

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): BEATRIZ FREIRE MERÇON VIEIRA	
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Matrícula SIAPE: 2134221
Unidade de Lotação: DIVISÃO DE PAGAMENTOS / PROGEPE	
Nível de RSC Pleiteado: (X) RSC III () RSC IV () RSC V ou () RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente memorial tem por finalidade apresentar, de forma clara e objetiva, a trajetória profissional e individual do(a) servidor(a), evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidas ao longo da carreira no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE. As informações descritas relatam a trajetória profissional, demonstrando o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e institucionais, com atuação qualificada e contínua no âmbito da gestão pública federal. e os critérios apresentados para concessão de RSC-PCCTAE acompanham a documentação correspondente.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei no serviço público federal em 1o de julho de 2014, por meio de concurso público, no cargo de Assistente em Administração, na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA). Desde então, minha trajetória profissional na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) evidencia o desenvolvimento contínuo e progressivo de competências técnicas, analíticas e gerenciais, em consonância com o nível de complexidade exigido para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) equivalente à Graduação, conforme demonstrado a seguir. No âmbito do Departamento de Administração de Pessoal (DAP), desenvolvi atividades relacionadas à análise de processos administrativos e emissão de pareceres técnicos sobre licenças, afastamentos e pagamentos de substituições, evidenciando domínio normativo, capacidade de análise crítica e tomada de decisão fundamentada. Tais atividades demonstram aderência aos critérios de interpretação normativa, análise processual e responsabilidade técnica, compatíveis com o nível superior. No período de 2014 a 2016, atuei como substituta da chefia do DAP, exercendo funções de coordenação, organização de fluxos de trabalho e apoio à tomada de decisão, o que evidencia o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de processos, liderança, planejamento e organização administrativa, em alinhamento com os critérios avaliativos de atuação em funções de responsabilidade e apoio à gestão (REQUISITO V). Destaca-se, ainda, minha atuação como integrante da Comissão de Acompanhamento e Supervisão do Estágio Probatório (CASEP), na qual desempenhei atividades de orientação, fiscalização e avaliação de servidores em estágio probatório. Essa experiência demonstra competências relacionadas à avaliação de desempenho, emissão de parecer técnico, responsabilidade institucional e assessoramento técnico à gestão, atendendo aos critérios de participação em comissões institucionais e atuação em processos avaliativos (REQUISITO I). Posteriormente, fui removida para a Divisão de Pagamentos (DIPAG), unidade de alta complexidade técnica, onde passei a atuar diretamente na operacionalização da folha de pagamento. Nessa unidade, desenvolvi atividades que exigem elevado nível de conhecimento técnico, domínio de sistemas estruturantes e atualização normativa contínua, evidenciando competências de análise avançada, precisão técnica, responsabilidade administrativa e conformidade legal, alinhadas aos critérios de atuação em atividades técnicas especializadas (REQUISITO IV). Em paralelo, atuei temporariamente na Divisão de Cadastro, o que contribuiu para o desenvolvimento de uma visão sistêmica e integrada dos processos de gestão de pessoas, evidenciando competências de integração de processos, visão estratégica e articulação intersetorial, em consonância com critérios de atuação transversal e suporte institucional (REQUISITO II). Fui designada como substituta da chefia da DIPAG nos anos de 2017, 2019, 2020 e 2021, o que reforça a confiança institucional e evidencia competências relacionadas à coordenação de equipe, supervisão de processos críticos e gestão de rotinas estratégicas, em consonância com os critérios de exercício de funções de gestão e apoio à direção (REQUISITO V). A partir de março de 2021, assumi a chefia da Divisão de Pagamentos, função que exerço até o presente momento, com responsabilidade direta pela gestão de equipe, processos e prazos. Essa atuação evidencia competências de liderança, planejamento estratégico, gestão de pessoas, tomada de decisão e gestão de crises, especialmente durante o período de trabalho remoto na pandemia de COVID-19 e na posterior implementação do modelo híbrido. Durante minha gestão, conduzi demandas institucionais de grande relevância e impacto, como a execução de processos de pagamento de aceleração de progressão e capacitação em massa, envolvendo mais de 400 servidores, e o gerenciamento do elevado volume de processos decorrentes do reposicionamento na carreira em 2025. Tais atividades demonstram competências de gestão de grandes demandas, cumprimento de prazos, organização sistêmica e eficiência administrativa, evidenciando aderência aos critérios de atuação estratégica e capacidade de resposta institucional (REQUISITOS II e V). Além disso, dentre as atividades desenvolvidas, destacam-se a elaboração de cálculos administrativos e judiciais de diferentes níveis de complexidade, incluindo aproximadamente 70 cálculos judiciais relacionados à revisão de carreira docente, a partir de 2024. Tal atuação evidencia competências de alto nível analítico, domínio técnico especializado, gestão de prazos e resolução de	

demandas complexas, atendendo aos critérios de execução de atividades técnicas de elevada complexidade (REQUISITO IV).

