

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): GISELI HIROMI VERONEZE MATSUOKA FISCHER DA PENHA	
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Matrícula SIAPE: 2139053
Unidade de Lotação: SEDIP - PROAGI	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (X) RSC V ou () RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
<i>Ingressei na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) em 07 de julho de 2014, no cargo de Assistente em Administração, desenvolvendo atividades técnico-administrativas voltadas ao apoio à gestão universitária. Ao longo da minha trajetória profissional, atuei em diferentes unidades administrativas, assumindo responsabilidades crescentes relacionadas à gestão de processos, atendimento às demandas institucionais, planejamento, fiscalização de contratos, participação em comissões, colegiados e bancas de seleção, sempre buscando o aperfeiçoamento contínuo e o fortalecimento da gestão pública.</i>	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
<i>A atuação em diferentes áreas possibilitou o desenvolvimento de competências técnicas e administrativas, especialmente em planejamento de contratações, gestão e fiscalização de contratos, utilização de sistemas corporativos da Administração Pública Federal, análise documental e apoio aos processos institucionais. Paralelamente, participei de ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional, buscando atualização contínua para aprimorar a qualidade dos serviços prestados.</i> <i>Essa trajetória demonstra o desenvolvimento progressivo de conhecimentos, habilidades e competências aplicados às atribuições do cargo, contribuindo para o fortalecimento da gestão institucional e para o cumprimento da missão da UNILA.</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)	
<i>Ao longo da minha trajetória profissional participei de diferentes instâncias colegiadas e comissões formalmente instituídas pela UNILA, atuando como representante dos servidores técnico-administrativos em colegiados de cursos de graduação, membro suplente da Comissão Permanente de Flexibilização da Jornada (CPFJ) e integrante de bancas de seleção em processos seletivos de estudantes.</i> <i>Essas participações possibilitaram ampliar o conhecimento sobre os processos acadêmicos e administrativos da Universidade, contribuindo para o fortalecimento da gestão participativa, da transparência, da impessoalidade e da observância dos princípios que regem a administração pública. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise documental, ao trabalho colaborativo, à tomada de decisão em instâncias colegiadas, à responsabilidade institucional e à observância dos princípios da Administração Pública.</i> <i>As atividades descritas encontram-se comprovadas pelos documentos constantes do Anexo I.</i>	

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

II – Participação em projetos institucionais, programas, ações ou atividades que contribuíram para o desenvolvimento institucional

Ao longo da trajetória profissional considerada para fins deste memorial, participei de ações de desenvolvimento institucional por meio da realização de capacitações voltadas ao aprimoramento das competências profissionais, conforme enquadramento previsto no item II.9 do formulário de avaliação do RSC-PCCTAE. As capacitações realizadas contribuíram para o aperfeiçoamento das habilidades relacionadas à comunicação, ao relacionamento interpessoal e ao bem-estar no ambiente de trabalho, refletindo positivamente na qualidade das atividades desempenhadas e no atendimento às demandas institucionais.

As atividades descritas encontram-se comprovadas pelos documentos constantes do Anexo II.

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

Durante o período considerado para este memorial não recebi premiações ou reconhecimentos públicos passíveis de enquadramento neste critério.

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

Ao longo da minha trajetória profissional fui formalmente designada para exercer responsabilidades técnico-administrativas relacionadas ao planejamento de contratações, gestão e fiscalização de contratos administrativos, bem como para atuar nos perfis de Solicitante de Viagem, Solicitante de Passagem, Assessor de Proponente e Gestor Setorial no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

O desempenho dessas atribuições exigiu conhecimento da legislação aplicável, capacidade de análise, responsabilidade na condução de processos administrativos e atuação integrada com diferentes unidades da Universidade. Essas designações contribuíram para o desenvolvimento de competências técnicas voltadas ao planejamento, organização, acompanhamento e controle das atividades administrativas, fortalecendo a eficiência, a conformidade, a segurança jurídica e a qualidade dos processos institucionais.

As atividades descritas encontram-se comprovadas pelos documentos constantes do Anexo IV.

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

No exercício das atividades profissionais, fui designada como substituta da Função Gratificada (FG-3), assumindo, durante os afastamentos legais da chefia titular, as atribuições inerentes à função, assegurando a continuidade das atividades da unidade e a regularidade dos processos administrativos.

A experiência proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, organização, tomada de decisão, coordenação de atividades e apoio à gestão, contribuindo para a continuidade dos serviços prestados e para o alcance dos objetivos institucionais.

As atividades descritas encontram-se comprovadas pelos documentos constantes do Anexo V.

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

No período considerado para este memorial, não desenvolvi atividades passíveis de enquadramento neste critério, razão pela qual não apresento documentos comprobatórios para o Inciso VI.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, considero que a trajetória profissional apresentada neste memorial evidencia o desenvolvimento contínuo de conhecimentos, habilidades e competências adquiridos ao longo da minha atuação como Assistente em Administração na Universidade Federal da Integração Latino-Americana. As atividades desempenhadas, devidamente comprovadas por meio da documentação anexada, demonstram o compromisso com o aperfeiçoamento profissional, a qualidade dos serviços prestados e o fortalecimento da gestão institucional, conforme os requisitos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) no nível pleiteado.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 3/2026 - SEDIP (10.01.05.20.04.01.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 20:03)

GISELI HIROMI VERONEZE MATSUOKA FISCHER DA PENHA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SEDIP (10.01.05.20.04.01.01)

Matrícula: ###390#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: 04/08/2026 e o código de verificação: **fdafb1e4b5**