

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(a): VANESSA SILVA DE SOUZA	
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Matrícula SIAPE: 2140705
Unidade de Lotação: DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (X) RSC V ou () RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, evidenciando os conhecimentos, competências e experiências desenvolvidos ao longo do exercício do cargo de Assistente em Administração na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, em consonância com os requisitos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE. Ingressei na UNILA em 29 de julho de 2014, no cargo de Assistente em Administração, sendo lotada inicialmente na Divisão de Pagamentos, onde exerci atividades relacionadas ao processamento da folha de pagamento dos servidores. Posteriormente, por breve período, atuei na Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais – PROINT, desenvolvendo atividades referentes ao ingresso de alunos estrangeiros na instituição. Em agosto de 2018, passei a atuar na área de fiscalização de contratos administrativos, na Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI, onde permaneço até o presente momento. Nessa unidade, tenho me dedicado à fiscalização de contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, à análise e ao controle da documentação trabalhista e previdenciária dos empregados terceirizados, bem como à fiscalização administrativa dos contratos de serviços de execução continuada, acompanhando sua regular execução e o cumprimento das obrigações contratuais e legais pelas empresas contratadas. Ao longo dessa trajetória, ampliei progressivamente minhas responsabilidades, passando da atuação técnica em rotinas de pagamento e atendimento acadêmico para funções de fiscalização, acompanhamento e assessoramento técnico na área de gestão contratual, consolidando experiência voltada à execução e ao controle de contratos administrativos de prestação de serviços terceirizados. Paralelamente ao exercício das atividades administrativas, investi continuamente na atualização profissional por meio de cursos, eventos técnicos e produção científica voltados à gestão pública. Este memorial demonstra, de forma analítica, como essa trajetória profissional atende aos requisitos previstos no Decreto nº 13.048/2026 para concessão do RSC-V.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Minha trajetória na UNILA percorreu diferentes setores da administração universitária, o que me proporcionou uma visão ampla e integrada do funcionamento institucional. Iniciei minhas atividades na Divisão de Pagamentos, atuando diretamente no processamento da folha de pagamento dos servidores, atividade que exigiu domínio de rotinas relacionadas a direitos, vantagens e obrigações funcionais. Posteriormente, atuei por breve período na Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais – PROINT, desenvolvendo atividades relacionadas ao ingresso de alunos estrangeiros na Universidade — experiência que, embora distinta das demais, contribuiu para ampliar minha compreensão sobre a vocação internacional da UNILA. A partir de agosto de 2018, passei a atuar na área de fiscalização de contratos administrativos, na Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI, onde permaneço até o presente momento. Nessa unidade, consolidei minha atuação técnica na fiscalização de contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, na análise e no controle da documentação trabalhista e previdenciária dos empregados terceirizados, e na fiscalização administrativa dos contratos de serviços de execução continuada, acompanhando o cumprimento das obrigações contratuais e legais pelas empresas contratadas. Na fiscalização de contratos, por sua vez, passei a exercer atividades de natureza mais analítica e decisória, exigindo interpretação da legislação de licitações e contratos, avaliação de riscos trabalhistas e fiscais. Essa evolução foi reconhecida institucionalmente com minha designação para exercer a Função Gratificada de Chefia de Divisão na qual assumi responsabilidades relacionadas à atividades da unidade consolidando, assim, uma trajetória de crescimento contínuo dentro da carreira. Ao longo da minha trajetória, investi de forma contínua e sistemática no aperfeiçoamento profissional, buscando alinhar minha formação acadêmica e técnica às exigências crescentes da área de contratações públicas. Concluí Especialização em Gestão Pública pela FAEL – Faculdade Educacional da Lapa (2017-2018), consolidando base teórica em administração pública, e Graduação em Contabilidade pelo CESUMAR – Centro de Ensino Superior de Maringá (2013-2017), formação que fundamenta minha capacidade analítica na avaliação de planilhas de custos, formação de preços e execução financeira dos contratos que fiscalizo.	
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>)	
Em conformidade com o inciso I do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026, minha trajetória na UNILA também é marcada pela atuação em comissões institucionais regularmente instituídas, nas quais exerci atividades de relevância para a governança, o controle patrimonial e a regularidade dos processos administrativos afetos à área de contratações públicas. Nesse sentido, fui designada, na qualidade de membro, para compor a Comissão de Inventário de Material de Consumo da PROAGI, instituída pela Portaria PROAGI nº 184/2019, na qual atuei na verificação e no controle dos bens de consumo sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura, contribuindo para a confiabilidade dos registros patrimoniais e para a conformidade dos procedimentos de controle de estoque da Instituição.	

