

ANEXO II
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): ANA LUISA TELES MACIEL	
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Matrícula SIAPE: 2172536
Unidade de Lotação: DAILAACH	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V ou (X) RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
Este memorial apresenta minha trajetória profissional na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), com o objetivo de demonstrar os saberes e as competências desenvolvidos ao longo da carreira que fundamentam o pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), conforme previsto na Lei nº 11.091/2005, alterada pela Lei nº 15.367/2026, e regulamentada pelo Decreto nº 13.048/2026. A organização do documento observa os requisitos previstos no art. 3º do Decreto nº 13.048/2026, em especial os incisos I a VI, evidenciando a relação entre a trajetória profissional apresentada e o nível de reconhecimento solicitado (RSC-PCCTAE VI). Desde minha entrada na UNILA, em outubro de 2014, tenho desenvolvido uma trajetória profissional marcada pela busca constante de qualificação, pelo compromisso com a instituição pública e pela atuação em diferentes áreas e espaços da universidade. Ao longo do memorial, são reunidos documentos e registros que comprovam essa trajetória, contemplando a formação acadêmica, a experiência profissional e a participação em projetos, comissões e atividades institucionais, elementos que demonstram o desenvolvimento profissional e fundamentam o pedido de reconhecimento do RSC-PCCTAE VI.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei no serviço público federal em outubro de 2014, no cargo de Assistente em Administração da UNILA. Inicialmente, atuei no Departamento de Apoio à Vice-Reitoria, desenvolvendo atividades de apoio à gestão, produção de documentos e relatórios institucionais, além do acompanhamento de agenda de atividades do Vice-Reitor. Em 2015, passei a atuar no Departamento de Cerimonial e Protocolo (DCP), onde desenvolvi a maior parte da minha trajetória profissional. Nesse período, atuei no planejamento, organização e execução de eventos institucionais e solenes, incluindo colações de grau públicas e em gabinete, Aulas Inaugurais, Semanas Integradas de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE) e demais solenidades acadêmicas e protocolares. A atuação no Cerimonial envolveu também o atendimento e acompanhamento de visitas protocolares recebidas pela Reitoria, a interlocução com autoridades e setores institucionais, a reserva e organização de espaços para eventos, a atuação como cerimonialista e mestre de cerimônias, além do planejamento de infraestrutura e serviços necessários à realização das atividades. Participei, ainda, de processos de contratação e fiscalização de serviços especializados para eventos, incluindo sonorização, projeção, iluminação, estrutura e organização de eventos institucionais. Ao longo desse período, exerci reiteradamente funções de chefia no Departamento de Cerimonial e Protocolo, como substituta da chefia do setor, principalmente entre 08/02/2017 e 11/11/2021, e posteriormente como titular. Nessas funções, respondi pela condução das rotinas administrativas, pelo planejamento e execução de eventos e pela articulação com diferentes setores da Universidade. Em 2022, passei a atuar no Departamento Administrativo do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História (DAILAACH), assumindo a chefia titular no período de 12/08/2022 a 24/09/2023 e, desde 21/12/2023, exercendo a função de chefe substituta. Minha atuação consolidou-se no campo da gestão administrativa e do apoio estratégico à	

Direção, envolvendo planejamento, acompanhamento de processos, articulação entre diferentes setores e encaminhamento de demandas essenciais ao funcionamento da unidade acadêmica.

Durante o período em que estive à frente do Departamento, atuei de forma direta na gestão e no planejamento institucional, contribuindo para a identificação de demandas, a organização de fluxos de trabalho e a construção de soluções para os desafios administrativos enfrentados pelo Instituto. Essa experiência ampliou minha compreensão sobre os processos de gestão universitária e fortaleceu minha capacidade de articulação entre as dimensões administrativa, acadêmica e institucional.

