

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): ANDRESSA LOISE SPECK	
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Matrícula SIAPE: 2134328
Unidade de Lotação: DPCO/PROPLAN	
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, a trajetória profissional e individual da servidora Andressa Loise Speck, 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 trajetória profissional ao nível de reconhecimento pleiteado (RSC V).	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei no serviço público federal em 30 de junho de 2014. Minha trajetória profissional foi construída, predominantemente, na área de planejamento, programação, controle e execução orçamentária, com atuação no Departamento de Programação e Controle Orçamentário da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (DPCO/PROPLAN). Ao longo da carreira, desenvolvi competências técnicas especializadas na operacionalização de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, atuando de forma contínua nos sistemas SIAFI Operacional/SIAFI Web, SIOP, SCDP e SIMEC, essenciais à gestão orçamentária, financeira e administrativa da Universidade. Também adquiri ampla experiência na utilização do Tesouro Gerencial para elaboração de consultas, extração de dados e produção de informações gerenciais que subsidiam o planejamento, o acompanhamento da execução orçamentária e a tomada de decisões institucionais. Além da operacionalização desses sistemas, participei da criação, padronização e aperfeiçoamento de procedimentos, fluxos de trabalho, rotinas administrativas e documentos técnicos do setor, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos, a conformidade dos processos e a maior eficiência na gestão dos recursos públicos destinados às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária. Minha atuação institucional também compreendeu a participação em comissões de inventário patrimonial, no Núcleo de Educação a Distância, em comissão eleitoral e em Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, além da atuação como certificadora da Rede Nacional de Certificadores do ENEM. Essas experiências ampliaram minhas competências relacionadas ao trabalho colaborativo, à interpretação e aplicação de normas, à organização de processos administrativos e ao tratamento de informações estratégicas. Minha evolução funcional incluiu, ainda, a atuação como substituta da chefia do Departamento de Programação e Controle Orçamentário e o exercício da função de Chefe do Departamento, no período de julho de 2022 a setembro de 2023. Nessas funções, assumi responsabilidades pela coordenação das atividades do setor, planejamento e acompanhamento da execução orçamentária, organização dos processos de trabalho, orientação da equipe técnica, assessoramento aos gestores e apoio à tomada de decisões estratégicas da Administração Superior. Paralelamente à experiência profissional, concluí especialização em Gestão Pública e participei de diversas ações de capacitação e aperfeiçoamento relacionadas à administração pública, gestão orçamentária, financeira e utilização de sistemas estruturantes. Os conhecimentos adquiridos foram incorporados às atividades desempenhadas, proporcionando maior segurança técnica, aprimoramento dos processos administrativos e melhoria contínua dos serviços prestados. Dessa forma, minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento progressivo de conhecimentos, habilidades e competências aplicados à gestão universitária, caracterizado pela ampliação das atribuições exercidas, pelo domínio de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, pela assunção de responsabilidades de natureza técnica e gerencial e pela contribuição efetiva para o fortalecimento da gestão institucional, em consonância com os critérios estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), Nível V.	
3. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ART. 3º (INCISOS I A VI)	

I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Ao longo da minha trajetória na UNILA, participei formalmente de comissões, núcleos e outras instâncias institucionais, o que contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho colegiado, à aplicação de normas e à organização de atividades institucionais.

Atuei em subcomissões de inventário patrimonial, colaborando na identificação, conferência e organização dos bens da Universidade. Em 2023, assumi a presidência da Subcomissão Setorial de Inventário da PROPLAN, coordenando os trabalhos, orientando a equipe e acompanhando a consolidação das informações, com impacto no controle patrimonial e na atualização dos registros institucionais. Integrei o Núcleo de Educação a Distância da UNILA, apoiando suas ações e ampliando minha atuação para além da área orçamentária, e fiz parte da Comissão Eleitoral Central como membro suplente, contribuindo para a regularidade e a observância das normas do processo eleitoral.

