

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): FRANCIELLE LAUXEN COELHO	
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Matrícula SIAPE: 2144059
Unidade de Lotação: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (X) RSC V ou () RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
Este memorial foi elaborado com a finalidade de apresentar minha trajetória profissional na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, evidenciando a evolução das atividades, das competências e das experiências desenvolvidas ao longo da carreira no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE, durante o exercício do cargo de Assistente em Administração. Sua elaboração observa os requisitos estabelecidos na Lei nº 11.091/2005, com as alterações promovidas pela Lei nº 15.367/2026, e no Decreto nº 13.048/2026. Desde a minha posse na UNILA, em agosto de 2014, tenho direcionado minha atuação ao fortalecimento da gestão administrativa, buscando soluções que promovam maior eficiência, segurança e transparência nos processos de trabalho. Nesse período, participei ativamente da implementação de melhorias institucionais, da construção de fluxos e procedimentos administrativos, da atuação em espaços de governança e da disseminação de conhecimentos voltados ao aperfeiçoamento da Administração Pública. A experiência acumulada ao longo da carreira permitiu ampliar minha capacidade técnica, analítica e de articulação institucional, possibilitando uma atuação cada vez mais estratégica e alinhada aos objetivos da Universidade. As atividades desenvolvidas refletem um processo contínuo de aperfeiçoamento profissional, que vai além das atribuições inerentes ao cargo, contribuindo para a modernização da gestão, para o fortalecimento das práticas administrativas e para a prestação de serviços públicos de maior qualidade à comunidade universitária.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Tomei posse no cargo de Assistente em Administração da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA em 04 de agosto de 2014, iniciando minha trajetória profissional na área de Gestão de Pessoas, na qual permaneço atuando desde então. Ao longo de mais de uma década de exercício na instituição, desenvolvi minhas atividades, predominantemente, no Departamento de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, participando da execução e do aperfeiçoamento de processos relacionados à administração de pessoal, à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do serviço público federal e ao atendimento das demandas funcionais dos servidores da Universidade. Durante esse período, acompanhei as constantes transformações normativas que impactaram a gestão de pessoas nas Instituições Federais de Ensino, atuando na análise de processos administrativos, na elaboração de manifestações técnicas, na interpretação e aplicação da legislação de pessoal e na orientação de servidores e unidades administrativas quanto aos procedimentos e normas vigentes. Essa experiência permitiu o desenvolvimento de competências técnicas especializadas, aliadas a uma visão sistêmica da gestão pública e da administração universitária. Minha atuação também foi marcada pela participação em grupos de trabalho e iniciativas institucionais voltadas ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho, à elaboração de procedimentos internos, à revisão de fluxos administrativos e à implementação de políticas e projetos estratégicos na área de gestão de pessoas. Essas experiências proporcionaram o fortalecimento de competências relacionadas ao planejamento, à gestão por processos, à governança e à busca contínua pela melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade universitária. Paralelamente às atividades profissionais, mantive uma trajetória permanente de capacitação e desenvolvimento, participando de cursos, treinamentos, seminários e eventos voltados à Administração Pública, à gestão de pessoas, ao desenvolvimento organizacional, ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), aos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal e a outros temas correlatos às minhas atribuições. A trajetória construída desde o meu ingresso na UNILA demonstra um processo contínuo de desenvolvimento profissional, pautado pelo aperfeiçoamento técnico, pelo comprometimento com a Administração Pública e pela busca constante de soluções que contribuam para o fortalecimento institucional. As experiências acumuladas ao longo da carreira refletem a ampliação gradual das responsabilidades assumidas, a consolidação de conhecimentos especializados na área de gestão de pessoas e o compromisso permanente com a excelência na prestação do serviço público, em consonância com os pressupostos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE, em específico o nível V do Reconhecimento de Saberes e Competências.	
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)

Participei de grupos de trabalho instituídos com a finalidade de aperfeiçoar processos administrativos e desenvolver soluções voltadas ao fortalecimento da gestão de pessoas. Essas participações possibilitaram a atuação em atividades estratégicas, contribuindo para a construção de procedimentos, análise de fluxos de trabalho e implementação de ações de interesse institucional.

Destaco minha participação em dois Grupos de Trabalho voltados ao Dimensionamento da Força de Trabalho, que tiveram como objetivo desenvolver estudos, metodologias e instrumentos para subsidiar a implantação da política de dimensionamento de pessoal na Universidade. A atuação nesses grupos envolveu a análise de processos de trabalho, discussão de critérios técnicos, elaboração de propostas e colaboração na construção de mecanismos destinados ao planejamento da força de trabalho, em consonância com as diretrizes da Administração Pública Federal.

Também integrei o Grupo de Trabalho responsável pela revisão do fluxo e dos procedimentos administrativos relacionados à nomeação de docentes, contribuindo para a análise crítica das etapas do processo, identificação de oportunidades de melhoria e proposição de medidas voltadas à padronização, simplificação e maior eficiência dos procedimentos administrativos.

A participação nesses grupos de trabalho proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho colaborativo, à gestão por processos, ao planejamento institucional e à construção coletiva de soluções administrativas. Além disso, fortaleceu minha capacidade de análise, articulação e proposição de melhorias, contribuindo diretamente para o aperfeiçoamento da gestão de pessoas e para o fortalecimento da governança institucional da UNILA.