Adicionalmente, atuei na elaboração de relatórios gerenciais, no atendimento a auditorias de órgãos de controle internos e externos, e na operacionalização de sistemas estruturantes da administração pública federal, tais como SIAPE, SIAPENET, SIGEPE, SOUGOV, eSocial e SEFIP. Também fui responsável pelo cumprimento de obrigações acessórias, como DIRF e GFIP/SEFIP, evidenciando competências de responsabilidade fiscal, conformidade normativa, controle institucional e interação com órgãos de controle, aspectos diretamente relacionados aos critérios de confiabilidade técnica e responsabilidade institucional.

De forma geral, minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento consolidado de competências relacionadas à análise crítica, interpretação normativa, gestão de processos, liderança, responsabilidade institucional e atuação em atividades de elevada complexidade técnica, demonstrando alinhamento consistente com os critérios avaliativos do RSC e com o nível de qualificação equivalente à Graduação. A constante atualização em legislações, sistemas e práticas de gestão de pessoas reforça o compromisso com a excelência e com o aprimoramento contínuo no serviço público.

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 âmbito da atuação institucional, destaca-se a minha atuação como representante/procuradora legal da instituição perante a Receita Federal do Brasil, com atribuição específica para operacionalização do eSocial no âmbito institucional. Essa designação implicou a atuação direta como elo formal entre a Universidade e os órgãos governamentais responsáveis pela gestão do sistema eSocial, especialmente no que se refere à habilitação, validação, transmissão e acompanhamento de eventos relacionados à folha de pagamento e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. Tal atuação exigiu elevado grau de responsabilidade institucional, confiabilidade técnica, domínio normativo e capacidade de interlocução interinstitucional.

No exercício dessa representação, desempenhei atividades que envolvem articulação com equipes internas, suporte técnico às unidades administrativas, garantia da conformidade legal dos processos, bem como atuação colaborativa em rotinas compartilhadas, características inerentes à participação em estruturas organizacionais coletivas. Ademais, a atuação como procuradora institucional demandou constante atualização normativa e alinhamento com diretrizes dos órgãos de controle, reforçando o compromisso com a segurança das informações e a regularidade das obrigações acessórias.

Essa experiência evidencia competências relacionadas à representação institucional, atuação em ambiente colaborativo, gestão de processos sistêmicos, tomada de decisão com impacto organizacional e responsabilidade técnica em nível estratégico, atendendo de forma direta aos critérios avaliativos do Requisito I. Destaca-se, ainda, o impacto dessa atuação na consolidação e no aprimoramento dos processos institucionais relacionados ao eSocial, contribuindo para a eficiência, confiabilidade e conformidade das informações prestadas pela instituição.

O comprovante apresentado tem validade até janeiro de 2026 e não foi renovado pois no presente período me encontro em licença maternidade, e somente será renovado após o meu retorno às atividades.

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

No âmbito do desenvolvimento profissional e da participação em instâncias institucionais de caráter técnico e colaborativo, destaca-se a atuação em atividades relacionadas à implementação e operacionalização do eSocial no contexto da administração pública federal, especialmente a partir da conclusão do curso avançado em eSocial para órgãos públicos, com foco no Gerenciador Integrador, ofertado pela ESAPH, com carga horária de 40 horas.

A capacitação realizada possibilitou o aprofundamento técnico necessário para atuação qualificada em atividades que envolvem a integração de dados funcionais, previdenciários e trabalhistas no ambiente do eSocial, contribuindo diretamente para a padronização, validação e envio de informações ao sistema. Nesse contexto, a participação em grupos de trabalho e articulações internas voltadas à adequação dos processos institucionais às exigências do eSocial evidencia atuação colaborativa, compartilhamento de conhecimento e contribuição técnica para o cumprimento de obrigações legais.

A atuação nesse cenário demandou interlocução com diferentes unidades da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), especialmente nas áreas de cadastro e pagamento, reforçando a participação em dinâmicas coletivas voltadas à construção de fluxos, alinhamento de procedimentos e resolução de inconsistências sistêmicas. Tal participação caracteriza-se como atuação em grupo de trabalho institucional, com foco na melhoria contínua dos processos e na conformidade com normativas federais.

Dessa forma, a participação nas ações relacionadas ao eSocial, aliada à capacitação específica realizada, evidencia o envolvimento ativo em iniciativas institucionais de caráter coletivo e técnico, contribuindo para o fortalecimento da gestão de pessoas e para a adequação da instituição às exigências legais e sistêmicas vigentes.

Outras capacitações foram realizadas de forma recorrentes ao longo do meu período como servidora pública, mas não foram aqui relacionadas nem incluídas no anexo para não exceder demasiadamente a pontuação requerida para este nível de RSC.

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

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

No âmbito da atuação em responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas, destaca-se a elaboração, por meio da plataforma Compras.gov.br, do Termo de Referência no 184/2025, referente à contratação do curso presencial in company “Prática Avançada em eSocial para Órgãos Públicos com Foco no Gerenciador Integrador”.

