

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): Rodrigo Pinheiro Costa	
Cargo: Administrador	Matrícula SIAPE: 1955723
Unidade de Lotação: DITRAN	
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, a trajetória profissional e individual do(a) servidor(a), evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidas ao longo da carreira no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE.</i> <i>O documento está estruturado conforme os requisitos estabelecidos no art. 3º do decreto regulamentador do RSC-PCCTAE, especialmente os incisos I a VI, demonstrando a aderência da trajetória profissional ao nível de reconhecimento pleiteado.</i>	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
<i>Ingressei na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA no ano de 2012, em um período de estruturação e consolidação da instituição. Ao longo de minha trajetória, tive a oportunidade de atuar em diferentes áreas administrativas, assumindo responsabilidades progressivamente mais amplas e desenvolvendo competências relacionadas à gestão, organização de processos, administração de recursos, capacitação de servidores, contratações públicas e suporte às atividades institucionais.</i> 1. Ingresso na UNILA e atuação na PRAE <i>Minha trajetória na UNILA teve início em 2012, com minha lotação na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, onde permaneci aproximadamente durante um ano.</i> <i>Esse primeiro período foi importante para minha inserção na administração pública federal e para a compreensão da estrutura, dos processos e das particularidades de uma universidade federal. A atuação na PRAE possibilitou meu contato com as demandas administrativas relacionadas à comunidade acadêmica e contribuiu para a construção de uma visão inicial sobre o papel das atividades-meio no suporte às atividades finalísticas da Universidade.</i> <i>Após aproximadamente um ano na PRAE, fui lotado na Seção de Almoxarifado – SEAL, onde permaneci por cerca de dez anos.</i> 2. Atuação na Seção de Almoxarifado – SEAL <i>O período de atuação na Seção de Almoxarifado constituiu uma etapa de grande relevância para minha formação e desenvolvimento profissional na UNILA.</i> <i>Entre os anos de 2013 e 2014, a estrutura da Seção de Almoxarifado contava com apenas um servidor responsável pela execução das atividades do setor, função que ficou sob minha responsabilidade. Nesse contexto, passei a responder diretamente por um conjunto amplo de atividades necessárias ao funcionamento do Almoxarifado, incluindo o recebimento de materiais, organização e controle dos estoques, armazenamento, separação e entrega de materiais às unidades da Universidade, além das demais rotinas administrativas relacionadas ao setor.</i> <i>A necessidade de desempenhar de forma integrada as diferentes atividades do Almoxarifado proporcionou uma experiência significativa em organização, planejamento, controle e priorização de demandas. Além disso, a atuação em uma estrutura reduzida exigiu autonomia na tomada de decisões cotidianas, capacidade de solucionar problemas e responsabilidade direta pela continuidade dos serviços prestados pelo setor.</i> <i>Com a ampliação do quadro de servidores ocorrida em 2014, passei a exercer também uma função importante na transferência e disseminação dos conhecimentos adquiridos. Fui responsável pelo treinamento de quatro novos servidores que ingressaram no setor, capacitando-os para atuação nas diferentes áreas e atividades do Almoxarifado.</i> <i>Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à capacitação de pessoas, organização do trabalho, comunicação e compartilhamento de conhecimentos institucionais. O treinamento dos novos servidores também representou uma oportunidade de sistematizar conhecimentos adquiridos na prática e contribuir para a formação da equipe responsável pelas atividades do setor.</i> <i>Durante minha permanência na SEAL, também participei de dezenas de comissões institucionais e atuei em diversos processos de compras relacionados às necessidades do Almoxarifado. Essas atividades ampliaram minha experiência para além das rotinas operacionais do setor, proporcionando contato com processos administrativos, planejamento de aquisições, análise de demandas, instrução processual e demais etapas relacionadas às contratações públicas.</i> <i>A participação em comissões e processos de compras possibilitou ainda uma compreensão mais ampla dos procedimentos administrativos da Universidade, fortalecendo competências relacionadas à análise, organização documental, cumprimento de procedimentos,</i>	

responsabilidade administrativa e atuação integrada com diferentes setores.

Dessa forma, os aproximadamente dez anos de atuação na Seção de Almoxarifado foram marcados por uma evolução significativa das minhas responsabilidades, passando da execução e controle das atividades essenciais do setor para uma atuação que também envolvia capacitação de servidores, participação em comissões e contribuição em processos de aquisição e gestão administrativa.