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

A participação em projetos institucionais esteve presente ao longo da minha trajetória profissional por meio do aperfeiçoamento contínuo e da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em ações de capacitação voltadas à gestão pública. Nesse contexto, participei de cursos relacionados às áreas de administração de pessoal, gestão por competências, gestão de processos, gestão de riscos, proteção de dados pessoais, liderança, inteligência emocional, mediação de conflitos e avaliação de políticas públicas, além de capacitações específicas sobre os sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, como SIAPE Cadastro, SIAPE Folha, SIGEPE e eSocial para Órgãos Públicos.

Os conhecimentos obtidos nessas capacitações foram incorporados às atividades desenvolvidas no Departamento de Administração de Pessoal, contribuindo para o aprimoramento dos processos de trabalho, para a correta aplicação da legislação de pessoal, para a modernização das rotinas administrativas e para o fortalecimento das práticas de gestão de pessoas. A atualização permanente também possibilitou maior segurança técnica na análise de processos administrativos e na orientação às unidades e aos servidores da Universidade.

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

Ainda que não tenha recebido premiações ou distinções formais passíveis de enquadramento nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 13.048/2026, minha trajetória profissional evidencia o reconhecimento da instituição por meio da participação recorrente em atividades estratégicas, da indicação para integrar grupos de trabalho e da condução de demandas que exigem elevado conhecimento técnico e compromisso com os objetivos institucionais. Essas experiências demonstram a credibilidade e a confiança construídas ao longo da minha atuação na UNILA.

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

Fui formalmente designada para o desempenho de responsabilidades técnico-administrativas especializadas, exercendo atividades que demandaram conhecimento específico da legislação, dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal e dos procedimentos administrativos institucionais. Destaca-se minha atuação qualificada na operação e utilização dos sistemas SIAPE, SIAPENet, SIGEPE e SCDP, fundamentais para a execução das atividades relacionadas à administração de pessoal.

Também participei da equipe de planejamento de contratação para concurso público, contribuindo para a elaboração dos instrumentos necessários à instrução do processo de contratação, em conformidade com a legislação aplicável. Além disso, exerci a função de fiscal de contratos administrativos, acompanhando a execução contratual e zelando pelo cumprimento das obrigações pactuadas, garantindo a regularidade e a eficiência da gestão contratual.

As designações recebidas evidenciam a confiança institucional depositada na minha atuação técnica, bem como o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão administrativa, à aplicação da legislação, ao planejamento, ao acompanhamento de processos e à utilização de sistemas estruturantes essenciais ao funcionamento da Administração Pública Federal.

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

Durante esses anos de carreira exerci funções de chefia e substituição em cargos de direção no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, com destaque para o exercício da função de Chefe do Departamento de Administração de Pessoal, tanto na condição de substituta quanto de titular, além da substituição da Chefia do Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas em períodos de afastamento dos titulares.

Durante esses períodos, fui responsável pela coordenação das atividades administrativas das unidades, pelo acompanhamento de processos relacionados à gestão de pessoas, pela orientação da equipe e pela tomada de decisões necessárias à continuidade dos serviços, assegurando a regularidade das atividades e o cumprimento das demandas institucionais.

O exercício dessas funções contribuiu para o fortalecimento das competências de liderança, planejamento, coordenação de equipes e gestão administrativa, além de demonstrar a confiança institucional depositada na minha capacidade técnica para assumir responsabilidades de direção e assessoramento no âmbito da gestão de pessoas da Universidade.

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

Particpei de ações voltadas à produção e à disseminação de conhecimentos técnicos relacionados à gestão de pessoas e à administração pública. Destaca-se a apresentação do trabalho de interesse institucional sobre Dimensionamento de Pessoal no Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino - XXXVII ENDP, oportunidade em que foram compartilhadas experiências e práticas desenvolvidas pela Universidade, contribuindo para o intercâmbio de conhecimentos entre as instituições federais de ensino.

Também atuei como instrutora em capacitações internas promovidas pela UNILA sobre a utilização do sistema de Ponto Eletrônico, desenvolvendo e compartilhando conhecimentos técnicos com os servidores da instituição. Essa atuação contribuiu para a padronização de procedimentos, o aprimoramento da execução das rotinas administrativas e a disseminação de informações essenciais para a correta utilização dos sistemas institucionais.

Essas atividades demonstram meu compromisso com a difusão do conhecimento, a qualificação dos servidores e o fortalecimento das práticas de gestão de pessoas, contribuindo para o desenvolvimento institucional e para a melhoria contínua dos processos administrativos.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, busquei desenvolver minhas atividades com responsabilidade, compromisso institucional e constante aperfeiçoamento profissional. As experiências acumuladas, a participação em grupos de trabalho, o exercício de responsabilidades técnico-administrativas e de gestão, a formação continuada e a disseminação de conhecimentos contribuíram para o desenvolvimento de competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração.

As evidências apresentadas neste memorial demonstram uma trajetória pautada pela qualificação técnica, pela busca contínua da melhoria dos processos administrativos e pela contribuição efetiva para o fortalecimento da gestão de pessoas e da administração universitária. Os conhecimentos e experiências adquiridos ao longo da carreira foram incorporados à prática profissional, gerando resultados que impactam positivamente a eficiência, a segurança jurídica e a qualidade dos serviços prestados pela instituição.

Dessa forma, considero que os elementos apresentados comprovam o desenvolvimento de saberes e competências compatíveis com os requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), atendendo aos critérios previstos na Lei nº 11.091/2005, com as alterações promovidas pela Lei nº 15.367/2026, e no Decreto nº 13.048/2026, razão pela qual submeto este memorial à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências.