

MEMORIAL PARA CONCESSÃO DE RSC-PCCTAE	
Conforme Lei 11.091/2005, alterada pela Lei nº 15.367/2026 e regulamentada pelo Decreto n. 13.018/2026	
Servidor(a): JULIANA RIBEIRO FERREIRA SHIMABUKU	
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Matrícula SIAPE: 2138730
Unidade de Lotação: DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E VIGILÂNCIA À SAÚDE (DPVS/PROGEPE)	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (X) RSC V ou () RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente memorial tem por finalidade apresentar, de forma clara e objetiva, minha trajetória profissional e individual, evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidas ao longo da carreira no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE. 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 minha trajetória profissional ao nível de reconhecimento pleiteado.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei na Universidade da Integração latino-Americana - UNILA em 10 de julho de 2014, passando a atuar na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), no Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde (DPVS), unidade na qual desempenho minhas atividades até a presente data. Ao longo de minha trajetória institucional, exerci a função de Chefe de Serviço, contribuindo para o planejamento, a coordenação e o aprimoramento das ações voltadas à promoção da saúde e à segurança do trabalho no âmbito da Universidade. No exercício do cargo de Assistente em Administração, desenvolvo atividades relacionadas ao gerenciamento, à análise e acompanhamento dos afastamentos por motivo de saúde, à gestão do Assentamento Funcional Digital, à instrução e análise de processos administrativos, ao arquivamento de processos e documentos, bem como ao registro e à implantação de informações nos sistemas internos da Instituição e nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal. Também desempenho atividades de fiscalização de contratos administrativos e de elaboração de documentos técnicos destinados à instrução de processos licitatórios para aquisição de materiais e contratação de serviços relacionados à Saúde e à Segurança do Trabalho. Desde 2021, atuo como solicitante de viagens e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), prestando suporte às demandas da Pró-Reitoria. Além das atribuições inerentes ao cargo, integrei, por dois anos, a Comissão Eleitoral Central da UNILA, participando da coordenação, organização e supervisão dos processos eleitorais da Instituição, contribuindo para a condução regular e transparente das eleições da Universidade. No âmbito da produção técnico-científica, desenvolvi os artigos “Análise Ergonômica dos Postos de Trabalho de Servidores de uma Universidade Federal como Prevenção de Doenças Musculoesqueléticas” e “O Impacto do Trabalho na Vida das Mães Trabalhadoras”, ambos fundamentados em minha atuação profissional e voltados à promoção da saúde ocupacional e à melhoria das condições de trabalho.	
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)	
Particpei de algumas comissões e grupos de trabalho, contribuindo de forma ativa para o fortalecimento da gestão institucional e para o aprimoramento de processos administrativos. Integrei a Comissão Eleitoral Central, colaborando na organização, coordenação e supervisão dos processos eleitorais da Universidade, assegurando a observância dos princípios da legalidade, transparência, imparcialidade e lisura na condução das eleições institucionais. Atuei como membro da Comissão Setorial de Inventário Descentralizado e Analítico de Bens Patrimoniais Móveis, contribuindo para o levantamento, conferência e regularização dos bens patrimoniais da unidade, fortalecendo os mecanismos de controle patrimonial, governança e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.	

Também participei do Grupo de Trabalho para Revisão da Proposta de Avaliação de Desempenho dos Técnicos-Administrativos em Educação da UNILA, colaborando na análise e aperfeiçoamento dos critérios e procedimentos de avaliação, com vistas à construção de um modelo mais transparente, equitativo e alinhado às necessidades institucionais e ao desenvolvimento dos servidores.

Além disso, integrei o Núcleo de Movimentação de Pessoas, atuando na análise e discussão de processos relacionados à movimentação de servidores, contribuindo para decisões pautadas na legislação vigente, nas necessidades institucionais e na adequada gestão da força de trabalho.

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

Com o objetivo de aprimorar continuamente minhas competências profissionais e contribuir para a melhoria dos serviços prestados pela Instituição, participei de ações de capacitação que não foram utilizadas para fins de progressão na carreira.

Dentre essas ações, destaco o Curso de Atividade Correcional, que proporcionou conhecimentos sobre os procedimentos correcionais no âmbito da Administração Pública, os princípios que regem a responsabilização administrativa e as boas práticas relacionadas à condução de processos administrativos, fortalecendo minha compreensão sobre a legislação aplicável, a ética e a integridade na gestão pública.

Também concluí o Curso do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), voltado à utilização do sistema oficial do Governo Federal para gestão de diárias e passagens. A capacitação ampliou meus conhecimentos sobre os procedimentos operacionais, a legislação pertinente e as boas práticas na instrução e execução de processos de viagens a serviço, contribuindo para o desempenho das atividades que exerço como solicitante de viagens no âmbito da PROGEPE.

Participei do Encontro Nacional SIASS 2025, realizado em Brasília/DF, evento voltado ao fortalecimento das políticas de atenção à saúde do servidor público federal e ao intercâmbio de experiências entre as unidades do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS).

Durante o evento, participei de palestras, mesas de discussão e atividades técnicas relacionadas à promoção e vigilância em saúde, perícia oficial, saúde mental, qualidade de vida no trabalho e gestão da saúde do servidor.