3. Atuação na Divisão de Transportes – DITRAN

Após aproximadamente dez anos de atuação na Seção de Almoxarifado, passei a integrar a Divisão de Transportes – DITRAN, setor no qual permaneço até o presente momento.

A mudança de área representou uma nova etapa na minha trajetória profissional e possibilitou a ampliação dos conhecimentos desenvolvidos ao longo da carreira. Na DITRAN, passei a atuar em atividades relacionadas à gestão e organização dos serviços de transporte institucional, envolvendo diferentes recursos, processos e demandas necessárias ao atendimento das unidades da Universidade.

Entre as atividades desenvolvidas, destaco a organização dos abastecimentos dos veículos institucionais e a gestão da agenda dos motoristas. Essas atividades exigem planejamento, organização e acompanhamento contínuo das demandas, buscando conciliar a disponibilidade dos recursos de transporte com as necessidades institucionais.

Com a evolução das responsabilidades no setor, passei também a atuar como responsável pelo contrato de manutenção dos veículos. Essa atribuição ampliou minha experiência na área de gestão e fiscalização contratual, envolvendo o acompanhamento da execução dos serviços de manutenção e o controle das demandas relacionadas à conservação e disponibilidade da frota institucional.

A atuação na DITRAN também inclui minha participação em comissões e em processos de compras relacionados às necessidades do setor. Essas atividades deram continuidade à experiência adquirida durante minha permanência no Almoxarifado e permitiram aprofundar conhecimentos relacionados aos processos administrativos e às contratações públicas.

A experiência na Divisão de Transportes contribuiu, portanto, para ampliar minha visão sobre a gestão dos recursos institucionais, especialmente no que se refere ao planejamento, organização, acompanhamento de contratos, administração de recursos e atendimento às demandas de diferentes unidades da Universidade.

4. Desenvolvimento profissional ao longo da trajetória

Ao analisar minha trajetória desde o ingresso na UNILA, em 2012, é possível identificar um processo contínuo de desenvolvimento profissional e ampliação de responsabilidades.

Minha atuação teve início na PRAE, proporcionando o primeiro contato com a estrutura administrativa da Universidade. Posteriormente, na Seção de Almoxarifado, assumi inicialmente a responsabilidade integral pelas atividades do setor, em um contexto de equipe reduzida, desenvolvendo autonomia, capacidade de organização e conhecimento dos processos relacionados à gestão de materiais.

Com a chegada de novos servidores, passei a compartilhar e transmitir os conhecimentos adquiridos, sendo responsável pelo treinamento de quatro servidores nas diferentes áreas do Almoxarifado. Paralelamente, ampliei minha atuação por meio da participação em comissões e processos de compras.

Na sequência, a atuação na DITRAN proporcionou novos desafios e a ampliação das competências profissionais, especialmente nas áreas de gestão de transportes, organização de abastecimentos, gerenciamento de agenda de motoristas, acompanhamento de contratos de manutenção de veículos, participação em comissões e processos de compras.

Essa trajetória demonstra uma progressiva diversificação das atividades e responsabilidades assumidas ao longo dos anos. A experiência acumulada permitiu desenvolver competências técnicas, administrativas e relacionais, além de uma visão cada vez mais abrangente sobre o funcionamento da administração universitária.

Minha trajetória profissional na UNILA é, portanto, marcada pela experiência prática, pela capacidade de adaptação a diferentes áreas, pela assunção de responsabilidades e pela contribuição para a continuidade e melhoria dos processos administrativos institucionais.

5. Considerações finais

Ao longo de minha trajetória na Universidade Federal da Integração Latino-Americana, construída desde 2012, procurei desempenhar minhas atividades com responsabilidade, comprometimento e atenção às necessidades institucionais.

A experiência acumulada em diferentes áreas da Universidade possibilitou a construção de conhecimentos que extrapolam a execução das atividades rotineiras do cargo de Administrador. A responsabilidade pela condução das atividades do Almoxarifado em um período de equipe reduzida, o treinamento de novos servidores, a participação em dezenas de comissões, a atuação em processos de compras, a organização dos abastecimentos e da agenda de motoristas e, atualmente, a responsabilidade pelo acompanhamento do contrato de manutenção dos veículos demonstram a diversidade e a evolução das atribuições desempenhadas.

Cada etapa dessa trajetória contribuiu para o desenvolvimento de novas competências e para a consolidação de uma visão sistêmica da administração pública universitária. As experiências adquiridas ao longo dos anos permitiram não apenas o aprimoramento das minhas competências profissionais, mas também a contribuição para o funcionamento de diferentes áreas da UNILA.