A produção do referido Termo de Referência demandou elevado grau de domínio técnico-normativo, capacidade analítica e conhecimento especializado acerca das rotinas de folha de pagamento e do sistema eSocial, bem como das normas que regem as contratações públicas. A atividade envolveu a definição detalhada do objeto, justificativa da contratação, especificações técnicas, critérios de execução, estimativas de custos e alinhamento às necessidades institucionais, garantindo aderência às diretrizes legais e administrativas vigentes.

Essa atuação evidencia competências relacionadas à elaboração de instrumentos técnicos de contratação, planejamento administrativo, formalização de demandas institucionais e integração entre áreas técnicas e administrativas, atendendo diretamente aos critérios do Requisito IV, especialmente no que se refere à designação para atividades que exigem responsabilidade técnica especializada e autonomia na condução de processos administrativos complexos.

Ademais, a iniciativa demonstra capacidade de identificar necessidades institucionais estratégicas, propor soluções por meio de capacitação especializada e contribuir para o aprimoramento contínuo das equipes envolvidas na operacionalização do eSocial. Tal atuação reforça o compromisso com a eficiência administrativa, a qualificação dos processos internos e a conformidade com as exigências dos órgãos de controle.

Dessa forma, a participação na elaboração do Termo de Referência no 184/2025 configura-se como evidência concreta de atuação em atividade técnico-administrativa de elevada complexidade, alinhada aos critérios avaliativos do Requisito IV e ao desenvolvimento de competências compatíveis com o nível de qualificação exigido para o RSC.

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

No âmbito do exercício de funções de direção, chefia ou assessoramento, destaco minha trajetória consolidada no desempenho de funções gratificadas, tanto na condição de substituta quanto de titular, evidenciando progressivo desenvolvimento de competências gerenciais, responsabilidade institucional e atuação estratégica.

Atuei como substituta da Chefia do Departamento de Administração de Pessoal (DAP), função FG-01, ampliando minha atuação em atividades de coordenação, supervisão de rotinas administrativas e apoio à tomada de decisão. Posteriormente, exerci a substituição de forma contínua, o que possibilitou o aprofundamento das minhas competências relacionadas à organização de processos, gestão de fluxos de trabalho, liderança situacional e responsabilidade administrativa, alinhadas aos critérios de exercício de função de confiança (REQUISITO V).

Na Divisão de Pagamentos (DIPAG), atuei como substituta da chefia (FG-02) nos períodos de 23/02/2017 a 26/09/2017 e de 09/08/2019 a 21/04/2021, assumindo a condução de processos críticos relacionados à folha de pagamento, atendimento a auditorias e cumprimento de obrigações legais. Tal atuação evidencia competências de gestão de processos complexos, tomada de decisão em ambientes críticos, controle de prazos e supervisão técnica de equipe, atendendo aos critérios de responsabilidade gerencial e suporte à direção.

A partir de 16/03/2021, assumi a função de Chefe da Divisão de Pagamentos (FG-02), na condição de titular, função que exerço até o presente momento. Nessa posição, desempenho atividades de gestão de equipe, planejamento estratégico, coordenação de rotinas institucionais, gestão de riscos e garantia da conformidade normativa dos processos relacionados à folha de pagamento. Destaca-se a condução da unidade em contextos de elevada complexidade, incluindo o período de trabalho remoto durante a pandemia de COVID-19 e a posterior adaptação ao modelo híbrido.

O exercício contínuo de funções gratificadas, com aumento progressivo de responsabilidade e complexidade, evidencia competências de liderança, gestão de pessoas, articulação institucional, tomada de decisão estratégica e responsabilidade administrativa em nível gerencial, atendendo de forma direta aos critérios avaliativos do Requisito V.

Dessa forma, a trajetória apresentada demonstra atuação consistente e qualificada em funções de chefia e substituição, com impacto direto na organização e na eficiência dos processos institucionais, evidenciando alinhamento pleno com os critérios do Requisito V e com o nível de complexidade exigido para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

Os comprovantes correspondentes ao período de substituição não foram incluídos no anexo para não exceder demasiadamente a pontuação requerida para este nível de RSC.

VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico(Relacionar com requisito VI)**4. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As evidências apresentadas ao longo deste memorial demonstram, de forma integrada, uma atuação profissional consistente e alinhada às demandas institucionais, com destaque para a participação e representação em temas estratégicos como o eSocial, bem como para a execução de atividades técnico-administrativas de elevada complexidade, a exemplo da elaboração de instrumentos formais de contratação, evidenciando domínio normativo, capacidade analítica e autonomia técnica. Soma-se a isso o exercício contínuo de funções de chefia, com progressiva ampliação de responsabilidades, refletindo competências de liderança, gestão de pessoas, tomada de decisão estratégica e responsabilidade gerencial. De forma transversal, observa-se o desenvolvimento de competências relacionadas à governança, gestão por processos, conformidade normativa e foco em resultados, evidenciando maturidade profissional e contribuição efetiva para a eficiência e qualidade da gestão pública, o que justifica plenamente o reconhecimento das competências no nível pretendido.