A participação no Encontro proporcionou atualização técnica, ampliação dos conhecimentos e troca de experiências com profissionais de diversas instituições federais, contribuindo para o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde e para a implementação de boas práticas alinhadas aos interesses institucionais da UNILA.

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

Embora não tenha apresentado documentação referente a premiações ou reconhecimentos públicos enquadráveis nos critérios do Decreto nº 13.048/2026, minha trajetória profissional demonstra reconhecimento institucional mediante sucessivas designações para participação em comissões estratégicas, exercício de funções de confiança e assunção de responsabilidades técnicas relevantes, evidenciando a confiança institucional depositada em minha atuação profissional.

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

No exercício de minhas atribuições, atuo de forma tecnicamente qualificada na operação e no suporte de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, contribuindo para a eficiência, a segurança e a conformidade dos processos administrativos.

Desempenho a função de solicitante no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), realizando a instrução e o acompanhamento de processos de viagens a serviço, assegurando a correta utilização do sistema e o atendimento à legislação aplicável.

A atuação nesse sistema contribui para gestão eficiente, transparente e digital de viagens a serviço na administração pública.

Paralelamente, também desenvolvi atribuições relacionadas ao planejamento de contratações e à gestão administrativa na área de Saúde e Segurança do Trabalho, participando da elaboração de instrumentos técnicos indispensáveis à formalização das contratações públicas.

Participei da elaboração de Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares e demais documentos de planejamento das contratações relacionadas à área de Saúde e Segurança do Trabalho, definindo especificações técnicas, critérios de execução, requisitos legais e parâmetros para contratação de serviços especializados. A atuação contribuiu para a adequada instrução dos processos licitatórios, assegurando contratações alinhadas às necessidades institucionais, à legislação vigente e aos princípios da eficiência e da economicidade.

Atuei na gestão e fiscalização de contratos administrativos, desempenhando atividades voltadas ao acompanhamento da execução contratual, ao cumprimento das obrigações pactuadas e à observância da legislação aplicável.

Exerci a função de gestora do contrato para elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), acompanhando a execução dos serviços, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais e contribuindo para a implementação de ações voltadas à saúde e à segurança no trabalho no âmbito da UNILA.

Também atuei como fiscal do contrato celebrado com empresa especializada para a realização do concurso público destinado ao provimento de cargos de Técnicos-Administrativos em Educação da UNILA, realizando o acompanhamento da execução contratual, a conferência dos serviços prestados e o suporte às atividades necessárias para a adequada execução do certame, em conformidade com as disposições contratuais e a legislação vigente.

Essas experiências fortaleceram minhas competências em gestão e fiscalização contratual, planejamento, acompanhamento de contratos administrativos e controle da execução dos serviços, contribuindo para a eficiência, a transparência e a boa gestão dos recursos públicos.

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

No período de 22 de setembro de 2017 a 5 de fevereiro de 2019, exerci a função de Chefe do Serviço de Segurança do Trabalho, no âmbito do Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde (DPVS).

No exercício da função, fui responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades do setor, promovendo a organização dos processos de trabalho e o apoio às ações de segurança do trabalho. A experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências em gestão, liderança, planejamento, organização administrativa e tomada de decisão, fortalecendo minha capacidade de coordenar equipes e gerenciar demandas institucionais alinhadas aos objetivos da Universidade.

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

Sou autora dos artigos “Análise Ergonômica nos Postos de Trabalho de Servidores de uma Universidade Federal como Prevenção de Doenças Musculoesqueléticas” e “O Impacto do Trabalho na Vida das Mães Trabalhadoras”, ambos relacionados à promoção da saúde do trabalhador e à melhoria das condições de trabalho no serviço público.

O artigo sobre análise ergonômica abordou a importância da avaliação dos postos de trabalho como estratégia de prevenção de doenças musculoesqueléticas, evidenciando a relevância da ergonomia para a promoção da saúde ocupacional e para a melhoria da qualidade de vida dos servidores.

Já o artigo “O Impacto do Trabalho na Vida das Mães Trabalhadoras” analisou os desafios enfrentados pelas mulheres na conciliação entre as responsabilidades profissionais e familiares, contribuindo para a reflexão sobre qualidade de vida, saúde mental, equidade e bem-estar no ambiente de trabalho.

As publicações refletem a aplicação do conhecimento técnico adquirido no exercício de minhas atribuições, promovendo a disseminação de conhecimentos voltados à saúde do trabalhador e ao aprimoramento das práticas institucionais, em consonância com os objetivos da UNILA e da Administração Pública.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, verifica-se que minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento de saberes e competências diferenciados, que qualificam a execução das atribuições do cargo e contribuem de forma relevante para o aprimoramento institucional, atendendo aos critérios para concessão do RSC-PCCTAE no nível pleiteado.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 2/2026 - DPVS (10.01.05.23.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 08:52)

JULIANA RIBEIRO FERREIRA SHIMABUKU

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DPVS (10.01.05.23.04)

Matrícula: ###387#0

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO, data de emissão: **04/08/2026** e o código de verificação: **c8ecea2231**