

ANEXO II

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

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): ROSELAINE BERNARDINO

Cargo: SECRETÁRIA EXECUTIVA

Matrícula SIAPE: 1634335

Unidade de Lotação: DEPARTAMENTO DE ATOS OFICIAIS

Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V ou (X) RSC VI

1. APRESENTAÇÃO

O presente memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional e acadêmica, evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo de minha atuação como Técnica-Administrativa em Educação na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, no cargo de Secretária Executiva.

Minha trajetória na Universidade teve início em julho de 2014 e, desde então, tem sido marcada pela atuação no âmbito do Gabinete da Reitoria, inicialmente na Secretaria Geral da Reitoria e, posteriormente, no Departamento de Atos Oficiais. Ao longo desse percurso, desempenhei atividades de assessoramento à gestão superior, gestão administrativa, organização documental, utilização de sistemas estruturantes da Administração Pública, fiscalização contratual, elaboração e análise de documentos e atos oficiais, publicação institucional, além do exercício de funções de chefia e da participação em grupos de trabalho, comissões, bancas e outras atividades institucionais.

Paralelamente à atuação técnico-administrativa, busquei ampliar continuamente minha formação acadêmica e profissional, com especial interesse pelas áreas de linguagem, plurilinguismo, educação e contextos interculturais. Esse percurso resultou na obtenção do título de Mestre em Letras pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, bem como em produção científica, apresentação de trabalhos acadêmicos, participação em projetos de extensão e outras atividades de produção e difusão do conhecimento.

A articulação entre a experiência profissional e a formação acadêmica constitui elemento importante de minha trajetória. Minha pesquisa de mestrado, por exemplo, teve como campo de investigação a própria UNILA e resultou na dissertação intitulada “Além do portunhol, sabe... acho que uma quarta língua, específica do professor: plurilinguismo e letramentos acadêmicos no ensino-aprendizagem em uma universidade na fronteira trinacional”, estabelecendo um diálogo direto entre minha experiência no ambiente universitário e a reflexão acadêmica acerca das particularidades linguísticas e educacionais da instituição.

Assim, este memorial busca demonstrar não apenas as atividades desenvolvidas ao longo da carreira, mas também o processo progressivo de aquisição, aplicação, sistematização e compartilhamento de conhecimentos, evidenciando a relação entre experiência profissional, qualificação acadêmica, assunção de responsabilidades, participação institucional e produção de conhecimento, em consonância com os requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC VI.

2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO

Minha trajetória profissional na UNILA teve início em julho de 2014, com meu ingresso no cargo de Secretária Executiva. Desde o início de minha atuação, estive vinculada ao Gabinete da Reitoria, ambiente que me possibilitou conhecer de forma ampla o funcionamento da gestão universitária e desenvolver competências relacionadas ao assessoramento à gestão superior, à organização administrativa e documental e à articulação entre diferentes unidades institucionais.

Entre julho de 2014 e março de 2019, atuei na Secretaria Geral da Reitoria, onde desempenhei atividades de natureza administrativa, técnica e de assessoramento. Entre minhas atribuições estavam a elaboração, o encaminhamento, o controle e o arquivamento de documentos; o acompanhamento da agenda do Reitor; a organização de suas viagens institucionais; o atendimento a demandas internas e externas relacionadas aos assuntos do Gabinete da Reitoria; o acompanhamento de reuniões e a elaboração de atas, além do assessoramento direto ao Reitor, conciliando atividades estratégicas e operacionais com o objetivo de contribuir para a organização dos fluxos de trabalho e para a otimização da agenda e das atividades da autoridade máxima da Universidade.

Ainda nos primeiros meses de atuação na UNILA, passei a assumir responsabilidades específicas relacionadas a sistemas e

procedimentos da Administração Pública Federal. Em agosto de 2014, fui designada como Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, no âmbito da Reitoria. Nessa função, cabia-me realizar procedimentos relacionados ao cadastramento de viagens, prorrogações e complementações, prestação de contas, anexação documental, cancelamentos, cotação de passagens e encaminhamento das solicitações para aprovação. Posteriormente, em 2017, fui designada para atuar como Assessora no SCDP, função que envolvia a análise prévia das solicitações de viagem e a manifestação quanto à sua conformidade antes da apreciação das autoridades responsáveis pela aprovação.

