

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): RICARDO GASPAROTTO	
Cargo: ADMINISTRADOR	Matrícula SIAPE: 1845936
Unidade de Lotação: SECOM	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (X) RSC V ou () RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
<i>O presente memorial tem por finalidade apresentar, de forma clara e objetiva, minha trajetória profissional e individual como servidor técnico-administrativo em educação, evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo da carreira no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE.</i> <i>Ingressei em exercício na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA em 8 de fevereiro de 2011, no cargo de Administrador, nível de classificação E. Desde então, minha atuação tem abrangido diferentes áreas da gestão universitária, com progressiva assunção de responsabilidades de chefia, participação e presidência de comissões e exercício de responsabilidades técnico-administrativas especializadas.</i> <i>Para fins do presente requerimento de RSC-PCCTAE V, são utilizados os requisitos I, IV e V, correspondentes aos critérios específicos I.2, I.3, I.4, I.5, IV.1, IV.2 e V.3, devidamente acompanhados da respectiva documentação comprobatória.</i>	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
<i>Ingressei em exercício na UNILA em 8 de fevereiro de 2011, no cargo de Administrador, em período de estruturação institucional da Universidade. Desde os primeiros anos de atuação, participei de atividades relacionadas à organização administrativa, gestão de pessoas, implantação de sistemas e funcionamento de instâncias institucionais.</i> <i>Em 2011, presidi a Comissão de Elaboração do Boletim de Serviço e integrei a CIS/PCCTAE. No mesmo período, passei a exercer a função de Chefe da Divisão de Cadastro, FG-02. Em 2012, participei da Comissão Provisória de Avaliação de Desempenho e fui designado titular do Módulo Atendimento no Grupo de Trabalho responsável pela implantação do Sistema Integrado de Gestão – SIG. Em 2013, integrei novamente a Comissão de Elaboração do Boletim de Serviço.</i> <i>Entre setembro de 2011 e maio de 2015, exerci a função de Chefe da Divisão de Cadastro, FG-02. Na sequência, assumi a função de Chefe do Departamento de Administração de Pessoal, FG-01, exercida até agosto de 2016. A evolução da chefia de Divisão para a chefia de Departamento representou ampliação das responsabilidades de gestão, coordenação de atividades e processos de trabalho e aplicação das normas relacionadas à administração de pessoal.</i> <i>Posteriormente, participei de Comissão de Sindicância Investigativa e, já na Secretaria de Comunicação Social – SECOM, assumi responsabilidades relacionadas à gestão patrimonial, incluindo a presidência de Subcomissões Setoriais de Inventário. Também atuei na fiscalização de concurso público docente.</i> <i>Na SECOM, passei ainda a aplicar minha experiência administrativa ao planejamento de contratações institucionais, integrando equipes responsáveis por demandas relacionadas ao impulsionamento de conteúdos em mídias sociais, serviço de mailing institucional, materiais e serviços de comunicação gráfica e visual e aquisição do software Adobe.</i> <i>O conjunto dessas experiências demonstra o desenvolvimento progressivo de competências em gestão pública, coordenação, planejamento, processos administrativos, implantação de sistemas, gestão patrimonial e planejamento de contratações, com responsabilidades formalmente atribuídas ao longo da trajetória profissional.</i> <i>Essa abordagem analítica atende ao que o modelo solicita para essa seção: ingresso, setores de atuação, evolução funcional, responsabilidades e contribuições institucionais.</i>	
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)	

Desde os primeiros anos de exercício na UNILA, participei formalmente de diferentes comissões, grupos de trabalho e instâncias institucionais, tanto na condição de membro quanto no exercício de funções de presidência.

No critério I.2, exerci funções de presidência em quatro designações utilizadas para fins de pontuação: Comissão de Elaboração do Boletim de Serviço, instituída pela Portaria UNILA nº 363/2011, e Subcomissões Setoriais de Inventário da SECOM nos exercícios de 2022, 2023 e 2025.

A atuação na Comissão de Elaboração do Boletim de Serviço contribuiu para a organização e publicação dos atos administrativos da Universidade. Nas Subcomissões Setoriais de Inventário, exerci responsabilidade pela condução dos trabalhos de conferência e controle dos bens patrimoniais da unidade, contribuindo para a adequada gestão do patrimônio público.

