

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): Francielli Brandt Gasparotto	
Cargo: Assistente em Administração	Matrícula SIAPE: 2138139
Unidade de Lotação: Departamento de Promoção e Vigilância em Saúde – DPVS/PROGEPE	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V ou (x) RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, evidenciando conhecimentos, competências e experiências desenvolvidas durante a carreira como servidora técnico-administrativa em educação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), para fins de solicitação do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), no Nível VI. Ingressei na UNILA em julho de 2014, no cargo de Assistente em Administração, em um período de consolidação dos processos administrativos da Universidade. Desde então, exerci funções de chefia, participei de comissões e grupos de trabalho, atuei em fiscalização contratual, em atividades de gestão de pessoas, operei sistemas estruturantes da Administração Pública Federal e desenvolvi atividades de produção e difusão do conhecimento. Esse percurso foi acompanhado por formação acadêmica e participação em ensino, pesquisa e extensão. O memorial está estruturado conforme os requisitos previstos no art. 3º do Decreto nº 13.048/2026 e em consonância com as atividades efetivamente apresentadas no formulário de requerimento, totalizando 93 pontos em 9 ocorrências pontuadas, distribuídas nos Requisitos I, IV, V e VI.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei na UNILA em julho de 2014 e fui lotada na Seção de Atos Oficiais. Poucos meses depois, em setembro de 2014, fui designada para exercer a função de chefe da unidade, responsabilidade que mantive até fevereiro de 2018. A experiência constituiu etapa importante de formação profissional, pois envolveu organização de fluxos relativos à elaboração, conferência e publicação de atos oficiais, interlocução com diferentes unidades e atenção permanente à regularidade, à publicidade e a guarda dos atos administrativos. No mesmo período, ampliei minha participação em atividades da instituição. Integrei o Grupo de Trabalho destinado à padronização dos documentos da UNILA, o Grupo de Trabalho para incorporação do Boletim de Serviço ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, e o Grupo de Trabalho para implantação do Processo Administrativo Eletrônico. Essas experiências estiveram diretamente relacionadas à organização documental, à transformação dos fluxos de trabalho e à modernização administrativa da Universidade. Ao longo de minha trajetória profissional também participei de Comissão de inventário patrimonial e da Comissão Eleitoral da UNILA, na qual assumi a presidência. O exercício da presidência de comissão eleitoral demandou organização dos trabalhos, condução colegiada, observância das normas eleitorais e responsabilidade institucional na formalização dos atos da Comissão. Em 2017, fui designada Fiscal de Execução de Contrato firmado com a Imprensa Nacional para a prestação de serviços de publicação no Diário Oficial da União. A fiscalização agregou à experiência com atos oficiais competências relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, controle administrativo, verificação do cumprimento das obrigações e responsabilização inerente à fiscalização de contratos públicos. Desde fevereiro de 2021, minha atuação concentra-se na área de gestão de pessoas e saúde do servidor, no Departamento de Promoção e Vigilância em Saúde – DPVS/PROGEPE. Nesse contexto, desenvolvo atividades que demandam análise e instrução de processos, interpretação da legislação estatutária e domínio de sistemas informatizados. Declaração institucional comprova atuação tecnicamente qualificada em quatro Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, individualmente previstos no art. 2º, incisos I a IV, do Decreto nº 10.715/2021, quais sejam: SIAPE, SIAPEnet, SIGEPE e SIAPE Saúde.	