Minha atuação na Secretaria Geral da Reitoria foi acompanhada por uma progressiva assunção de responsabilidades de gestão. Em janeiro de 2015, fui designada como substituta da Chefia da Secretaria Geral da Reitoria, código FG-1. Em 9 de março de 2015, passei a exercer a função de Chefe da Secretaria Geral da Reitoria, também código FG-1, permanecendo como titular até 18 de março de 2019. O exercício dessa função ampliou minha responsabilidade sobre os fluxos administrativos vinculados à Reitoria e contribuiu para o desenvolvimento de competências de organização, planejamento, tomada de decisão, gerenciamento de demandas, interlocução institucional e assessoramento à gestão superior.

Paralelamente às atividades de chefia e assessoramento, participei de outras ações institucionais que ampliaram minha experiência técnico-administrativa. Em 2016, integrei o Grupo de Trabalho destinado à padronização dos documentos da UNILA, instituído com a finalidade de produzir um manual institucional sobre a matéria. A experiência possui especial significado em minha trajetória, pois o interesse e a atuação relacionados à padronização documental posteriormente se aprofundariam com minha passagem para o Departamento de Atos Oficiais.

Também exerci responsabilidades relacionadas à fiscalização de contratos administrativos. Entre as atribuições documentadas encontram-se o acompanhamento diário da execução de serviços contratados, o registro de ocorrências, a verificação da qualidade dos serviços prestados, a avaliação do desempenho das empresas contratadas e o apoio à gestão contratual. Essas experiências contribuíram para ampliar meu conhecimento sobre processos administrativos, responsabilidades dos agentes públicos e mecanismos de acompanhamento e controle na Administração Pública Federal.

Ao mesmo tempo em que minha atuação profissional se consolidava, busquei investir em minha formação acadêmica. Em 2019, ingressei no Mestrado em Letras da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, tendo recebido afastamentos integral e parcial de minhas atividades profissionais para desenvolvimento da pós-graduação. O primeiro período de afastamento integral ocorreu de 20 de março a 30 de junho de 2019, seguido de afastamento parcial de 1º de julho de 2019 a 28 de junho de 2020. Posteriormente, usufruí novo afastamento integral entre 29 de junho e 30 de agosto de 2020, sucedido por afastamento parcial entre 31 de agosto de 2020 e 19 de março de 2021.

A qualificação em nível de mestrado representou uma etapa significativa do meu desenvolvimento profissional e acadêmico. A pesquisa realizada estabeleceu relação direta com o contexto institucional no qual desenvolvo minhas atividades profissionais, uma vez que teve como campo de investigação a própria UNILA. O estudo resultou na dissertação intitulada “Além do portunhol, sabe... acho que uma quarta língua, específica do professor: plurilinguismo e letramentos acadêmicos no ensino-aprendizagem em uma universidade na fronteira trinacional”, por meio da qual investiguei aspectos do plurilinguismo e dos letramentos acadêmicos presentes no processo de ensino-aprendizagem na UNILA.

Em 2021, concluí o curso e obtive o título de Mestre em Letras pela UNIOESTE. A experiência de pesquisa proporcionou o aprofundamento de competências relacionadas à investigação científica, análise crítica, produção textual e reflexão sobre práticas linguísticas e educacionais, além de ampliar minha compreensão acerca das particularidades da própria UNILA, instituição caracterizada pela diversidade linguística, cultural e acadêmica.