Também exerci papel relevante no apoio à Direção do Instituto, participando da análise e encaminhamento de questões estratégicas e da elaboração de documentos institucionais. Entre essas iniciativas, destaco minha participação na construção do primeiro Edital do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) do ILAACH, além da contribuição para a elaboração de outros editais, Regimento do Instituto, normativas e documentos necessários à implementação e ao aprimoramento das atividades da unidade.

No âmbito do Conselho do Instituto (CONSUNIACH), atuei na organização e preparação das reuniões, elaboração de atas e acompanhamento dos encaminhamentos deliberados, contribuindo para a organização dos processos decisórios e para a efetivação das decisões colegiadas.

Esse conjunto de experiências representou um importante aprofundamento da minha atuação profissional na gestão universitária, especialmente pela possibilidade de exercer, para além das atribuições administrativas, funções de articulação, planejamento e apoio à tomada de decisão, contribuindo diretamente para o funcionamento e o desenvolvimento institucional do ILAACH.

Paralelamente às minhas atribuições cotidianas e de chefia, engajei-me ativamente na governança institucional da UNILA através da participação em quatorze comissões, bancas e grupos de trabalho. Destaca-se a minha atuação como Coordenadora da Banca de Verificação e Validação dos Requisitos Obrigatórios para Ingresso nas Vagas Reservadas aos Quilombolas, além da participação ativa em comissões de heteroidentificação e comissões internas sobre o Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

No campo da extensão universitária, colaborei em diversos projetos e cursos de extensão chancelados pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) entre os anos de 2017 e 2025. Minha expertise no cerimonial e na fiscalização de contratos públicos, tendo atuado como Fiscal de Execução e Fiscal Técnica de importantes contratos de serviços de eventos culminou também na produção técnico-científica acadêmica. Sou autora do artigo científico 'Gestão Sustentável de Eventos: Análise da Sustentabilidade de um Evento Acadêmico', publicado no periódico Mix Sustentável em 2022, fruto de uma pesquisa aplicada à própria Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNILA.

Dessa forma, a análise integrada de minha trajetória evidencia um processo contínuo de aquisição e aplicação prática de conhecimentos especializados, com crescente autonomia, maturidade profissional e impacto positivo direto nos resultados e na governança da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, preenchendo integralmente os requisitos para a concessão do RSC-PCCTAE Nível VI.

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*)

No decorrer de minha trajetória funcional na UNILA, integrei, pelo menos quatorze comissões, bancas examinadoras e grupos de trabalho formalmente constituídos por atos normativos. Dentre essas designações, atuei como Coordenadora em uma comissão estratégica e como membro (titular ou suplente) nas demais treze iniciativas. Essas participações refletem um engajamento ativo na governança democrática, no desenvolvimento de políticas de ações afirmativas e no aprimoramento administrativo da instituição, conforme detalhado a seguir:

I.2 - Portaria nº 4/2024/SECAFE – Designada como **Coordenadora** da Banca para verificação e validação dos requisitos obrigatórios para ingresso nas vagas reservadas aos quilombolas da UNILA
Relevância e Resultados: A liderança e coordenação desta banca demandaram profundo domínio técnico-jurídico da legislação de ações afirmativas no âmbito federal e das regulamentações específicas da UNILA. Sob minha coordenação, os trabalhos do colegiado foram conduzidos com estrito rigor ético, garantindo a lisura, a transparência e a segurança jurídica na homologação das vagas, o que fortaleceu a efetividade das políticas de inclusão social e

étnico-racial desenvolvidas pela Universidade.

I.3 - Portarias nº 328/2018/GR e nº 590/2019/GR – Designada, respectivamente, como **Membro** do Comitê Executivo da I Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão (I SIEPE) e como **Membro** da Comissão Organizadora da II SIEPE.