Paralelamente à experiência administrativa, investi de forma contínua na formação e na produção de conhecimento. Concluí pós-graduação lato sensu em Administração Pública, formação superior à exigida para ingresso no cargo. Posteriormente, no âmbito do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento, na UNILA, aprofundi competências de pesquisa, análise de políticas públicas e produção científica. Essa dimensão acadêmica resultou, entre outras atividades, em parceria com professora do curso de Saúde Coletiva desta instituição, na publicação de artigo na Revista Orbis Latina, periódico da UNILA, e na apresentação de trabalho científico em congresso. Também atuei como avaliadora ad hoc de ações de extensão da Universidade, emitindo quatro pareceres, nos anos de 2019, 2020 e 2022. A avaliação de projetos exigiu leitura qualificada, análise de mérito, compreensão dos objetivos extensionistas e responsabilidade na emissão de pareceres. O conjunto dessas experiências apresenta uma trajetória plural entre gestão administrativa, desenvolvimento institucional, controle, gestão de pessoas, formação acadêmica, pesquisa e extensão. Os saberes adquiridos não se restringem ao desempenho rotineiro do cargo, mas decorrem da atuação em situações de maior complexidade e responsabilidade institucional.
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)
No Requisito I, destaco minha atuação como Presidente da Comissão Eleitoral da UNILA, formalmente constituída em 2018. A documentação reunida no Anexo I (Ord. 4) registra minha assunção à presidência e o exercício dessa função, incluindo atos assinados nessa condição e publicados em Boletim de Serviço. Também integrei grupos de trabalho voltados à incorporação do Boletim de Serviço ao SIPAC, à padronização de documentos e à implantação do Processo Administrativo Eletrônico, além de Comissão de Inventário de bens patrimoniais móveis. Essas experiências refletem minha participação em diferentes momentos de organização, modernização e aprimoramento dos processos administrativos da Universidade.
II – Participação e atuação em projetos institucionais (Relacionar com requisito II)
Não apresento pontuação específica no Requisito II.
III – Recebimento de premiação ou reconhecimento público (Relacionar com requisito III)
Não apresento pontuação específica no Requisito III.
IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas (Relacionar com requisito IV)
No Requisito IV, apresento minha experiência na operação de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, previstos no art. 2º, incisos I a IV, do Decreto nº 10.715/2021, conforme declaração institucional constante no Anexo IV (Ord. 5): SIAPE, Portal SIAPEnet, SIGEPE e SIAPE Saúde. A atuação nesses sistemas integrou minhas atividades na área de gestão de pessoas, envolvendo registros e procedimentos com efeitos diretos na vida funcional dos servidores. Também atuei como Fiscal de Execução do Contrato nº 21/2014, firmado entre a UNILA e a Imprensa Nacional, conforme designação constante no mesmo anexo. Nessa função, acompanhei a execução dos serviços de publicação de atos oficiais, experiência que envolveu responsabilidade pelo acompanhamento contratual e pelo cumprimento dos procedimentos necessários à adequada prestação do serviço.
V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento (Relacionar com requisito V)
No Requisito V, apresento minha experiência como Chefe da Seção de Atos Oficiais da UNILA, função que exerci entre setembro de 2014 e fevereiro de 2018, conforme portaria de designação e relatório funcional constantes no Anexo V (Ord. 6). O período à frente da unidade envolveu a organização dos processos de publicação dos atos oficiais da Universidade, o acompanhamento dos procedimentos administrativos e a observância das normas aplicáveis, contribuindo para o desenvolvimento de competências de gestão, organização, interpretação normativa e articulação institucional.
VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico (Relacionar com requisito VI)
No Requisito VI, reúno experiências de formação e produção acadêmica, documentadas no Anexo VI (Ord. 7). Após meu

ingresso na UNILA, concluí **pós-graduação lato sensu em Administração Pública**, formação que aprofundou meus conhecimentos sobre gestão pública e organização do Estado. Nesse percurso, também desenvolvi atividades de pesquisa, que resultaram na **publicação de artigo científico** em coautoria com docente da instituição, na Revista Orbis Latina, periódico da UNILA, e na **apresentação de trabalho científico em congresso**, ampliando minha atuação para além das atividades técnico-administrativas.

Integram ainda este requisito quatro certificados de atuação como **avaliadora de projetos de extensão da UNILA**, referentes aos anos de 2019, 2020 e 2022. A recorrência dessa atuação demonstra minha participação nas atividades acadêmicas da Universidade e minha contribuição, como servidora técnico-administrativa, para a análise e o desenvolvimento de ações de extensão.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao revisitar minha trajetória profissional, observo um processo contínuo de ampliação e integração de saberes. A experiência iniciada na gestão de atos oficiais desdobrou-se em participação em iniciativas de modernização administrativa, liderança de comissão, fiscalização contratual, e, posteriormente, domínio técnico de sistemas estruturantes e de processos de gestão de pessoas. Paralelamente, a formação acadêmica e a participação em pesquisa e extensão permitiram transformar a experiência profissional em conhecimento sistematizado, analisado e compartilhado.

Assim, entendo que minha trajetória evidencia conhecimentos, habilidades e competências compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado, construídos no exercício do cargo, justificando a concessão do RSC-PCCTAE – Nível VI.