Essa qualificação não permaneceu restrita à obtenção do título acadêmico. Ao longo dos anos, participei de eventos científicos, apresentei trabalhos e desenvolvi produção acadêmica relacionada às áreas de línguas, cultura, ensino e plurilinguismo. Entre as produções comprovadas encontram-se três artigos publicados em periódicos, incluindo El alcance de los aportes metodológicos en la enseñanza: aprendizaje de las lenguas, publicado em 2020 na revista Gláuks. Também apresentei trabalhos em congressos, seminários e eventos acadêmicos, entre os quais pesquisas relacionadas ao contexto linguístico e educacional da própria UNILA.

Após o primeiro período de afastamento integral, retomei parcialmente minhas atividades na Universidade em julho de 2019, quando passei a atuar no Departamento de Atos Oficiais – DAO, igualmente vinculado ao Gabinete da Reitoria, unidade na qual permaneço até a presente data. A mudança de setor marcou uma nova etapa de minha trajetória profissional, caracterizada pelo aprofundamento de conhecimentos especializados relacionados à redação oficial, análise e elaboração de atos administrativos e normativos, legislação aplicada à Administração Pública, padronização documental e procedimentos de publicação oficial.

Nesse período, também atuei diretamente no apoio aos órgãos colegiados superiores da Universidade. De julho de 2019 a novembro de 2023, fui responsável por secretariar o Conselho Universitário – CONSUN, órgão máximo de deliberação da

UNILA, prestando suporte administrativo às atividades do Conselho e ao desenvolvimento de suas sessões. Além disso, prestei apoio de secretaria à Comissão Superior de Ensino, à Comissão Superior de Extensão e à Comissão Superior de Pesquisa, ampliando minha experiência no acompanhamento dos processos de deliberação e funcionamento das instâncias colegiadas superiores da Universidade.

A atuação no Departamento de Atos Oficiais passou a demandar conhecimento técnico especializado sobre os diferentes tipos de atos produzidos pela Universidade, sua adequada estruturação, instrução e publicação, bem como atualização constante em relação à legislação que disciplina a elaboração e divulgação dos atos da Administração Pública. Entre as responsabilidades exercidas nesse período, fui também designada como fiscal técnica do contrato celebrado entre a UNILA e a Imprensa Nacional, atividade diretamente relacionada aos procedimentos de publicidade legal e publicação oficial da Universidade.

Minha atuação no DAO também foi acompanhada pela assunção progressiva de responsabilidades de gestão. Em julho de 2021, fui designada como substituta da Chefia do Departamento de Atos Oficiais, FG-1. Posteriormente, a partir de 19 de setembro de 2022, fui designada para exercer a função de Chefe titular do Departamento de Atos Oficiais, permanecendo nessa função até 3 de julho de 2023. Após esse período, voltei a atuar como substituta da chefia.

A experiência acumulada no Departamento de Atos Oficiais possibilitou não apenas o domínio dos procedimentos cotidianos da unidade, mas também a sistematização e disseminação do conhecimento técnico adquirido. Nesse contexto, participei da produção de materiais técnicos de referência destinados a orientar a comunidade universitária, entre eles o Guia para edição de atos normativos e o Guia para publicação de matérias no Diário Oficial da União. Os documentos foram concebidos para orientar procedimentos institucionais, contribuir para a padronização dos atos produzidos na Universidade e ampliar a segurança e a qualidade dos processos de elaboração e publicação oficial.

Paralelamente à atuação técnico-administrativa, minha trajetória passou a incorporar de forma crescente atividades de pesquisa e extensão, produção científica e participação em projetos, comissões, bancas e outras ações institucionais, ampliando minha atuação para além da unidade de lotação e possibilitando maior integração com diferentes dimensões da missão universitária.

Dessa forma, minha trajetória na UNILA evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de saberes e competências. A experiência inicialmente centrada no assessoramento à gestão superior ampliou-se para o exercício de responsabilidades de chefia e gestão, atividades especializadas da Administração Pública e, posteriormente, para o domínio técnico da elaboração, análise, padronização e publicação de atos oficiais. Paralelamente, a formação acadêmica em nível de mestrado e a participação em atividades de pesquisa, extensão e produção científica contribuíram para ampliar minha capacidade analítica e estabelecer uma relação permanente entre conhecimento acadêmico e prática profissional.