Relevância e Resultados: A atuação nessas instâncias colegiadas foi crucial para estruturar e gerir o maior e mais complexo evento acadêmico integrado da UNILA, englobando atividades de ensino, pesquisa e extensão. Minhas contribuições centraram-se na articulação logística, organização protocolar e gestão de fluxos de trabalho entre os diversos institutos acadêmicos, Pró-Reitorias e Reitoria. Esta sólida experiência prática serviu como base empírica para a posterior produção de artigo científico de minha autoria voltado à sustentabilidade de eventos na administração pública (detalhado no item VI deste memorial).

•Comissões de Heteroidentificação, Validação Étnico-Racial e Comissão Permanente:

I.3 - Portaria nº 40/2021/PROGRAD (BS nº 55, 07/07/2021) – Suplente da Banca de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial (Ingresso 2021).

I.3 - Portaria nº 17/2022/PROGRAD (BS nº 116, 30/06/2022) – Suplente da Banca de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial (Ingresso 2022).

I.3 - Portaria nº 4/2023/PRPPG (BS nº 21, 02/02/2023) – Suplente da Banca de Validação de Autodeclaração de Pessoas Negras (Cursos de Pós-Graduação).

I.3 - Portaria nº 40/2023/PROGRAD (BS nº 218, 05/12/2023) – Suplente da Banca de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial (Ingresso 2024).

I.3 - Portaria nº 4/2024/PRPPG (BS nº 25, 06/02/2024) – Titular da Banca de Validação de Autodeclaração de Pessoas Negras (Cursos de Pós-Graduação).

I.3 - Portaria nº 338/2024/PROGEPE (BS nº 46, 08/03/2024) – Suplente da Comissão de Heteroidentificação em Concursos Públicos e Processos Seletivos da UNILA.

I.3 - Portaria nº 4/2024/PROEX (BS nº 61, 01/04/2024) – Membro da Banca de Validação de Requisitos para Vagas Reservadas (Editais de Extensão).

I.3 - Portaria nº 1/2024/SECAFE (BS nº 220, 06/12/2024) – Titular da Comissão de Heteroidentificação para Verificação e Validação dos Requisitos Obrigatórios para Ingresso nas Vagas Reservadas às Pessoas Negras (pretas e pardas) da UNILA.

I.3 - Portaria nº 2/2026/SECAFE (BS nº 11, 19/01/2026) – Titular, Representante Técnico-Administrativo em Educação (TAE), na Comissão Permanente de Acesso e Permanência para Pessoas Negras (pretas e pardas) e Quilombolas – CAPNQ.

Relevância e Resultados: A atuação sistemática ao longo de cinco anos nessas instâncias revela o desenvolvimento de um saber altamente especializado em direitos humanos, igualdade racial e direito administrativo. Minha participação, inicialmente como suplente e gradualmente ascendendo à titularidade e à representação permanente na CAPNQ, demonstra a consolidação da minha expertise e a confiança da instituição em minha conduta técnica e ética. O trabalho desenvolvido garantiu a lisura e a conformidade legal dos certames de ingresso discente, extensão, pós-graduação e contratação de servidores, blindando a universidade contra fraudes e assegurando o pleno atingimento dos objetivos institucionais e sociais das ações afirmativas.

I.3 - Portarias nº 15/2024/ILAACH (BS nº 172, 26/09/2024) e **nº 23/2025/ILAACH** (BS nº 193, 20/10/2025) – Designada como **Membro** da Comissão Interna responsável pelas adequações do Edital de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito do ILAACH.

Relevância e Resultados: A participação nessas comissões foi estratégica para estruturar a transição do modelo de controle de assiduidade física para o gerenciamento orientado a resultados no âmbito do instituto acadêmico. Colaborei ativamente na formulação do Plano de Execução de atividades, definição de metas setoriais e refinamento dos critérios de avaliação do desempenho administrativo, em estrita conformidade com as diretrizes do PGD vigentes no serviço público federal, promovendo modernização de processos e eficiência institucional.

