas e gerenciais compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências ora pleiteado.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei na Universidade Federal da Integração Latino-Americana em 11 de agosto de 2014, no cargo de Assistente em Administração. Minha primeira lotação ocorreu na Biblioteca Latino-Americana, unidade em que permaneci aproximadamente durante o primeiro ano de exercício no serviço público federal. A atuação na Biblioteca constituiu um importante período de aprendizado e adaptação à Administração Pública Federal. Nesse setor desenvolvi atividades relacionadas ao atendimento da comunidade universitária, organização documental, controle de materiais bibliográficos, orientação aos usuários e apoio às rotinas administrativas da unidade. O contato direto com estudantes, docentes, pesquisadores e comunidade externa permitiu desenvolver habilidades relacionadas ao atendimento ao público, organização do trabalho, responsabilidade administrativa, comunicação interpessoal e resolução de demandas cotidianas.	

Além disso, essa primeira experiência proporcionou uma compreensão inicial sobre o funcionamento institucional da Universidade, permitindo conhecer sua estrutura administrativa, seus processos internos e a dinâmica do ambiente universitário, conhecimentos que posteriormente se mostraram fundamentais para o desenvolvimento das atividades desempenhadas em outros setores.

No ano de 2015 fui convidado para integrar a Secretaria Acadêmica do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política – ILAESP. Esse convite representou um importante reconhecimento profissional e marcou o início de uma trajetória que definiria minha carreira dentro da Universidade.

Desde então permaneço atuando na Secretaria Acadêmica, atualmente denominada Secretaria Acadêmica de Apoio às Coordenações do ILAESP – SAILAESP, unidade na qual concentrei minha atuação profissional e aprofundi significativamente meus conhecimentos sobre gestão acadêmica, legislação universitária, processos administrativos e atendimento à comunidade acadêmica.

Ao longo desses anos participei ativamente de todos os processos de ingresso dos estudantes dos cursos vinculados ao Instituto, realizando análise documental dos candidatos, conferência dos requisitos previstos em editais, validação da documentação apresentada, cadastramento acadêmico, organização dos processos de matrícula e atendimento aos estudantes ingressantes.

A participação contínua nesses processos possibilitou o desenvolvimento de elevado conhecimento técnico acerca da legislação educacional, das normas institucionais e dos procedimentos acadêmicos, permitindo que minha atuação evoluísse gradativamente de executor de atividades administrativas para servidor de referência em diversas rotinas da Secretaria Acadêmica.

Além dos processos de matrícula, passei a atuar diretamente na instrução de processos administrativos relacionados ao aproveitamento de estudos, equivalência de disciplinas, reingresso, trancamento de matrícula, revisão de notas, emissão de documentos acadêmicos, colação de grau, registro acadêmico, acompanhamento da vida estudantil e orientação permanente aos estudantes e docentes quanto à correta aplicação da legislação institucional.

Durante esse período também desenvolvi amplo domínio dos sistemas institucionais utilizados pela Universidade, especialmente o SIGAA e o SIPAC, ferramentas indispensáveis para a execução das atividades acadêmicas e administrativas da Secretaria. O conhecimento aprofundado desses sistemas permitiu maior eficiência na execução das atividades, redução de retrabalho e melhoria na qualidade dos serviços prestados aos estudantes e coordenações de curso.

O atendimento diário à comunidade universitária contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação institucional, mediação de conflitos, atendimento humanizado, interpretação normativa, organização documental, planejamento das atividades e resolução de situações complexas que frequentemente exigem análise técnica e tomada de decisão dentro dos limites das atribuições do cargo.

A permanência por mais de dez anos na mesma unidade administrativa proporcionou conhecimento aprofundado das rotinas institucionais e permitiu acompanhar diferentes mudanças normativas, reestruturações administrativas, atualizações dos sistemas institucionais e aperfeiçoamentos dos fluxos acadêmicos, participando ativamente da implementação dessas mudanças e contribuindo para sua consolidação.

Um dos momentos mais marcantes da minha trajetória profissional ocorreu no ano de 2020, quando fui escolhido Paraninfo pelos estudantes concluintes do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política.

Essa homenagem possui significado extremamente especial, não apenas pelo reconhecimento espontâneo dos estudantes ao trabalho desenvolvido ao longo dos anos, mas também por representar um marco histórico para o Instituto, tornando-me o primeiro servidor Técnico-Administrativo em Educação a receber essa distinção.

