

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): THAMELLA HELLEN ESTEFANUTO ORSIOLLI	
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Matrícula SIAPE: 2139712
Unidade de Lotação: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - DAP/PROGEPE	
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 no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo da carreira como Assistente em Administração, em consonância com os requisitos previstos na Lei nº 11.091/2005, com as alterações promovidas pela Lei nº 15.367/2026, e pelo Decreto nº 13.048/2026. Desde meu ingresso na UNILA, em julho de 2014, minha atuação tem sido pautada pelo compromisso com a melhoria contínua da gestão pública, pelo aperfeiçoamento dos processos administrativos, pela participação ativa em instâncias institucionais de gestão e governança e pela produção e difusão de conhecimento aplicado à Administração Pública. Essa trajetória demonstra o desenvolvimento progressivo de competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo, contribuindo para o fortalecimento institucional e para a qualificação dos serviços prestados à comunidade universitária.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei na Universidade Federal da Integração Latino-Americana em 21 de julho de 2014, no cargo de Assistente em Administração, desenvolvendo minhas atividades em diferentes unidades administrativas da instituição e, atualmente, no Departamento de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Ao longo da carreira assumi responsabilidades crescentes na área de gestão de pessoas e administração pública, atuando em processos estratégicos relacionados à gestão funcional, desenvolvimento institucional, planejamento administrativo e apoio à tomada de decisão. Minha trajetória caracteriza-se pela participação permanente em comissões, grupos de trabalho e instâncias colegiadas responsáveis pela construção de normativos, aperfeiçoamento de processos internos e implementação de políticas institucionais. Essa atuação proporcionou ampla experiência em governança, gestão participativa, planejamento institucional e avaliação administrativa. Paralelamente às atividades administrativas, busquei constante aperfeiçoamento profissional por meio de capacitações voltadas à gestão pública, desenvolvimento por competências, Programa de Gestão e Desempenho (PGD), sistemas estruturantes da Administração Pública Federal e demais temas relacionados à gestão universitária. O desenvolvimento acadêmico também passou a integrar minha atuação profissional com a conclusão do Mestrado em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade, cuja produção científica concentrou-se na temática da Qualidade de Vida no Trabalho no setor público, permitindo integrar pesquisa aplicada e gestão institucional. Os conhecimentos produzidos resultaram em artigos científicos, apresentações em eventos e disseminação de conhecimento de interesse da Administração Pública, fortalecendo a integração entre formação acadêmica e prática profissional. Essa trajetória evidencia evolução funcional baseada na ampliação de responsabilidades, liderança técnica, participação em processos decisórios institucionais e produção de conhecimento voltada ao aprimoramento da gestão universitária, características compatíveis com o nível VI 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 (<i>Relacionar com requisito I</i>)	
Minha atuação institucional sempre foi marcada pela participação ativa em comissões e grupos de trabalho formalmente instituídos pela Universidade. Ao longo da carreira integrei comissões permanentes e temporárias relacionadas à gestão de pessoas, planejamento institucional, sustentabilidade, estágio probatório, dimensionamento da força de trabalho, avaliação de desempenho e governança administrativa. Destaco a atuação como Presidente da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências – CRSC-PCCTAE, responsável pela implantação do novo instituto na UNILA, coordenando os trabalhos iniciais da comissão, definição de fluxos processuais, elaboração de instrumentos administrativos e organização das atividades necessárias à implementação do RSC na instituição. Também participei de diversas comissões institucionais, incluindo CASEP, Comissão Interna de Supervisão (CIS-PCCTAE), Plano de Logística	

Sustentável (PLS), Núcleo de Movimentação de Pessoal, Grupo de Trabalho de Dimensionamento, Comissão de Avaliação do Programa de Gestão e Desempenho e Grupo de Trabalho responsável pela implantação do próprio RSC.

Além disso, atuei como membro de Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, exercendo atividades que demandam elevado grau de responsabilidade, imparcialidade, conhecimento normativo e segurança jurídica.

Essas experiências ampliaram significativamente minhas competências em gestão colegiada, governança institucional, análise administrativa e construção de soluções voltadas ao aperfeiçoamento da Universidade.