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

Durante minha trajetória na UNILA, atuei intensamente na interface entre a administração, o ensino e a extensão, colaborando em projetos institucionais que integram o conhecimento universitário às demandas sociais, tecnológicas e ambientais da comunidade externa de Foz do Iguaçu. Minha atuação como colaboradora técnica e pedagógica abrangeu seis projetos e cursos de extensão certificados pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), totalizando uma expressiva carga horária de engajamento extensionista:

II.2 - Curso de Extensão: Produção de Documentos Digitais Utilizando o LaTeX (01/03/2017 a 11/12/2018) – Carga horária: 184 horas. Papel e Contribuição: Colaboradora técnica, responsável pelo suporte administrativo aos participantes na formatação e estruturação de documentos científicos.

II.2 - Curso de Extensão: Fundamentos Essenciais de Tabulação de Dados (01/03/2018 a 31/12/2018) – Carga horária: 86 horas. Papel e Contribuição: Colaboradora de apoio técnico.

II.2 - Curso de Extensão: Fundamentos da Tabulação de Dados e Planilhas Eletrônicas – LibreOffice Calc (01/04/2019 a 15/12/2019) – Carga horária: 72 horas. Papel e Contribuição: Colaboração no suporte às atividades práticas.

II.2 - Projeto de Extensão: Energia Limpa e Sustentabilidade: Conhecer para Conscientizar (01/05/2020 a 15/12/2020) – Carga horária: 64 horas. Papel e Contribuição: Colaboradora de suporte na disseminação de conhecimento socioambiental e estruturação logística de ações de conscientização ambiental.

II.2 - Projeto de Extensão: Sustentabilidade Ambiental com Energia Limpa e Renovável em uma Escola Infantil de Foz do Iguaçu (15/04/2023 a 15/12/2023) – Carga horária: 102 horas. Papel e Contribuição: Atuação direta de apoio na facilitação administrativa, operacional junto ao projeto.

II.2 - Projeto de Extensão: Programação para Todas: Inclusão Digital e Empoderamento Feminino (01/11/2024 a 31/10/2025) – Carga horária: 104 horas. Papel e Contribuição: Colaboração ativa no planejamento e na execução logística do projeto destinado ao fomento e à inserção de mulheres e letramento em linguagens de programação.

Relevância e Resultados: A dedicação contínua e ininterrupta a essas ações de extensão ao longo de quase uma década evidencia o firme compromisso de minha atuação funcional com a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Minha atuação viabilizou a difusão de conhecimentos práticos de tecnologias digitais, sustentabilidade ecológica e justiça social na região de tríplice fronteira, alinhando de maneira exemplar minha prática administrativa aos objetivos sociais intrínsecos à missão acadêmica da UNILA.

Aprimoramento Profissional e Capacitação Continuada (Cursos $\geq$ 10h):

II.11 - I Ciclo Formativo sobre Ações Afirmativas (Certificado nº 354464), promovido pela SECAFE/SEBANC (01/11/2024 a 25/11/2024) – Carga horária: 40 horas. Foco: Domínio normativo de políticas inclusivas de ingresso discente.

II.11 - Ciclo de Palestras para Bancas de Heteroidentificação (Certificado Cebraspe), realizado na modalidade a distância (abril de 2024) – Carga horária: 20 horas. Foco: Aprofundamento metodológico e jurisprudencial em verificações étnico-raciais

Relevância e Resultados: Estas capacitações de alta relevância, agregadas a outros fóruns, congressos e cursos institucionais realizados ao longo da carreira, forneceram o embasamento teórico-normativo indispensável para minha atuação qualificada nas bancas de heteroidentificação e na CAPNQ (CAPNQ), garantindo elevado rigor técnico e conformidade com os precedentes legais e judiciais na validação de ações afirmativas.