Considero esse reconhecimento uma das maiores demonstrações de que o trabalho realizado na Secretaria Acadêmica ultrapassa a execução das atividades burocráticas, contribuindo efetivamente para o acolhimento dos estudantes, para a organização da vida acadêmica e para a construção de uma relação de confiança baseada na disponibilidade, no comprometimento e na dedicação ao serviço público.

Ao longo da carreira também fui designado para participar de diversas comissões, colegiados, grupos de trabalho e demais atividades institucionais formalizadas por meio de portarias, experiências que ampliaram minha visão sobre a gestão universitária e fortaleceram competências relacionadas ao planejamento institucional, trabalho em equipe, responsabilidade administrativa, liderança, organização e tomada de decisões.

Paralelamente à experiência profissional, mantive constante investimento em qualificação, concluindo Especialização em Gestão Pública, utilizada para fins de Incentivo à Qualificação, e graduação em Tecnologia em Gastronomia, formação não utilizada para IQ e apresentada neste processo de Reconhecimento de Saberes e Competências como demonstração do compromisso permanente com o desenvolvimento profissional.

A integração entre formação acadêmica, experiência prática, participação institucional e atualização permanente permitiu consolidar conhecimentos técnicos e administrativos que atualmente subsidiam minha atuação na Secretaria Acadêmica, contribuindo para a melhoria contínua dos processos institucionais e para o fortalecimento da gestão universitária.

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 profissional participei de diversas comissões, colegiados, grupos de trabalho e representações formalmente instituídas pela Universidade, conforme comprovado pelas portarias anexadas ao presente processo. Essas participações possibilitaram ampliar significativamente minha compreensão sobre o funcionamento da Universidade para além das atividades desenvolvidas na Secretaria Acadêmica, permitindo conhecer os diferentes processos decisórios, os mecanismos de governança institucional e a importância do trabalho colaborativo entre as unidades administrativas e acadêmicas.

Em diversas oportunidades atuei como membro efetivo de comissões responsáveis por processos administrativos, atividades eleitorais, representação institucional, organização acadêmica e apoio às coordenações de curso, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade e transparência que orientam a Administração Pública.

A atuação nesses espaços exigiu constante estudo da legislação institucional, interpretação das normas internas, capacidade de diálogo entre diferentes setores, análise documental, elaboração de pareceres técnicos e participação coletiva na tomada de decisões.

Além da contribuição direta para os objetivos das comissões, essas experiências fortaleceram competências relacionadas à organização administrativa, planejamento, responsabilidade institucional, comunicação interpessoal, mediação de conflitos, trabalho em equipe e visão sistêmica da Universidade.

Considero que a participação contínua nessas instâncias foi fundamental para consolidar conhecimentos que hoje subsidiam minha atuação diária na Secretaria Acadêmica, permitindo analisar demandas com maior segurança técnica e contribuir para o aperfeiçoamento permanente dos processos institucionais.

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

Embora minhas atividades estejam predominantemente vinculadas à gestão acadêmica, minha atuação sempre esteve diretamente relacionada ao desenvolvimento dos projetos institucionais da Universidade, especialmente aqueles voltados ao ingresso, permanência e conclusão dos estudantes de graduação.

Desde 2015 participei de todos os processos de matrícula realizados pelo Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política, desempenhando papel ativo na análise documental dos candidatos, conferência dos requisitos previstos nos editais, cadastramento acadêmico, atendimento aos ingressantes e organização administrativa de todo o processo.

Essa atuação exige elevado grau de responsabilidade, uma vez que qualquer inconsistência na análise documental pode comprometer direitos dos candidatos ou gerar impactos administrativos relevantes para a Universidade.

Além dos processos de ingresso, participei continuamente das atividades relacionadas à organização acadêmica dos cursos do Instituto, apoiando coordenações de curso, colegiados, docentes e estudantes na execução das atividades previstas no calendário acadêmico.

Também contribuí para a melhoria dos fluxos internos da Secretaria Acadêmica, buscando soluções que proporcionassem maior eficiência administrativa, redução do tempo de tramitação dos processos e melhor atendimento à comunidade universitária.

Os conhecimentos adquiridos ao longo desses anos possibilitaram desenvolver soluções práticas para diversas situações administrativas complexas, contribuindo para o fortalecimento da gestão acadêmica do Instituto.

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

Entre os momentos mais significativos da minha trajetória profissional destaca-se a homenagem recebida no ano de 2020, quando fui escolhido Paraninfo pelos estudantes concluintes do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política.

Essa distinção possui especial significado por representar reconhecimento espontâneo da comunidade estudantil ao trabalho desenvolvido durante anos de atuação na Secretaria Acadêmica.