Adicionalmente, fui designada como membro da Comissão Permanente de Sanções da PROAGI, instituída pela Portaria PROAGI nº 65, de 12 de julho de 2023, atuando na análise de processos administrativos relacionados à aplicação de penalidades a fornecedores e prestadores de serviços em descumprimento de obrigações contratuais. Essa atuação exigiu observância rigorosa aos princípios do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, bem como domínio técnico sobre a legislação de licitações e contratos aplicável à espécie, contribuindo diretamente para a lisura, a regularidade e a segurança jurídica das contratações públicas da Universidade.

A participação nessas comissões evidencia o reconhecimento institucional da minha capacidade técnica e do meu compromisso com a observância da legalidade, da eficiência e da transparência na gestão das contratações públicas da Universidade, complementando minha atuação técnica cotidiana na fiscalização de contratos com uma perspectiva de controle institucional mais ampla.

Documentos Comprobatórios: Critério I.3, Anexo I (Portaria PROAGI nº 184/2019) e (Portaria nº 65/2023).

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

Em conformidade com o inciso II do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026, minha trajetória também é marcada pela participação em iniciativas de caráter técnico-institucional voltadas ao aprimoramento da gestão de contratos administrativos da Universidade.

Nesse sentido, participei do curso "Custos Renováveis e Não Renováveis nas Prorrogações de Contratos de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra – de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços da IN SEGES nº 5/2017 e IN SEGES nº 7/2018", capacitação de caráter eminentemente técnico e aplicado, com exercícios práticos voltados à correta composição e à análise crítica das planilhas de custos utilizadas nos processos de repactuação e prorrogação contratual.

Essa capacitação teve aplicação direta na instrução processual, contribuindo para maior segurança jurídica nas prorrogações contratuais, para a prevenção de valores indevidamente renovados e para a economicidade nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra — área central da minha atuação na UNILA.

Documentos Comprobatórios: Critério II.11, Anexo II (certificado de curso ELO - Custos Renováveis e Não Renováveis nas Prorrogações de Contratos de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra – de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços).

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

Até o presente momento, não possuo premiações e reconhecimentos públicos enquadráveis no inciso III do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026. A inexistência de pontuação neste item não compromete o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o nível pleiteado, sendo a pontuação excedente nos demais critérios suficientes para a concessão do RSC-V.

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

O inciso IV do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026 prevê a designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas. Nesse aspecto, minha atuação profissional está diretamente vinculada ao planejamento das contratações e à gestão e fiscalização de contratos administrativos de execução continuada, com elevada complexidade técnica e relevante impacto institucional.

Fui designada para compor Equipe de Planejamento de Contratação em três oportunidades distintas, conforme as Portarias PROAGI nº 161, de 02/10/2018, nº 042, de 08/03/2019, e nº 93/2019, atuando na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, na definição de Termos de Referência, na pesquisa de preços e na análise de riscos das contratações, em conformidade com a legislação de licitações e contratos vigente à época e, posteriormente, com a Lei nº 14.133/2021.

Ademais, atuei como fiscal de execução de contratos administrativos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, conforme designações das Portarias PROAGI nº 52/2021, nº 46/2024, nº 49/2024, nº 108/2025, nº 127/2025, nº 128/2025, nº 178/2025 e nº 187/2025. Nessa função, fui responsável pela supervisão da execução contratual, pela verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária das empresas contratadas, e pelo acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais e legais relacionadas à mão de obra terceirizada.

A assunção dessas responsabilidades especializadas exige domínio técnico da legislação pertinente, capacidade de análise e tomada de decisão fundamentada, e permanente atualização normativa, contribuindo para a mitigação de riscos trabalhistas e fiscais, para a regularidade da execução contratual e para a segurança jurídica das contratações institucionais.

Documentos Comprobatórios: Critério IV.2 Anexo III (PORTARIA PROAGI Nº161/2018, 42/2019 E 93/2019) e IV.3.11, Anexo IV (PORTARIA PROAGI 52/2021,46/2024,49/2024,108/2025,127/2025,128/2025, 178/2025 E 187/2025).