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 de minha trajetória profissional na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, participei de diferentes comissões institucionais, contribuindo para a análise, organização e encaminhamento de processos administrativos de interesse da Universidade.

Como evidência dessa atuação, destaco minha participação na Comissão Especial para Classificação e Avaliação de Bens Permanentes, constituída por meio da Portaria PROAGI nº 025, de 04 de fevereiro de 2019, vinculada ao Processo Administrativo nº 23422.015157/2017-21.

Na referida comissão, fui designado como Presidente, juntamente com servidores das áreas de Arquivologia e Administração. A comissão

foi constituída com a finalidade de realizar a classificação e avaliação de bens permanentes pertencentes ao acervo patrimonial da Universidade, observando as disposições estabelecidas pelo Decreto nº 9.373/2018.

No exercício da presidência, participei da condução dos trabalhos destinados à análise dos bens permanentes, considerando seu estado geral, condições de manutenção ou recuperação e eventual obsolescência. Entre as atribuições previstas para a comissão estavam a avaliação dos bens e, quando aplicável, a análise de aspectos como valor de mercado de bens novos e usados, custos de manutenção ou recuperação, conveniência da recuperação e possibilidade de aproveitamento de peças ou componentes.

Também competia à comissão a elaboração de relatório final dos trabalhos, a ser submetido à Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI, formalizando as análises e conclusões decorrentes do processo.

A atuação como presidente dessa comissão representou uma experiência relevante no desenvolvimento de competências relacionadas à coordenação de equipes, análise técnica, avaliação patrimonial, tomada de decisão, organização de processos administrativos e elaboração de informações para subsidiar decisões institucionais.

A participação em comissão com caráter especial e permanente também contribuiu para ampliar minha compreensão sobre a gestão patrimonial e sobre os procedimentos necessários para a adequada destinação dos bens públicos, reforçando a importância da aplicação dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público na administração dos recursos institucionais.

Essa experiência evidencia uma atuação que extrapola a execução de atividades administrativas rotineiras, demonstrando a assunção de responsabilidade formal na condução de trabalhos institucionais, inclusive com a coordenação dos demais membros da comissão e a responsabilidade pela consolidação dos resultados em relatório a ser encaminhado à Administração Superior.

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

Não apresento neste memorial pleito

de pontuação associado a

premiações públicas.

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

Não apresento neste memorial pleito de

pontuação associado a premiações públicas.

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

Ao longo de minha trajetória profissional na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, fui formalmente designado para desempenhar responsabilidades técnico-administrativas relacionadas ao planejamento de contratações, elaboração de documentos preparatórios e acompanhamento e fiscalização de contratos.

Essas atividades representam uma ampliação das responsabilidades exercidas no âmbito do cargo de Administrador, exigindo conhecimento dos procedimentos administrativos, capacidade de análise, planejamento, organização documental, acompanhamento da execução contratual e interação com diferentes áreas da Universidade.

IV.2 – Elaboração de Projeto Básico, Termo de Referência e participação em Equipe de Planejamento da Contratação

Durante minha atuação na UNILA, participei de processos de planejamento e preparação de contratações, incluindo a elaboração de Termos de Referência, Projeto Básico e documentos relacionados ao planejamento das contratações, especialmente em demandas vinculadas à Seção de Almoxarifado.

Entre as atividades desenvolvidas, destacam-se a elaboração de Termos de Referência destinados à aquisição de itens de almoxarifado, conforme demonstrado nos Anexos 2, 3 e 4 deste memorial. Esses documentos envolveram o levantamento e a definição das necessidades de aquisição, especificação dos objetos e organização das informações necessárias à instrução dos processos de contratação.

Também participei da elaboração de Projeto Básico para aquisição de itens destinados ao Almoxarifado, conforme documentação apresentada no Anexo 5.

Além das atividades relacionadas diretamente à elaboração dos documentos de contratação, participei de Equipes de Planejamento da Contratação – EPC, conforme demonstrado nos Anexos 6, 7 e 8. A participação nessas equipes proporcionou experiência em uma etapa estratégica das contratações públicas, especialmente na identificação das necessidades institucionais, planejamento das aquisições e estruturação dos documentos necessários à contratação.

A atuação nessas atividades contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, análise de necessidades, especificação de objetos, elaboração de documentos administrativos, organização de processos de contratação e aplicação dos procedimentos relacionados às compras públicas.

A experiência adquirida nessa área também permitiu compreender que uma contratação eficiente depende de um planejamento adequado desde sua etapa inicial, especialmente quanto à definição clara da necessidade institucional e das características do objeto a ser

adquirido.

Evidências:

- Anexo 2 - Item IV.2 - Processo Compra 1615.2014-00;
- Anexo 3 - Item IV.2 - Processo Compra 7665.2014-92;
- Anexo 4 - Item IV.2 - Processo Compra 11759.2014-66;
- Anexo 5 - Item IV.2 - Projeto Básico - Compras - 14147.2019-30;
- Anexo 6 - Item IV.2 - Portaria 22 (24.02.2026) EPC;
- Anexo 7 - Item IV.2 - Portaria 114 (01/09/2021) EPC;
- Anexo 8 - Item IV.2 - Portaria 106 (22/09/2023) EPC
-

IV.4 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos

Outra dimensão relevante de minha trajetória profissional está relacionada ao acompanhamento e fiscalização de contratos firmados pela UNILA, conforme demonstrado pelos documentos reunidos nos Anexos 9 a 16.

A atuação como responsável pela fiscalização contratual envolveu o acompanhamento da execução dos instrumentos firmados pela Universidade, exigindo atenção ao cumprimento das obrigações estabelecidas, análise das condições de execução e registro das informações necessárias ao adequado acompanhamento dos contratos.

O exercício dessa responsabilidade exigiu o desenvolvimento de competências relacionadas ao controle, acompanhamento, análise documental, verificação da execução contratual, comunicação com os envolvidos e observância das condições estabelecidas nos instrumentos de contratação.

A fiscalização contratual constitui atividade de relevante responsabilidade administrativa, uma vez que o acompanhamento adequado da execução dos contratos contribui para assegurar que os bens e serviços contratados atendam às necessidades institucionais e sejam executados de acordo com as condições estabelecidas pela Administração.

A experiência acumulada nessa atividade ampliou minha compreensão sobre o ciclo das contratações públicas, permitindo acompanhar diferentes etapas do processo, desde a identificação da necessidade e planejamento da contratação até a execução e acompanhamento dos instrumentos firmados pela Universidade.

A participação em atividades de fiscalização também contribuiu para o desenvolvimento de uma postura profissional pautada pelo controle, responsabilidade, organização e acompanhamento sistemático das obrigações assumidas nos contratos administrativos.

Evidências:

- Anexo 9 - Item IV.4 - Portaria 152 (06/11/2024) Fiscal;
- Anexo 10 - Item IV.4 Portaria 97 (31/07/2024) Fiscal
- Anexo 11 - Item IV.4 Portaria 175 (21/12/2023) Fiscal
- Anexo 12 - Item IV.4 Portaria 14 (17/01/2024) Fiscal
- Anexo 13 - Item IV.4 Portaria 40 (26/03/2026) Fiscal
- Anexo 14 - Item IV.4 Portaria 41 (28/04/2025) Fiscal
- Anexo 15 - Item IV.4 Portaria 177 (22/12/2023) Fiscal
- Anexo 16 - Item IV.4 Portaria 176 (22/12/2023) Fiscal

Síntese da atuação

As experiências relacionadas ao planejamento das contratações e à fiscalização contratual demonstram uma atuação que envolve diferentes etapas da gestão administrativa, abrangendo desde a identificação e planejamento das necessidades institucionais, passando pela elaboração dos documentos preparatórios e participação nas Equipes de Planejamento da Contratação, até o acompanhamento da execução dos contratos.

Esse conjunto de experiências possibilitou o desenvolvimento e a consolidação de competências técnico-administrativas relacionadas às contratações públicas, contribuindo para uma atuação profissional mais ampla e integrada.

As atividades desenvolvidas também demonstram a assunção de responsabilidades que exigem conhecimento dos procedimentos administrativos, capacidade de análise, organização, planejamento e acompanhamento, representando importante dimensão da minha trajetória profissional na UNILA e evidenciando a contribuição para o adequado funcionamento das atividades administrativas da instituição.

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

V.3. Ao longo de minha trajetória profissional na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, também exerci função formal de chefia, assumindo responsabilidades de gestão relacionadas à Seção de Almoxarifado.

Conforme comprovado pelos Anexos 17 a 19, exerci função de chefia do Almoxarifado por período superior a 18 meses, assumindo formalmente responsabilidades de coordenação e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo setor.

A experiência de chefia representou uma importante etapa de evolução em minha trajetória profissional.

No exercício da função de chefia, passei a atuar não apenas na execução e acompanhamento das atividades administrativas, mas também

na organização do trabalho da equipe, distribuição e acompanhamento de demandas, orientação dos servidores, priorização das atividades e interlocução com outras unidades da instituição.

A experiência anterior de treinamento de novos servidores também contribuiu para o desempenho da função de chefia, uma vez que já havia desenvolvido competências relacionadas à transmissão de conhecimentos, orientação de equipes e organização das atividades do Almoxarifado.

A função de chefia exigiu o desenvolvimento e a aplicação de competências relacionadas à liderança, planejamento, organização, gestão de pessoas, tomada de decisão, resolução de problemas e acompanhamento de resultados, ampliando minha atuação para uma perspectiva de gestão do setor.

Entre as contribuições decorrentes dessa atuação, destaca-se a continuidade e organização dos serviços do Almoxarifado, setor responsável pelo atendimento das demandas de materiais de diferentes unidades da Universidade. A adequada gestão dessas atividades é fundamental para assegurar que os setores administrativos e acadêmicos disponham dos materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

A experiência como chefe também ampliou minha visão sobre a gestão institucional, permitindo compreender de maneira mais abrangente a necessidade de integração entre pessoas, processos e recursos para o alcance dos objetivos organizacionais.

Além disso, a experiência acumulada na chefia contribuiu para consolidar conhecimentos que posteriormente foram aplicados em outras áreas de atuação na UNILA, inclusive na Divisão de Transportes – DITRAN, onde atualmente desempenho atividades relacionadas à organização dos abastecimentos dos veículos, agenda dos motoristas, acompanhamento do contrato de manutenção da frota, participação em comissões e processos de compras.

Dessa forma, o exercício da função de chefia por período superior a 18 meses representa uma etapa significativa de minha trajetória profissional, evidenciando a confiança institucional para o desempenho de responsabilidades de gestão e a consolidação de competências relacionadas à liderança, coordenação, planejamento e administração de recursos públicos.

Evidências documentais

- Anexo 17 - Item V.3 - Portaria 354 (28/06/2013) Chefia Almoxarifado;
- Anexo 18 - Item V.3 - SIGRH - Período de Chefia;
- Anexo 19 - Item V.3 Portaria 251 (13.03.2015) DISPENSA DA CHEFIA ALMOX.

Os documentos apresentados comprovam formalmente o exercício da função de chefia do Almoxarifado por período superior a 18 meses, demonstrando a assunção de responsabilidades de gestão e coordenação no âmbito da UNILA.

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

VI.10

Ao longo de minha trajetória profissional, venho buscando ampliar continuamente meus conhecimentos por meio da formação acadêmica e da aplicação dos conhecimentos adquiridos às experiências profissionais desenvolvidas na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Atualmente, encontro-me em processo de realização de Mestrado em Administração, experiência que tem representado uma importante etapa de aprofundamento dos conhecimentos relacionados à gestão, organizações, competências e aos desafios contemporâneos da Administração.

No decorrer do mestrado, tenho sido desafiado continuamente à produção de textos acadêmicos, análises e artigos científicos, desenvolvendo competências relacionadas à pesquisa, levantamento e análise de referências bibliográficas, construção de argumentos, sistematização de informações e produção de conhecimento científico.

Entre essas experiências, destaca-se a elaboração, em coautoria, do artigo intitulado “Desafios da Administração no Século XXI: uma revisão integrativa sobre competências, transformação digital e adaptabilidade organizacional”, desenvolvido com perspectiva de publicação científica.

A elaboração desse artigo representou um desafio significativo em minha trajetória acadêmica, especialmente por envolver a construção de uma produção científica em coautoria e a sistematização crítica de conhecimentos relacionados a temas contemporâneos da Administração.

O trabalho foi desenvolvido a partir de uma revisão integrativa da literatura, de abordagem qualitativa e natureza analítico-descritiva, buscando identificar e analisar os principais desafios enfrentados pela Administração no século XXI, com ênfase em transformação digital, inovação, competências gerenciais, liderança, gestão do conhecimento, aprendizagem organizacional e adaptabilidade diante de ambientes caracterizados pela volatilidade, incerteza, complexidade e ambiguidade.

A pesquisa evidencia que os desafios contemporâneos da Administração não estão relacionados exclusivamente à incorporação de novas tecnologias, mas principalmente à capacidade das organizações de articular pessoas, tecnologia, cultura, estratégia, processos e aprendizagem organizacional.