Considero que esse percurso demonstra não apenas a aquisição de conhecimentos decorrentes do exercício do cargo, mas a capacidade de produzir, aplicar, sistematizar e compartilhar saberes de natureza técnica e acadêmica, com repercussão nas atividades institucionais e na qualificação dos processos de trabalho da Universidade, elementos que fundamentam o pleito de reconhecimento no nível RSC VI.

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*)

Durante a minha atuação na UNILA, participei de grupos de trabalho, comissões e bancas formalmente constituídas, colaborando com diferentes dimensões da gestão universitária.

Em 2016, integrei o Grupo de Trabalho destinado à padronização dos documentos da UNILA, constituído com a finalidade de uniformizar os documentos institucionais e elaborar manual sobre a matéria. Essa experiência relaciona-se diretamente às atividades de elaboração e organização documental que já desenvolvia na Secretaria Geral da Reitoria e aos conhecimentos que posteriormente aprofundi no Departamento de Atos Oficiais.

Também participei, de forma recorrente, de atividades relacionadas aos processos seletivos e às políticas de ingresso da Universidade. Em 2019, fui designada como suplente da Banca de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial. Entre 2020 e 2024, integrei sucessivamente bancas de aferição curricular e de renda. Essas atividades contribuíram para minha experiência na análise documental e na aplicação das normas e critérios relativos às políticas institucionais de acesso ao ensino superior.

Em 2021, atuei ainda como fiscal de Concurso Público para Professor do Magistério Superior da UNILA, colaborando com a execução dos procedimentos de seleção do quadro docente.

Mais recentemente, em 2026, fui designada como membro titular de Comissão de Sindicância Disciplinar, destinada à apuração de eventuais responsabilidades administrativas. A atividade ampliou minha experiência em procedimentos administrativos que demandam análise documental, observância da legislação, imparcialidade e responsabilidade funcional.

Essas participações demonstram minha colaboração em atividades institucionais para além das atribuições da unidade de lotação e contribuíram para o desenvolvimento e aplicação de competências relacionadas à análise de documentos, interpretação e aplicação de normas, trabalho em equipe e responsabilidade administrativa.

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

No decorrer da minha trajetória na UNILA, participei de projetos e ações institucionais que contribuíram para ampliar minha atuação para além das atividades técnico-administrativas desenvolvidas no setor de lotação, aproximando minha experiência profissional das áreas de extensão, formação e produção de conhecimento.

No âmbito da extensão universitária, participei, em 2020, do projeto “Compreensão e Produção Oral e Escrita na Universidade – CORES”, com carga horária de 40 horas. Mais recentemente, passei a atuar como colaboradora em dois projetos vinculados à área de tradução: o “Laboratório de Tradução da UNILA”, com carga horária prevista de 244 horas, e “Saberes e Formação Tradutória: uma parceria UNILA-Memorial na tradução da Revista Nossa América”, com 147 horas previstas. Essas experiências dialogam com minha formação na área de Letras e possibilitam a aplicação e o compartilhamento de conhecimentos linguísticos em ações desenvolvidas no âmbito da própria Universidade.

Na dimensão técnico-administrativa, destaco a participação na elaboração de materiais técnicos de referência do Departamento de Atos Oficiais, especialmente o Guia para edição de atos normativos e o Guia para publicação de matérias no Diário Oficial da União. Os materiais foram desenvolvidos com a finalidade de sistematizar conhecimentos e orientar a comunidade universitária quanto aos procedimentos de elaboração, padronização e publicação de atos oficiais. Essa produção representa uma forma de transformar o conhecimento adquirido no exercício profissional em instrumentos de orientação e aperfeiçoamento dos processos de trabalho institucionais.

Também participei de atividades relacionadas à produção e avaliação do conhecimento, entre elas a atuação como avaliadora de trabalhos no Encontro de Iniciação Científica e Tecnológica – EICTI, durante a II Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão – SIEPE, em 2019.