No critério I.3, participei como membro da CIS/PCCTAE, conforme Portaria UNILA nº 388/2011; da Comissão Provisória de Avaliação de Desempenho, conforme Portaria UNILA nº 461/2012; e da Comissão de Elaboração do Boletim de Serviço, conforme Portaria UNILA nº 145/2013.

No critério I.4, integrei Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria UNILA nº 530/2018, exercendo responsabilidade formal em procedimento de apuração administrativa.

No critério I.5, atuei na fiscalização de concurso público docente, conforme Declaração nº 153/2026/DICS, contribuindo para a execução regular do processo seletivo institucional.

O modelo pede expressamente que sejam indicados função exercida, relevância e resultados institucionais, e não somente listadas as comissões.

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

Não apresento atividades para pontuação neste requisito no presente requerimento.

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

Não apresento atividades para pontuação neste requisito no presente requerimento.

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

No critério IV.1, fui designado pela Portaria UNILA nº 120/2012 para integrar o Grupo de Trabalho responsável pela implantação do Sistema Integrado de Gestão na UNILA, na condição de titular do Módulo Atendimento.

A atuação envolveu responsabilidades relacionadas à análise do módulo, proposição e homologação de adaptações, estruturação de serviços aos usuários, capacitação e acompanhamento da utilização das ferramentas. A atividade exigiu conhecimento dos processos institucionais e participação direta na implantação de sistema estruturante em período de consolidação administrativa da Universidade.

No critério IV.2, participei de quatro equipes de planejamento de contratação vinculadas a necessidades institucionais da área de comunicação: impulsionamento de conteúdos em mídias sociais, serviço de mailing institucional, materiais e serviços de comunicação gráfica e visual e aquisição do software Adobe.

A participação nessas equipes envolveu responsabilidades relacionadas ao planejamento e à instrução das contratações, incluindo análise das

necessidades da unidade, estudos técnicos, gerenciamento de riscos, pesquisa ou consolidação de preços, Termo de Referência e demais documentos pertinentes.

A atuação em objetos distintos permitiu aplicar conhecimentos administrativos e de contratação pública às necessidades técnicas da comunicação institucional, contribuindo para a adequada preparação dos processos de aquisição e contratação.

Essa seção está estruturada conforme o modelo, que determina a descrição das designações formais, natureza e complexidade das responsabilidades e contribuições decorrentes da atuação.

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

No critério V.3, exerci funções gratificadas de chefia por período prolongado e contínuo.

Fui designado Chefe da Divisão de Cadastro, FG-02, com efeitos a partir de 1º de setembro de 2011, permanecendo na função até maio de 2015. Em seguida, fui designado Chefe do Departamento de Administração de Pessoal, FG-01, função exercida até 1º de agosto de 2016.

A passagem da chefia de Divisão para a chefia de Departamento representou ampliação das responsabilidades administrativas assumidas. As funções exigiram coordenação de atividades e processos de trabalho, aplicação de normas de gestão de pessoas, organização administrativa e suporte à gestão institucional.

O período utilizado para pontuação está comprovado pelas Portarias UNILA nº 352/2011, nº 493/2015, nº 495/2015 e nº 1.100/2016.

A experiência acumulada nas funções de chefia contribuiu para o desenvolvimento de competências de liderança, planejamento, tomada de decisão e gestão de processos, posteriormente aplicadas em outras áreas da Universidade.

O próprio modelo determina que, neste requisito, sejam informadas as funções exercidas, período, resultados entregues e impacto na gestão institucional.

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

Não apresento atividades para pontuação neste requisito no presente requerimento.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, verifica-se que minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento de saberes e competências diferenciados, que qualificam a execução das atribuições do cargo e contribuem de forma relevante para o aprimoramento institucional, atendendo aos critérios para concessão do RSC-PCCTAE no nível V.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 1/2026 - SECOM (10.01.05.24) Serviço Público Federal
(Nº do Documento: 4)

(Nº do Protocolo: 23422.018813/2026-38)

(Assinado digitalmente em 02/09/2026 10:31)

RICARDO GASPAROTTO

ADMINISTRADOR(A)

SECOM (10.01.05.24)

Matrícula: ###459#6

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO, data de emissão: **02/09/2026** e o código de verificação: **76f7a1e857**