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

Participei de ações institucionais voltadas ao desenvolvimento da gestão pública e ao fortalecimento das atividades administrativas da UNILA. Atuei como avaliadora em evento institucional de inovação, contribuindo para a seleção de iniciativas voltadas ao aprimoramento da administração pública.

Participei ainda de ações de desenvolvimento de competências relacionadas à implementação do Programa de Gestão e Desempenho, gestão por competências e utilização de sistemas administrativos estruturantes, conhecimentos posteriormente aplicados na melhoria dos processos internos do Departamento de Administração de Pessoal.

As atividades desenvolvidas contribuíram para maior eficiência administrativa, fortalecimento da gestão por resultados e disseminação de boas práticas institucionais.

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*)

Ao longo da carreira fui designada para exercer atividades técnico-administrativas especializadas relacionadas à operação de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, com destaque para atuação como operadora do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

Essa atividade exigiu domínio técnico específico, aplicação da legislação vigente, orientação aos usuários e suporte à execução das atividades administrativas da Universidade.

A atuação em sistemas estruturantes, aliada às responsabilidades assumidas em processos administrativos complexos, contribuiu para o aperfeiçoamento dos controles internos, da conformidade administrativa e da eficiência da gestão institucional.

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

Ao longo da minha trajetória exerci funções de chefia titular e substituições em diferentes unidades administrativas da Universidade, assumindo responsabilidades relacionadas à organização das equipes, planejamento das atividades, acompanhamento de processos e apoio à gestão.

Atuei como Chefe Titular do Serviço de Saúde do Trabalhador (SST) e do Serviço de Atenção à Saúde do Servidor (SAST), além de exercer substituições em unidades estratégicas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, como a Seção de Acompanhamento e Desempenho de Carreiras (SADECA), Seção de Capacitação e Desenvolvimento (SECADES) e a Chefia Substituta do Departamento de Administração de Pessoal (DAP), a qual estou até hoje.

Essas experiências fortaleceram competências relacionadas à liderança, tomada de decisão, coordenação de equipes, gestão de processos e articulação institucional, contribuindo para o aprimoramento da gestão administrativa da UNILA.

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

A produção científica representa um dos principais marcos da minha trajetória profissional.

Após a conclusão do Mestrado Profissional em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade, desenvolvi pesquisas voltadas à Qualidade de Vida no Trabalho no serviço público, resultando na publicação de artigos científicos que abordam temas relacionados à gestão de pessoas, criatividade organizacional, condições de trabalho e bem-estar dos servidores públicos.

Essas publicações permitiram difundir conhecimento científico aplicável à Administração Pública e fortalecer a integração entre pesquisa acadêmica e gestão institucional.

Também apresentei trabalhos em eventos científicos e participei de atividades voltadas à disseminação do conhecimento, contribuindo para a reflexão sobre práticas inovadoras de gestão e para o desenvolvimento institucional da Universidade.

A integração entre atuação profissional, formação acadêmica e produção científica demonstra a consolidação de competências diferenciadas compatíveis com o nível mais elevado do Reconhecimento de Saberes e Competências.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Minha trajetória profissional evidencia evolução contínua, ampliação de responsabilidades, compromisso com a excelência da gestão pública e participação efetiva na construção e no fortalecimento das políticas institucionais da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

As experiências desenvolvidas ao longo da carreira, associadas à atuação em comissões estratégicas, ao exercício de funções de liderança, às responsabilidades técnico-administrativas assumidas e à produção científica voltada ao aperfeiçoamento da Administração Pública, demonstram o desenvolvimento de saberes e competências que transcendem o exercício ordinário das atribuições do cargo.

Dessa forma, considero plenamente atendidos os requisitos previstos na legislação para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, Nível VI, por evidenciar trajetória profissional caracterizada pela contribuição relevante ao desenvolvimento institucional, pela produção e difusão do conhecimento e pelo compromisso permanente com a melhoria da gestão pública universitária.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 1/2026 - DAP (10.01.05.23.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 08:09)
THAMELLA HELLEN ESTEFANUTO ORSIOLLI
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
DAP (10.01.05.23.02)
Matrícula: ###397#2

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: **5fc5e7c6e7**