Um dos principais resultados do trabalho foi a proposição do Modelo de Competências e Possibilidades Práticas para a Administração no Século XXI (MCpp-A21), estruturado a partir da relação entre contexto de transformação, competências requeridas, práticas gerenciais e resultados organizacionais.

A produção desse conhecimento contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à pesquisa científica, pensamento crítico, análise de literatura, sistematização de informações, produção textual acadêmica, trabalho colaborativo e proposição de modelos aplicáveis à realidade organizacional.

A experiência também possui relação direta com minha trajetória profissional como Administrador no serviço público, uma vez que os temas abordados no artigo estão presentes nos desafios enfrentados pelas organizações públicas contemporâneas, especialmente aqueles relacionados à transformação digital, desenvolvimento de competências, gestão do conhecimento, inovação e capacidade de adaptação

institucional.

Nesse sentido, a formação acadêmica e a produção científica não representam uma atividade dissociada da minha experiência profissional, mas constituem uma oportunidade de refletir criticamente sobre as práticas administrativas vivenciadas ao longo da carreira e transformar experiências e conhecimentos em produção acadêmica.

A elaboração do artigo também representa uma experiência de difusão do conhecimento, na medida em que busca sistematizar e compartilhar resultados de pesquisa com a comunidade acadêmica e profissional, contribuindo para o debate sobre os desafios enfrentados pela Administração no contexto contemporâneo.

Dessa forma, minha participação em atividades de pesquisa e produção científica demonstra o desenvolvimento contínuo de conhecimentos e competências que complementam minha experiência profissional. A trajetória construída no serviço público, associada à formação acadêmica em nível de mestrado e à produção de conhecimento científico, contribui para uma atuação profissional fundamentada não apenas na experiência prática, mas também na capacidade de analisar, questionar, pesquisar e propor alternativas para os desafios da gestão contemporânea.

Evidências documentais

- Anexo 20 - Item VI.10 - Declaração de Publicação de Artigo;
- Anexo 21 - Item VI.10 - Artigo

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, verifica-se que minha trajetória profissional na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, iniciada em 2012, é marcada pelo desenvolvimento contínuo de saberes, competências e responsabilidades ao longo de diferentes etapas da carreira.

Minha atuação na PRAE, seguida de aproximadamente dez anos na Seção de Almoxarifado e, posteriormente, na Divisão de Transportes – DITRAN, possibilitou a construção de uma experiência diversificada na administração pública universitária. Ao longo desse percurso, assumi responsabilidades progressivamente mais complexas, passando pela condução das atividades do Almoxarifado em período de equipe reduzida, treinamento de novos servidores, exercício de função de chefia, participação em comissões institucionais, elaboração de documentos relacionados às contratações públicas, participação em Equipes de Planejamento da Contratação e fiscalização de contratos.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e gerenciais relacionadas ao planejamento, organização, gestão de pessoas, gestão de materiais, contratações públicas, fiscalização contratual, administração de recursos e resolução de problemas, sempre buscando atender às necessidades institucionais e contribuir para o adequado funcionamento da Universidade.

Paralelamente à experiência profissional, o investimento contínuo em formação acadêmica tem possibilitado o aprofundamento dos conhecimentos relacionados à Administração. A realização do Mestrado em Administração e a participação em atividades de produção científica, incluindo a elaboração de artigo em coautoria sobre os desafios da Administração no século XXI, competências, transformação digital e adaptabilidade organizacional, representam a busca pela integração entre conhecimento acadêmico e experiência profissional.

Minha trajetória evidencia, portanto, um processo contínuo de aprendizagem, ampliação de responsabilidades, desenvolvimento de competências e contribuição institucional, que ultrapassa a execução das atribuições ordinárias do cargo e demonstra a consolidação de conhecimentos adquiridos tanto pela experiência prática quanto pela formação acadêmica e pela produção de conhecimento.

As diferentes experiências acumuladas ao longo de minha permanência na UNILA permitiram desenvolver uma visão abrangente da administração universitária, compreendendo a importância da integração entre pessoas, processos, recursos e conhecimento para o alcance dos objetivos institucionais.

Dessa forma, considero que o conjunto de experiências, responsabilidades assumidas, competências desenvolvidas e conhecimentos produzidos ao longo de minha trajetória profissional evidencia saberes diferenciados e compatíveis com os requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE no nível pleiteado, demonstrando minha contribuição para o desenvolvimento e aprimoramento das atividades administrativas da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.