Participei ainda da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com atuação pautada na análise documental, no sigilo, na imparcialidade e na aplicação da legislação, contribuindo para a segurança dos procedimentos administrativos. Além disso, atuei como certificadora da Rede Nacional de Certificadores no ENEM, colaborando com a fiscalização dos procedimentos e a confiabilidade da aplicação do exame. Essa experiência possui especial relevância para minha atuação na UNILA, uma vez que a nota do ENEM constitui uma das principais formas de ingresso na Universidade. Conhecer diretamente os procedimentos de aplicação e certificação do exame ampliou minha compreensão sobre uma etapa essencial do acesso dos estudantes ao ensino superior e reforçou a importância da transparência, da segurança e da igualdade de condições no processo seletivo. Essas experiências evidenciam participação contínua em instâncias formalmente constituídas, com ampliação progressiva de responsabilidades e contribuição para o fortalecimento dos controles administrativos e da regularidade dos processos institucionais.

II - Participação e atuação em projetos institucionais

Minha atuação em projetos institucionais concentra-se principalmente na área de gestão, com destaque para a participação, como colaboradora e executora, na elaboração das Programações Orçamentárias Anuais da UNILA referentes aos exercícios de 2021 a 2026. Nesse trabalho, contribuí para a coleta e a consolidação das demandas das unidades, a análise das informações orçamentárias, a elaboração de documentos técnicos e a organização da distribuição dos recursos conforme as prioridades institucionais.

O desenvolvimento dessas atividades foi fortalecido pelas capacitações em Orçamento Público e Suprimento de Fundos, Ética no Serviço Público, Redação Oficial e Elaboração de Relatórios e Pareceres e Qualidade no Atendimento Aplicada ao Serviço Público. Os conhecimentos adquiridos foram aplicados na interpretação da legislação orçamentária, na utilização responsável dos recursos públicos, na elaboração e revisão de documentos, na comunicação com as unidades e no atendimento às demandas institucionais. Também contribuíram para a criação e o aperfeiçoamento de procedimentos, rotinas e documentos técnicos do setor, promovendo maior padronização, organização e segurança na execução das atividades. Como forma de estar sempre melhorando os conhecimentos, realizei uma nova capacitação sobre Orçamento Público em 2026 para estar sempre atualizada das mudanças.

Como resultado, essa atuação colaborou para o fortalecimento do planejamento, da transparência e do acompanhamento da aplicação dos recursos públicos, oferecendo suporte à tomada de decisões e à execução das ações de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão. Dessa forma, os conhecimentos obtidos nas capacitações foram integrados à experiência prática e contribuíram para a missão institucional da UNILA.

III - Recebimento de premiação ou reconhecimento público

Ao longo da minha trajetória profissional, não recebi premiações e reconhecimentos públicos formais que se enquadrem nos critérios estabelecidos para este requisito. Entretanto, considero que a confiança institucional demonstrada por meio das designações para o exercício da função gratificada de Chefe do Departamento de Programação e Controle Orçamentário, para a substituição da chefia e para os encargos de Coordenadora Orçamentária Superior e Coordenadora Orçamentária Setorial no SCDP, representa o reconhecimento da experiência técnica, do comprometimento e da capacidade profissional desenvolvidos ao longo da carreira.

IV - Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

No âmbito das responsabilidades técnico-administrativas especializadas, fui formalmente designada, por meio da Portaria UNILA nº 913/2014, para exercer os encargos de Coordenadora Orçamentária Superior e Coordenadora Orçamentária Setorial no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). Essa designação representou a assunção de atribuições específicas relacionadas à operacionalização e à coordenação de um sistema estruturante da Administração Pública Federal.

As responsabilidades envolveram o controle do orçamento disponibilizado à Universidade, a distribuição dos recursos entre as unidades gestoras responsáveis, a configuração orçamentária e o acompanhamento da disponibilidade de recursos. A atividade exigiu conhecimento da legislação orçamentária, domínio técnico do SCDP e integração com informações do SIAFI, além de atenção aos limites orçamentários, à regularidade dos registros e à adequada utilização dos recursos públicos.