Além do aspecto pessoal, essa homenagem representa importante reconhecimento institucional, uma vez que fui o primeiro servidor Técnico-Administrativo em Educação do Instituto a receber essa honraria.

Entendo que essa escolha demonstra que a atuação de um servidor técnico-administrativo pode produzir impactos positivos na formação acadêmica dos estudantes, não apenas por meio da execução eficiente das atividades administrativas, mas também pela disponibilidade, acolhimento, orientação e comprometimento demonstrados no atendimento diário.

Receber essa homenagem fortaleceu ainda mais meu compromisso com a qualidade do serviço público e reafirmou a importância da atuação dos servidores técnico-administrativos na construção de uma universidade pública de excelência.

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

Ao longo da carreira fui formalmente designado para exercer diversas responsabilidades técnico-administrativas comprovadas pelas portarias anexadas ao presente processo. Essas designações demonstram a confiança institucional depositada no trabalho desenvolvido e refletem o reconhecimento das competências adquiridas ao longo da experiência profissional.

Entre essas responsabilidades destacam-se a atuação na Secretaria Acadêmica do ILAESP, a participação em processos seletivos, análise documental de candidatos, acompanhamento da vida acadêmica dos estudantes, emissão de documentos oficiais, organização de processos administrativos, apoio às coordenações de curso e aplicação da legislação institucional.

Essas atividades exigem elevado conhecimento técnico, atualização constante das normas acadêmicas, domínio dos sistemas institucionais SIGAA e SIPAC, capacidade de interpretação normativa e tomada de decisões fundamentadas na legislação vigente.

O exercício contínuo dessas responsabilidades contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização administrativa, responsabilidade funcional, ética profissional e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados pela Universidade.

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

Durante minha trajetória profissional também exerci funções de chefia e substituição na Secretaria Acadêmica, conforme demonstram as portarias apresentadas.

O exercício dessas funções ampliou significativamente minhas responsabilidades, passando a atuar não apenas na execução das atividades administrativas, mas também na coordenação das rotinas internas da unidade, distribuição de tarefas, orientação dos servidores, acompanhamento das demandas acadêmicas e assessoramento às coordenações de curso.

Essa experiência permitiu desenvolver competências relacionadas à liderança, gestão de equipes, planejamento estratégico, organização do trabalho, tomada de decisões, resolução de conflitos e acompanhamento de resultados.

O exercício das funções de chefia também exigiu constante diálogo com docentes, coordenadores de curso, direção do Instituto e demais unidades administrativas da Universidade, fortalecendo minha capacidade de articulação institucional e de construção de soluções coletivas para os desafios enfrentados pela Secretaria Acadêmica.

As atividades desempenhadas contribuíram diretamente para a melhoria dos processos administrativos e para o fortalecimento da gestão acadêmica do Instituto.

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

A construção dos saberes desenvolvidos ao longo da carreira foi resultado da integração entre experiência profissional, formação acadêmica e qualificação permanente.

Concluí curso de Especialização em Gestão Pública, utilizado para fins de Incentivo à Qualificação, aprofundando conhecimentos relacionados à administração pública, planejamento estratégico, gestão de pessoas, políticas públicas, orçamento, legislação administrativa e organização institucional.

Além disso, sou graduado em Tecnologia em Gastronomia, formação superior não utilizada para fins de Incentivo à Qualificação e apresentada neste processo como demonstração do compromisso contínuo com o desenvolvimento acadêmico e profissional.

Ao longo da atuação na Secretaria Acadêmica também produzi conhecimento técnico por meio da orientação permanente aos servidores, estudantes e docentes, compartilhando informações relacionadas à legislação

institucional, aos procedimentos acadêmicos, aos sistemas administrativos e às rotinas da Universidade.

A experiência acumulada permitiu tornar-me referência em diversas atividades da Secretaria, contribuindo para a capacitação informal de colegas de trabalho, para a padronização de procedimentos e para a melhoria contínua dos processos administrativos.

A combinação entre educação formal, formação continuada e experiência prática consolidou competências que hoje subsidiam minha atuação profissional e possibilitam contribuir de maneira efetiva para o aprimoramento institucional da UNILA.

.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, considero atendidos os requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível V, por entender que minha trajetória profissional evidencia a consolidação de competências técnicas, administrativas e institucionais desenvolvidas ao longo dos anos de dedicação ao serviço público federal, contribuindo de forma efetiva para o aprimoramento da Universidade Federal da Integração Latino-Americana e para a excelência dos serviços prestados à comunidade acadêmica.