

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): Hermes Euclides Fonseca	
Cargo: Assistente em Administração	Matrícula SIAPE: 1525906
Unidade de Lotação: Secr. Acadêmica de Apoio aos Cursos do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V ou (x) RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
Após cumprimentar mui respeitosamente, esta Comissão, venho por meio deste memorial descrever minha trajetória profissional e acadêmica com o objetivo de obter o Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC VI, com foco na valorização das minhas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada desenvolvidas ao longo de minha carreira, entre 2006 e 2026.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Graduado em Administração pela Universidade Federal do Tocantins (UFT), com Especialização em Gestão Pública pela Faculdade Integrada Jacarepaguá (FIJ) e Mestre em Políticas Públicas e Desenvolvimento pela Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA). Realizei diversos cursos de capacitação e aperfeiçoamento, relacionados com as atividades executadas no âmbito do serviço público, o qual serão descritos na sequência deste Memorial. ● Universidade Federal do Tocantins (UFT) 2006 – 2016 ○ Ingressou como Assistente em Administração em março de 2006. ○ Atuou no Campus de Porto Nacional (Secretaria de Ciências Biológicas) e, a partir de 2009, na PROGRAD (Palmas) no auxílio à implementação do PARFOR. ○ Integrou a Coordenação de Controle Acadêmico de 2010 até 2016. ● Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) 2016 – Presente ○ PROGRAD / DEC / DIRD / DEACA (2016 – 2024): Ingressou por redistribuição. Atuou na Divisão de Estágio, no DEACA (com registros discentes e substituição na DIRD) e assumiu a chefia do DEACA de 2019 a 2024. ○ ILACVN (2024 – Presente): Passou a atuar no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza, primeiro no Departamento Administrativo (gestão de convênios, aquisições e orçamentos) e, a partir de 2026, na Secretaria Acadêmica (SAILACVN), realizando atendimento discente, matrículas, ensalamento e suporte às coordenações. Principais Contribuições e Atividades de Destaque 1. Gestão Acadêmica e Matrículas: Organização de matrículas de calouros (nacionais e internacionais), análise documental e apoio na elaboração de editais. 2. Normatização e Assessoramento: Apoio à Comissão Superior de Ensino, Conselho Universitário e PROGRAD na atualização das Normas Gerais de Graduação, Calendário Acadêmico, regime de créditos e na reorganização acadêmica durante a pandemia de COVID-19. 3. Inovação de Processos e Sistemas: Estudos de otimização do ensalamento, criação do Formulário Eletrônico de Ofertas e proposição de melhorias nos sistemas de informação após visitas técnicas a outras IFES. 4. Gestão Administrativa e Financeira: Acompanhamento de convênios financeiros, pedidos de aquisição de materiais/equipamentos e gestão de orçamentos participativos no ILACVN.	
3. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ART. 3º (INCISOS I A VI)	
I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares (<i>Relacionar com requisito I</i>)	

Item 01 - Comissões de Órgãos Colegiados:

- I. Conselho Universitário do ILACVN, 2025 à 2027;
- II. Colegiado do Ciclo Comum de Estudos, em 2022.

Item 03 - Comissões Diversas:

- I. Comissão de Acompanhamento e Planejamento de Atividades Acadêmicas, para acompanhamento e planejamento durante o período da pandemia COVID-19, em 2021;
- II. Comissão Permanente de Acesso e Permanência dos Povos Indígenas - CPAPI em 2018;
- III. Comissão do Processo de Utilização dos Espaços Físicos de Graduação na UNILA, entre 2018 e 2019;
- IV. Comitê de Adequação à LGPD na UNILA em 2021;
- V. Processos eleitorais para os órgãos colegiados de deliberação superior e o Instituto Mercosul de Estudos Avançados (IMEA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), em 2018;
- VI. Comissão de Avaliação Especial de Desempenho/UNILA, em 2026;
- VII. Comissão de RSC/UNILA, em 2026.

Item 04 - Comissão de Corregedoria:

- I. Comissão de Processo Administrativo Disciplinar 15943/2024, entre dezembro/2024 e abril/2026.

Item 05 - Comissão de Processos Seletivos:

- I. Organização Chamadão 2026;
- II. Banca PSRH 2023;
- III. Banca PSI 2023..