Além das atribuições desempenhadas no SCDP, desenvolvo de forma contínua atividades relacionadas à operacionalização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal SIAFI Operacional/SIAFI Web, SIOF e SIMEC, utilizados na gestão orçamentária, financeira e administrativa da Universidade. A atuação nesses sistemas requer elevado domínio técnico, conhecimento da legislação aplicada à administração pública, capacidade de análise e acompanhamento da execução orçamentária, bem como precisão na realização de registros e procedimentos que asseguram a conformidade, a transparência e a eficiência da gestão dos recursos públicos. A utilização integrada desses sistemas possibilita o planejamento, a programação, o controle e o monitoramento das ações institucionais, contribuindo para a tomada de decisões, o atendimento às exigências dos órgãos de controle e o adequado funcionamento da Administração Pública Federal.

Também fui formalmente designada para integrar Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com atuação na análise de documentos e fatos, aplicação da legislação, elaboração dos atos necessários à instrução processual e desenvolvimento dos trabalhos de apuração. A atividade exigiu responsabilidade, imparcialidade, sigilo, capacidade analítica e observância dos princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, contribuindo para a segurança e a regularidade dos procedimentos administrativos da Universidade. Essa experiência está pontuada no requisito I deste memorial e é mencionada nesta seção apenas por sua relação com o desenvolvimento de responsabilidades técnico-administrativas especializadas, sem duplicidade de pontuação.

O conjunto dessas atuações ampliou significativamente minhas competências na utilização de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, fortalecendo minha capacidade de planejamento, programação, controle e execução orçamentária, análise técnica, aplicação da legislação e gestão de informações estratégicas. Essas competências contribuíram para o aprimoramento dos controles internos, a segurança dos processos administrativos e a eficiência na gestão dos recursos públicos da UNILA.

V - Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento institucional

Minha experiência no exercício de funções de chefia e assessoramento institucional ocorreu no Departamento de Programação e Controle Orçamentário – DPCO, unidade vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da UNILA. Fui designada como substituta da titular da função de Chefe do Departamento, código FG-01, a partir de julho de 2016, permanecendo nessa condição até julho de 2022. Posteriormente, exerci a função de Chefe do DPCO, como titular, de julho de 2022 a setembro de 2023. Após o encerramento da titularidade, fui novamente designada substituta da chefia em setembro de 2023, função que continuo exercendo.

Durante os períodos de titularidade e substituição, assumi responsabilidades pela coordenação das atividades do departamento, organização e distribuição das demandas, orientação da equipe, acompanhamento dos prazos e assessoramento à gestão em assuntos relacionados ao planejamento e à execução orçamentária. Também participei da elaboração das Programações Orçamentárias Anuais, da definição e do aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas do setor, da produção de documentos técnicos e do acompanhamento das informações registradas em sistemas estruturantes.

A atuação na chefia exigiu capacidade de análise, tomada de decisão, articulação com unidades acadêmicas e administrativas e compatibilização das demandas institucionais com a disponibilidade orçamentária. Entre os resultados entregues, destacam-se a continuidade dos processos do departamento, a organização das rotinas de trabalho, a consolidação de informações para subsidiar decisões e o suporte às unidades na execução dos recursos. Essa experiência contribuiu para o fortalecimento do planejamento e do controle orçamentário da UNILA, proporcionando maior segurança, organização e confiabilidade aos processos sob responsabilidade do departamento. O exercício da titularidade e da substituição da chefia evidencia a confiança institucional, a ampliação progressiva das responsabilidades e o desenvolvimento de competências de liderança e assessoramento aplicadas à gestão universitária.

VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, verifica-se que minha trajetória profissional na UNILA evidencia o desenvolvimento progressivo de saberes e competências diferenciados, especialmente nas áreas de planejamento e execução orçamentária, operacionalização de sistemas estruturantes, elaboração de documentos técnicos, participação em comissões e exercício de funções de chefia e assessoramento.

Assim, considero que os conhecimentos, as responsabilidades e os resultados apresentados demonstram atuação profissional que ultrapassa o desempenho ordinário do cargo e atende aos critérios estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível V.