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

Inicialmente, atuei como substituta na Chefia da Divisão de Pagamentos (FG-2), conforme Portaria PROGEPE nº 275, de 02/09/2015, no período de 07/07/2015 a 14/08/2016, dando suporte à coordenação das rotinas relacionadas à folha de pagamento dos servidores em momentos de ausência da titular.

Com minha transição para a área de contratos, fui designada substituta na Chefia da Divisão de Fiscalização de Contratos (FG-2), conforme Portaria PROGEPE nº 638, de 04/09/2018, no período de 05/09/2018 a 12/03/2020, assumindo a coordenação das atividades da unidade sempre que necessário, com atuação direta no suporte técnico aos fiscais de contratos e no acompanhamento das rotinas de fiscalização.

Em 06 de abril de 2020, fui designada titular da Chefia da Divisão de Fiscalização de Contratos (FG-2), conforme Portaria nº 87/2020/GR, função que exerço até o presente momento. Nessa condição, sou responsável pelo gerenciamento das atividades da unidade, dos processos de fiscalização contratual e pelo assessoramento técnico à Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura em matérias relacionadas à execução de contratos de serviços terceirizados.

Documentos Comprobatórios: Critério V.3, Anexo V (Portarias PROGEPE nº 275/2015, 638/2018 e 87/2020).

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

Minha atuação profissional também se estendeu à produção científica, aproximando a prática cotidiana na gestão pública da reflexão acadêmica.

Sou coautora do artigo "Percepção dos Servidores Públicos Universitários sobre o Efeito da Justiça Organizacional e Comprometimento Afetivo no Trabalho em Home Office", publicado em periódico especializado. O trabalho analisou como servidores de universidades públicas percebem a justiça organizacional e como isso se relaciona ao seu vínculo afetivo com a instituição no contexto do trabalho remoto — tema que ganhou relevância com a reorganização das rotinas de

trabalho no serviço público nos últimos anos.

A elaboração do artigo envolveu coleta e análise de dados, revisão de literatura e redação em formato adequado à publicação científica, exigindo organização metodológica além das competências normalmente demandadas pela rotina administrativa.

Essa produção reflete um compromisso com a geração de conhecimento que ultrapassa a execução das tarefas do dia a dia, contribuindo para o debate sobre gestão de pessoas no serviço público e demonstrando capacidade de transformar experiência prática em conhecimento aplicável, inclusive à própria gestão institucional da UNILA.

Documentos Comprobatórios: Critério VI.10, Anexo VI (PUBLICAÇÃO ARTIGO Percepção dos Servidores Públicos Universitários sobre o Efeito da Justiça Organizacional e Comprometimento Afetivo no Trabalho em Home Office.)

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, verifica-se que minha trajetória profissional na UNILA, iniciada em 29 de julho de 2014 e consolidada ao longo de mais de uma década de atuação na Divisão de Fiscalização de Contratos, evidencia o desenvolvimento progressivo de saberes e competências que qualificam de forma diferenciada o exercício do cargo de Assistente em Administração.

A atuação em comissões institucionais, a participação em capacitação técnica especializada, o exercício de responsabilidades na equipe de planejamento de contratações e na fiscalização de contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, a designação para funções de chefia ao longo de quase dez anos, e a produção de conhecimento científico aplicado à gestão pública demonstram uma trajetória de crescimento técnico contínuo, diretamente alinhada às necessidades institucionais da Universidade.

Essas experiências, tomadas em conjunto, contribuíram de forma relevante para o aprimoramento da governança das contratações públicas na UNILA, para a mitigação de riscos trabalhistas e fiscais nos contratos sob minha fiscalização, e para o fortalecimento da segurança jurídica dos processos administrativos conduzidos pela unidade.

Assim, considerando a pontuação total de 91 (noventa e um) pontos apresentada, distribuída entre os critérios I, II, IV, V e VI do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026, entendo que minha trajetória atende aos requisitos legais e regulamentares para a concessão do RSC-PCCTAE no nível RSC-V pleiteado.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 1/2026 - DIFISC (10.01.05.20.02.02.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 21:34)

VANESSA SILVA DE SOUZA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DIFISC (10.01.05.20.02.02.01)

Matrícula: ###407#5

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: **da08b8f48e**