II – Participação e atuação em projetos institucionais (Relacionar com requisito II)**Item 02 - Comissão PPC:**

- I. Comissão de elaboração do PPC Ciências Biológicas - Licenciatura UFT em 2008 - 2009.

Item 09 - Cursos de Formação:

- I. Desenvolvimento de Gestores - UNILA: 12 horas (dez/2019);
- II. Comunicação nas Organizações - GINEAD: 50 horas (ago/2025);
- III. Gestão de Qualidade e Produtividades - GINEAD: 80 horas (jul/2025 - ago/2025);
- IV. Gestão de Riscos na Adm. Pública - ESAF: 20 horas (out/2018);
- V. Legislação aplicada à gestão de pessoas - Lei 8112/90 e legislação complementar - ENAP: 20 horas;
- VI. Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira - ENAP: 20 horas (abril/2011);
- VII. Atendimento ao Cidadão - ENAP: 20 horas;
- VIII. Ética no Serviço Público - ENAP: 20 horas (ago/2008 - set/2008);
- IX. Fórum do Plano Diretor - UFT: 32 horas (dez/2006);
- X. Gestão de Conflitos - GINEAD: 100 horas (dez/2025 - jan/2026).

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)**Item 02 - Equipe de Planejamento e Contratação:**

- I. EPC 8583/2025 (Portaria PROAGI nº 45/2025);
- II. EPC 8582/2025 (Portaria PROAGI nº 40/2025);
- III. EPC 13542/2025 (Portaria PROAGI nº 85/2025);
- IV. EPC 11870/2025 (Portaria PROAGI nº 79/2025);
- V. EPC 20536/2025 (Portaria PROAGI nº 131/2025);
- VI. EPC 21310/2025 (Portaria PROAGI nº 136/2025);
- VII. EPC 1060/2025 (Portaria PROAGI nº 82/2025);
- VIII. EPC 20826/2025 (Portaria PROAGI nº 132/2025);
- IX. EPC 9055/2025 (Portaria PROAGI nº 83/2025).

Item 03 - Fiscalização de Convênios:

I. CF 023/2025 (Portaria PROINT nº 25/2025); II. CF 311/2025 (Portaria PROINT nº 25/2025); III. CF 465/2024 (Portaria PROINT nº 15/2025); IV. CF 170/2024 (Portaria PROINT nº 62/2024);
V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento <i>(Relacionar com requisito V)</i>
<u>Item 03 - Chefias:</u> I. Chefe do Departamento de Administração e Controle Acadêmico/PROGRAD - UNILA (ago/2019 à out/2024); II. Substituto da Divisão de Registro e Diplomação/PROGRAD - UNILA (jul/2017 à ago/2019); III. Substituto do Departamento de Administração e Controle Acadêmico/PROGRAD - UNILA (set/2018 à jul/2019).
VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico <i>(Relacionar com requisito VI)</i>
<u>Item 13 - Avaliador de Projeto:</u> I. Avaliador de Evento: Avaliador SEUNI/SIEPE - UNILA em 2025.
<u>Item 16 - Organização de Evento:</u> I. PET-Saúde/UNILA em 2026.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS
A análise retrospectiva da minha trajetória profissional e acadêmica revela um percurso de evolução contínua, pautado pelo rigor técnico e pela busca por soluções inovadoras na área de Educação, Administração e de Políticas Públicas. Longe de ser uma sucessão de eventos isolados, meu caminho consolida-se em um eixo central de desenvolvimento focado em aquisição de conhecimento, apresentação de soluções inovadoras e disseminação do conhecimento adquirido, inclusive, ao longo da carreira iniciada na Universidade Federal do Tocantins e sequenciada na Universidade Federal da Integração Latino-Americana, bem como realizando visitas técnicas realizadas em algumas Universidades, onde cito UFC, UNILAB, UFS, bem como de visitas técnicas realizadas por colegas de setor e contatos em outras universidades, os quais enriquecem o conhecimento. Cada etapa percorrida funcionou como base para o amadurecimento de competências que hoje fundamentam minha atuação autônoma e estratégica, na qual, analisando historicamente, se percebe uma divisão temporal da carreira em duas partes. Na primeira parte da minha carreira, entre 2006 e 2015, busquei o conhecimento acadêmico (graduação e especialização), bem como a realização de cursos e capacitações de aprimoramento do serviço público, por meio de cursos e conhecimento na área administrativa-acadêmica, auxiliando discentes no caminho percorrido academicamente, participação em comissão de revisão de PPC, implantação de Programa de Formação Docente (PARFOR) até o entendimento da importância e os passos sobre o Controle Acadêmico em uma Instituição de Ensino, bem como as mais diversas relações político-administrativas dentro de uma Universidade pública e os seus atores. Na segunda parte, em especial com a redistribuição ocorrida da UFT para a UNILA, a partir de 2016, estive mais focado em buscar inovações que viabilizassem melhoria de fluxos, normas, procedimentos, assim como apresentação de soluções inovadoras que viabilizassem além dessas melhorias, economicidade, o que com o passar do tempo me levou a assumir a chefia de um Departamento de extrema relevância para a Graduação (o qual trabalha desde o cadastro do discente após a aprovação em Processo Seletivo, passando por toda a “vida acadêmica”, até a Diplomação, destacando ainda a atuação no período de pandemia e organização da área acadêmica e posteriormente da reorganização do calendário acadêmico defasado (o qual desencadeou em uma Menção Honrosa em Reunião do Conselho Universitário, em um período tumultuado de greve), o qual é de grande satisfação para um servidor público. Ainda, pude realizar nova formação acadêmica (mestrado), e posteriormente busquei um novo conhecimento referente a área administrativa da Universidade, experiência que ainda não havia tido contato, voltando na sequência para a área acadêmica. No que tange aos conhecimentos exigidos para o nível de Doutorado, minha prática profissional reflete o domínio aprofundado das teorias fundamentais da área. Ao longo dos últimos 20 anos, transformei conceitos complexos em resultados práticos, como os descritos neste memorial. O padrão de competências esperado para este nível de reconhecimento manifesta-se claramente na minha capacidade de liderança, tomada de decisão e produção de conhecimento. Minha trajetória demonstra o atendimento pleno aos seguintes requisitos:

Autonomia Estratégica: Capacidade de conduzir processos do início ao fim, demonstrada quando chefei o Departamento de Administração e Controle Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação/UNILA, em especial na relação com órgão de Conselhos e Comissões Superiores, tal como as Coordenações de Cursos de Graduação e outros entes da administração universitária, criando vínculos e gerindo compartilhamento, bem como equilibrando situações de conflitos, os quais facilitaram, ao longo do tempo, a melhoria de fluxos e a dinâmica nas relações intersetoriais.

Pensamento Crítico e Inovação: Capacidade de ir além do óbvio, ilustrada pela criação de Formulário Eletrônico de Ofertas de Componentes, o qual facilitou as atividades de organização semestral e no Estudo de Utilização de Espaços Físicos na Graduação da UNILA, além da elaboração de Instrução Normativa, no âmbito da função, que geraram padronização de procedimentos e fluxos, bem como em propostas de melhoria das Normas de Graduação (tema de reunião exclusiva da Comissão Superior de Ensino).

Mentoria e Compartilhamento: Atuação na disseminação de boas práticas através de Treinamento de Secretarias Acadêmicas na UNILA, bem como compartilhamento de práticas adotadas em outras Universidades, com incentivo de realização de visitas técnicas (onde uma delas resultou, por exemplo, na implantação da Colação de Grau por Portaria - a qual diminui a burocracia e agiliza os trâmites para os discentes formandos).

Diante do exposto, o conjunto das evidências apresentadas neste portfólio não apenas quantifica o tempo de serviço, mas qualifica a profundidade da minha experiência. A sinergia entre os resultados alcançados, a complexidade dos desafios superados e a maturidade intelectual demonstrada justifica, plenamente, o reconhecimento da minha trajetória, estando este alinhado com os mais altos padrões de excelência exigidos pela instituição.

Dessarte, me despeço, desejando votos de estima e consideração, aproveitando para me colocar à disposição desta respeitosa Comissão para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 1/2026 - SAILACVN (10.01.06.03.04.10)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 08:48)

HERMES EUCLIDES FONSECA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SAILACVN (10.01.06.03.04.10)

Matrícula: ###259#6

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: **d56cf7cc13**