

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: Sérgio Luiz Ferreira	
Cargo: Assistente Social	Matrícula SIAPE: 2414683
Unidade de Lotação: Corregedoria Seccional da UNILA	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V ou (X) RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente Memorial Descritivo é apresentado para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível VI, nos termos da Lei nº 11.091/2005, alterada pela Lei nº 15.367/2026, e do Decreto nº 13.048/2026. O documento demonstra a trajetória profissional desenvolvida na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, evidenciando experiências que contribuíram para o desenvolvimento progressivo de saberes, competências e responsabilidades além das atribuições ordinárias do cargo, mediante participação em atividades institucionais formalmente designadas, exercício de funções de gestão, atuação em projetos, comissões, processos de trabalho especializados, ações de formação continuada e produção técnico-institucional. Sua organização observa os requisitos previstos no art. 3º do Decreto nº 13.048/2026, estabelecendo correspondência entre a trajetória funcional apresentada e os critérios objeto de avaliação para o nível de RSC pleiteado.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA em 17 de agosto de 2017, no cargo de Assistente Social, desenvolvendo inicialmente atividades vinculadas à Pró-Reitoria de Graduação e, posteriormente, à Corregedoria Seccional. Na área acadêmica, atuei em ações relacionadas ao ingresso, permanência e inclusão de estudantes, participando de bancas, comissões e grupos de trabalho voltados aos processos seletivos nacionais e internacionais, ações afirmativas, acessibilidade, e acompanhamento de políticas institucionais. Essas experiências ampliaram competências em análise documental, interpretação normativa, avaliação técnica, construção de procedimentos e articulação entre diferentes unidades administrativas. Também exerci funções de gestão e assessoramento, como Chefe do Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno (DAAA) e substituto do Departamento de Seleção de Alunos (DESA), da Divisão de Seleção de Alunos e Docentes (DISAD) e da Corregedoria Seccional (COSEC), assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento de ações, organização de fluxos administrativos, coordenação de atividades, acompanhamento de programas institucionais e apoio à continuidade da gestão universitária. Na Corregedoria Seccional, passei a atuar em atividades especializadas relacionadas aos procedimentos correccionais, desenvolvendo competências em admissibilidade de denúncias, análise processual, elaboração de documentos técnicos, acompanhamento de procedimentos administrativos e utilização de sistemas oficiais da Controladoria-Geral da União, especialmente o CGU-PAD e o ePAD. A atuação nesse contexto demandou domínio de normas específicas, organização de informações sensíveis, controle processual e integração entre procedimentos administrativos e sistemas corporativos do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal - SISCOR. Paralelamente às atividades funcionais, participei de projetos institucionais, ações de extensão, programas de capacitação, grupos de trabalho e elaboração de produtos técnico-institucionais, contribuindo para o fortalecimento de políticas de inclusão, permanência estudantil, prevenção ao assédio, acessibilidade, gestão administrativa e aperfeiçoamento dos processos internos da Universidade. Essa trajetória evidencia a incorporação progressiva de conhecimentos técnicos, administrativos e gerenciais construídos a partir de experiências institucionais formalmente reconhecidas, demonstrando evolução profissional, ampliação de responsabilidades e contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional da UNILA, em consonância com os pressupostos 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 (Requisito I)	

Ao longo da trajetória funcional, participei de grupos de trabalho, comissões, bancas e comitês instituídos pela UNILA, exercendo funções de membro, coordenador e presidente, conforme designações formais. Essas atuações abrangeram processos seletivos, ações afirmativas, acessibilidade, inventário patrimonial e outras demandas institucionais. A participação nesses colegiados favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas à análise técnica, interpretação normativa, tomada de decisão colegiada, articulação entre unidades administrativas e aperfeiçoamento de processos institucionais.

II – Participação e atuação em projetos institucionais (Requisito II)

Participei de projetos institucionais voltados ao ensino, à extensão e ao desenvolvimento institucional, colaborando na execução de ações destinadas ao fortalecimento das políticas de acesso, permanência e inclusão. Paralelamente, investi em formação continuada por meio de cursos e capacitações relacionados às áreas de direitos humanos, inclusão, gestão documental, atividade correcional, processo administrativo disciplinar e outras temáticas diretamente relacionadas às atribuições exercidas. Essas experiências ampliaram conhecimentos técnicos e contribuíram para o aprimoramento das atividades desenvolvidas na Universidade.

III – Recebimento de premiação ou reconhecimento público (Requisito III)

Não possuo atividades enquadradas neste requisito, razão pela qual não apresento pontuação correspondente.

IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas (Requisito IV)

Recebi designações formais para o exercício de responsabilidades técnico-administrativas especializadas, destacando-se a atuação em processos e sistemas institucionais vinculados às atividades correcionais. Essas atribuições demandaram conhecimentos específicos da legislação aplicável, domínio de sistemas corporativos, organização processual, controle de prazos, elaboração de documentos técnicos e apoio à condução de procedimentos administrativos, contribuindo para o fortalecimento da governança e da regularidade administrativa da UNILA.

V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento (Requisito V)

Exerci funções de direção e chefia, tanto como titular quanto como substituto, assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento, organização de equipes, coordenação de atividades administrativas, acompanhamento de processos e apoio à gestão institucional. Essas experiências ampliaram a capacidade de gestão, liderança, tomada de decisão e articulação administrativa, contribuindo para a continuidade dos serviços e para o aperfeiçoamento da administração universitária.

VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico (Requisito VI)

Participei da produção e disseminação de conhecimento técnico-institucional por meio da elaboração de materiais técnicos, apresentação de trabalho em evento acadêmico e colaboração em ações de formação institucional. Essas atividades contribuíram para a sistematização e compartilhamento de conhecimentos produzidos na Universidade, fortalecendo práticas institucionais, apoiando processos formativos e favorecendo a difusão de experiências voltadas ao aprimoramento da gestão pública universitária.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória profissional apresentada neste Memorial evidencia o desenvolvimento progressivo de saberes, competências e responsabilidades construídos no exercício do cargo de Assistente Social na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA. As experiências relatadas demonstram atuação em atividades de gestão, participação em comissões e grupos de trabalho, execução de projetos institucionais, exercício de funções de direção e assessoramento, desenvolvimento de atividades técnico-administrativas especializadas e produção e difusão de conhecimento técnico, sempre vinculadas às demandas e aos objetivos institucionais.

As atividades desenvolvidas contribuíram para o aprimoramento de processos administrativos, o fortalecimento de políticas institucionais, a qualificação da gestão universitária e o aperfeiçoamento contínuo da atuação profissional, evidenciando a consolidação de conhecimentos adquiridos ao longo da carreira e sua aplicação em benefício da Instituição.

Diante do exposto, considerando a trajetória funcional demonstrada e a documentação comprobatória apresentada, entendo atendidos os requisitos previstos na legislação para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível VI, razão pela qual submeto o presente Memorial à apreciação da Comissão de Avaliação.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 1/2026 - COSEC (10.01.05.28)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 13:25)

SERGIO LUIZ FERREIRA

ASSISTENTE SOCIAL

COSEC (10.01.05.28)

Matrícula: ###146#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **04/08/2026** e o código de verificação: **83431cbd56**