Essas experiências contribuíram para integrar minha atuação técnico-administrativa às demais dimensões da Universidade, permitindo a aplicação de conhecimentos adquiridos ao longo da formação e da experiência profissional em ações de extensão, produção técnica e avaliação acadêmica, bem como o compartilhamento desses saberes com a comunidade universitária.

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

Não se aplica.

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

Ao longo de minha atuação na UNILA, assumi diferentes responsabilidades técnico-administrativas que ampliaram minha experiência e exigiram conhecimentos específicos relacionados aos procedimentos da Administração Pública Federal.

Desde o início de minha trajetória na Universidade, atuei no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, inicialmente como Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem da Reitoria, realizando procedimentos relacionados ao cadastramento e acompanhamento de viagens, prestação de contas, documentação e emissão de passagens. Posteriormente, passei a atuar como Assessora no SCDP, realizando a análise prévia das solicitações antes de sua apreciação pelas autoridades responsáveis pela aprovação. Essas atividades possibilitaram o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à aplicação das normas de concessão de diárias e passagens, análise documental e utilização de sistema estruturante da Administração Pública Federal.

Também exerci, em diferentes períodos, atribuições de fiscalização de contratos administrativos, envolvendo o acompanhamento da execução dos serviços, registro de ocorrências, avaliação da qualidade das entregas e apoio à gestão contratual. Já no Departamento de Atos Oficiais, atuei como fiscal técnica do contrato firmado entre a UNILA e a Imprensa

Nacional, responsabilidade diretamente relacionada aos procedimentos de publicação oficial da Universidade.

Entre julho de 2019 e novembro de 2023, exerci também a responsabilidade de secretariar o Conselho Universitário – CONSUN, órgão máximo de deliberação da UNILA, além de prestar apoio de secretaria à Comissão Superior de Ensino, à Comissão Superior de Extensão e à Comissão Superior de Pesquisa. Essa atuação proporcionou experiência direta no suporte ao funcionamento dos órgãos colegiados superiores e no acompanhamento de processos de deliberação institucional, exigindo organização, conhecimento dos fluxos administrativos e normativos e articulação com diferentes áreas e agentes da Universidade.

O exercício dessas responsabilidades contribuiu para ampliar e consolidar competências relacionadas à análise e instrução de processos, aplicação da legislação, utilização de sistemas governamentais, fiscalização contratual e acompanhamento de procedimentos administrativos, complementando os conhecimentos desenvolvidos no exercício das atribuições regulares do cargo.

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

Minha atuação na UNILA também foi marcada pelo exercício de funções de chefia e assessoramento, assumidas em diferentes momentos e unidades vinculadas ao Gabinete da Reitoria.

Em janeiro de 2015, poucos meses após meu ingresso na Universidade, fui designada substituta da Chefia da Secretaria Geral da Reitoria e, em março do mesmo ano, passei a exercer a função de Chefe da Secretaria Geral da Reitoria, FG-1, permanecendo como titular até março de 2019. Nesse período, além da gestão dos fluxos administrativos da unidade, desempenhei atividades de assessoramento direto ao Reitor, que exigiam organização, planejamento, gerenciamento de demandas e articulação com diferentes áreas da Universidade.

Posteriormente, já no Departamento de Atos Oficiais, voltei a assumir responsabilidades de gestão. Em 2021, fui designada substituta da Chefia do Departamento e, em setembro de 2022, assumi como Chefe titular, função exercida até julho de 2023. Após esse período, retornei à condição de substituta da chefia.

O exercício de funções de chefia em diferentes etapas da carreira possibilitou o desenvolvimento progressivo de competências relacionadas à gestão de processos e equipes, organização do trabalho, tomada de decisão, assessoramento, articulação institucional e aplicação de conhecimentos técnicos, inicialmente em uma unidade de apoio direto à gestão superior e, posteriormente, em uma área de atuação especializada.

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

Minha trajetória profissional na UNILA tem sido acompanhada pela produção e difusão de conhecimentos de natureza científica e técnica, articulando minha formação acadêmica às experiências desenvolvidas no exercício profissional.