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

Não há registro de premiações ou reconhecimentos públicos formais a serem informados para este requisito até o momento

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

Ao longo de minha carreira, assumi atribuições de elevada responsabilidade jurídica e administrativa ligadas ao planejamento de licitações e fiscalização de contratos administrativos, atividades vitais para assegurar a eficiência do gasto público, a economicidade e o cumprimento das finalidades da administração. Fui formalmente designada para as seguintes atribuições especializadas:

IV.2 - Planejamento de Contratações Públicas – Portaria nº 110/2021/PROAGI (Boletim de Serviço nº 80, de 24/08/2021) – Designada como membro da Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para a contratação de empresa especializada em serviços de sonorização, projeção, iluminação e estrutura de eventos. Natureza das Responsabilidades: Atuação ativa na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), no gerenciamento de riscos e na redação minuciosa do Termo de Referência (TR). A função demandou profunda familiaridade com as especificidades técnicas da área de infraestrutura de eventos, além do estrito alinhamento às exigências da legislação federal de licitações e contratos.

IV.3 - Fiscalização Contratual Operacional – Portaria PROAGI nº 200, de 27/11/2017 (Boletim de Serviço nº 308, de 29/11/2017) – Designada como Fiscal de Execução do Contrato nº 01/2017, celebrado com a empresa Exemplus Comunicação e Marketing Ltda-EPP. Natureza das Responsabilidades: Acompanhamento, verificação física e controle da execução do escopo contratual para a realização de eventos institucionais cruciais, como as refeições de grau unificadas e seminários técnico-científicos de grande porte, garantindo a correspondência entre os serviços prestados e as especificações licitadas.

IV.3 - Fiscalização Contratual Técnica – Portaria nº 1/2020/PROAGI (Boletim de Serviço nº 2, de 10/01/2020) – Designada como Fiscal Técnica do Contrato nº 15/2019, celebrado com a empresa Ilse Eventos Ltda. Natureza das Responsabilidades: Fiscalização técnico-administrativa nos termos da Instrução Normativa nº 5/2017 SEGES/MPDG. Envolveu o monitoramento sistemático das rotinas da empresa contratada, mediação de ajustes técnicos na prestação dos serviços, registro formal de conformidades e ocorrências por meio do Relatório de Fiscalização gerido via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

Relevância e Resultados: A atuação técnica e rigorosa no planejamento e fiscalização desses instrumentos, associada ao conhecimento prático do fluxo administrativo do Departamento de Cerimonial e Protocolo, garantiu que os serviços de eventos institucionais fossem executados com excelência de padrão, cumprimento rígido dos cronogramas e máxima economicidade. Além de mitigar riscos de descumprimento contratual, essa atuação técnica em contratações públicas gerou um legado de conformidade legal e governança na gestão contratual da UNILA.

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

Ao longo de quase doze anos de exercício profissional na UNILA, assumi, em caráter de titularidade ou de substituição formalizada, o cargo de liderança e gestão na função de Chefe de Departamento (FG-01). Essa atuação continuada em funções gratificadas de chefia demonstra a sólida confiança depositada pela gestão acadêmica e reitoral na minha competência técnica, senso ético e capacidade de liderança. Os cargos desempenhados compreendem as seguintes designações:

V.3 - Chefia Substituta do Departamento de Cerimonial e Protocolo (FG-01) – Designada por intermédio da Portaria nº 516/2017/PROGEPE para exercer a substituição de chefia da unidade no período compreendido entre 08/02/2017 e 11/11/2021 (posteriormente revogada pela Portaria nº 727/2021/PROGEPE), acumulando, além disso, diversas substituições pontuais nos exercícios de 2016, 2017 e 2018/2019 registradas em histórico funcional.

V.3 - Chefia Titular do Departamento Administrativo do ILAACH – DAILAACH (FG-01) – Designada pela Portaria nº 350/2022/GR para atuar como titular de liderança administrativa da unidade no período de 12/08/2022 a 24/09/2023 (com dispensa publicada pela Portaria nº 490/2023/GR).

V.3 - Chefia Substituta do Departamento Administrativo do ILAACH – DAILAACH (FG-01) – Designada para exercer a chefia substituta do setor a partir de 21/12/2023, mantendo-me nessa função até o presente momento.