No campo científico, minha formação em Letras resultou na realização de pesquisas relacionadas ao ensino de línguas, plurilinguismo e letramentos acadêmicos, com especial aproximação ao contexto da própria UNILA, que foi objeto da minha pesquisa de mestrado, concluído em 2021, no Programa de Pós-Graduação em Letras da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE.

Essa trajetória acadêmica também se materializou na publicação de três artigos científicos em periódicos e na apresentação de trabalhos em congressos, seminários e outros eventos acadêmicos, abordando temáticas relacionadas ao ensino-aprendizagem de línguas e às particularidades linguísticas e educacionais da UNILA. Entre esses trabalhos, destaco “UNILA: práticas de educação bilíngue em contexto plurilíngue”, apresentado em 2019, que evidencia a aproximação entre minha produção acadêmica e o contexto institucional em que desenvolvo minha atuação profissional.

No campo técnico, os conhecimentos adquiridos ao longo da atuação no Departamento de Atos Oficiais foram sistematizados e compartilhados por meio da elaboração de materiais de referência destinados à comunidade universitária. Nesse contexto, participei da produção do Guia para edição de atos normativos e do Guia para publicação de matérias no Diário Oficial da União, voltados à orientação e padronização dos procedimentos institucionais relacionados à elaboração de atos e às publicações oficiais.

A elaboração desses materiais representa uma importante dimensão de minha trajetória profissional, na medida em que possibilitou transformar conhecimentos desenvolvidos pela experiência prática em instrumentos de orientação e compartilhamento institucional, contribuindo para a qualificação e uniformização dos processos de trabalho.

Dessa forma, minha produção científica e técnica evidencia a articulação entre formação acadêmica, experiência profissional e produção de conhecimento, abrangendo tanto a investigação e divulgação científica quanto a sistematização e difusão dos

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao revisitar minha trajetória profissional na UNILA, reconheço um percurso marcado pelo aprendizado contínuo, pela ampliação progressiva de responsabilidades e pela busca constante por qualificação. Desde meu ingresso na Universidade, em 2014, as diferentes experiências vivenciadas possibilitaram o desenvolvimento de conhecimentos e competências que ultrapassam as atribuições próprias do cargo e refletem um processo permanente de formação profissional e acadêmica.

A atuação junto ao Gabinete da Reitoria permitiu-me conhecer diferentes dimensões da gestão universitária. Inicialmente, na Secretaria Geral da Reitoria, desenvolvi atividades de assessoramento direto à gestão superior e assumi responsabilidades de chefia. Posteriormente, no Departamento de Atos Oficiais, aprofundei conhecimentos técnicos relacionados aos atos administrativos e normativos, às publicações oficiais e aos processos de deliberação institucional, inclusive por meio da atuação junto ao Conselho Universitário e às Comissões Superiores.

Ao longo desse percurso, busquei não apenas adquirir e aplicar conhecimentos, mas também sistematizá-los e compartilhá-los, seja por meio da elaboração de materiais técnicos de referência, da participação em comissões, grupos de trabalho e projetos institucionais, seja por meio das atividades de pesquisa, extensão e produção científica.

Minha formação acadêmica, especialmente o Mestrado em Letras, ampliou essa trajetória ao proporcionar instrumentos para a pesquisa, a reflexão crítica e a produção de conhecimento. A escolha da própria UNILA como campo de investigação da pesquisa de mestrado reforça a relação entre minha formação acadêmica e minha experiência profissional, permitindo compreender a Universidade também a partir de suas especificidades linguísticas, culturais e educacionais.

Considero, portanto, que minha trajetória demonstra um processo contínuo de construção, aplicação, produção e difusão de saberes e competências, desenvolvido tanto pela experiência profissional quanto pela formação acadêmica e pela participação nas diferentes dimensões da vida universitária. As experiências apresentadas neste memorial evidenciam, assim, a consolidação de conhecimentos técnicos e científicos e sua contribuição para o desenvolvimento das atividades institucionais, fundamentando meu pleito de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC VI.