Resultados e Impacto na Gestão: Nessas atribuições de alta responsabilidade de gestão, respondi pela coordenação integral das rotinas de trabalho das equipes, planejamento orçamentário e mediação de conflitos, além da interlocução estratégica com a Reitoria, as Direções de Institutos e as pró-reitorias. No cerimonial, comandeie e coordeneie com zelo e sucesso a organização protocolar das principais refeições de grau e eventos da universidade. No ILAACH, liderei o processo de otimização de fluxos operacionais e o gerenciamento de recursos, assegurando a

continua e eficiente prestação dos serviços administrativo-acadêmicos e a resiliência operacional da unidade, mesmo em momentos de transição de pessoal. O histórico de longa permanência nessas posições-chaves corrobora o reconhecimento de minha atuação técnica em prol do desenvolvimento institucional.

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

Compreendendo que a atuação dos servidores técnico-administrativos em educação deve estar sintonizada com a produção e a difusão de conhecimento que qualifique a gestão pública e o ambiente acadêmico, elaborei e publiquei, um artigo científico de elevado impacto acadêmico e técnico-científico, revisado por pares:

VI.10 - Artigo Científico: *Gestão Sustentável de Eventos: Análise da Sustentabilidade de um Evento Acadêmico*. Periódico: *Mix Sustentável*, Florianópolis, v. 8, n. 3, p. 117-129, maio de 2022. Identificadores: ISSN: 2447-0899 (versão impressa) | 2447-3073 (versão online). DOI: 10.29183/2447-3073.MIX2022.v8.n3.117-129.

Descrição da Contribuição e Relevância: Como primeira autora do estudo, realizei um profundo diagnóstico qualitativo sobre a sustentabilidade da Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE) da UNILA, cruzando dados reais e bibliográficos a partir dos indicadores constantes no Guia prático para eventos sustentáveis em instituições de educação superior (Leme; Mortean; Brandão, 2014) e nos pressupostos da norma internacional de gestão de sustentabilidade ISO 20121. A pesquisa utilizou técnicas metodológicas rigorosas, incluindo análise documental, entrevistas semiestruturadas com os membros da comissão organizadora e estudo de caso. Esta publicação científica materializa a difusão do conhecimento empírico que acumulei ao atuar na comissão organizadora e no cerimonial da SIEPE. O estudo oferece subsídios teóricos e soluções práticas que fundamentam a melhoria contínua dos processos de gestão ambiental e de responsabilidade socioambiental na organização dos eventos institucionais de nossa própria universidade.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante de todo o exposto neste documento, evidencia-se que minha trajetória profissional ao longo de quase doze anos de serviço público federal dedicados à Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) é caracterizada por um desenvolvimento sólido e progressivo de competências administrativas de alta complexidade e saberes específicos que ultrapassam em muito a rotina operacional ordinária do cargo de Assistente em Administração.

A atuação reiterada em funções gratificadas de chefia executiva, a participação sistemática em comissões e bancas destinadas à garantia da legalidade e isonomia nas políticas de ações afirmativas e heteroidentificação, a profícua inserção em projetos de extensão de forte relevância técnica e inclusão social, a dedicação a responsabilidades técnicas complexas de planejamento de licitações e fiscalização de contratos, e a produção acadêmica de relevância em periódico científico avaliado por pares atestam, de forma inequívoca, um alto grau de especialização, proatividade, autonomia e excelência técnica.

Assim, resta amplamente comprovado que a trajetória relatada atende integralmente a todos os critérios e pressupostos estabelecidos no art. 3º do Decreto nº 13.048/2026 e demais regramentos correlatos. Submeto este memorial à avaliação da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE) da UNILA, pleiteando com convicção e devido amparo de mérito a concessão do **RSC-PCCTAE Nível VI**, como justa e legítima chancela da maturidade e do impacto de minha trajetória profissional na história e no avanço desta universidade.