

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): DIOGO ANDRÉ BASTIAN	
Cargo: Assistente em Administração	Matrícula SIAPE: 1916477
Unidade de Lotação: PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA (PROAGI)	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V ou (X) RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026. Este Memorial tem por finalidade apresentar e sistematizar minha trajetória profissional, evidenciando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos e consolidados ao longo de minha carreira como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo de Assistente em Administração. Busca-se, por meio deste documento, demonstrar que as atividades desenvolvidas e as experiências acumuladas ao longo da trajetória profissional extrapolam o desempenho ordinário das atribuições inerentes ao cargo, refletindo o aprimoramento contínuo de competências, a capacidade de atuação em diferentes contextos institucionais e a efetiva contribuição para o desenvolvimento e o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional. Nesse sentido, o presente Memorial reúne e contextualiza as principais experiências profissionais, iniciativas, responsabilidades assumidas e resultados alcançados, de modo a evidenciar a contribuição efetiva de minha atuação para o cumprimento da missão institucional e para a melhoria dos processos, serviços e atividades desenvolvidos pela instituição.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA em 13 de fevereiro de 2012, no cargo de Assistente em Administração, inicialmente lotado no extinto Departamento de Serviços Gerais – DSG. Ainda naquele ano, passei a participar ativamente do processo de criação, organização e estruturação do setor de transportes da Universidade, posteriormente constituído como Divisão de Transportes – DITRAN. Permaneci lotado na DITRAN desde sua estruturação, em 2012, até meados de 2023, período em que desempenhei atividades de crescente complexidade e responsabilidade. Durante essa trajetória, exerci a função de chefia do setor por aproximadamente oito anos, atuando diretamente na organização, coordenação e aprimoramento dos processos relacionados à gestão dos transportes institucionais. Minha atuação na DITRAN envolveu não apenas a execução das atribuições administrativas inerentes ao cargo, mas também a participação e a condução de atividades estratégicas para a consolidação, organização e funcionamento do setor. Entre as principais frentes de atuação, destacam-se a elaboração e implementação de normas e procedimentos, a definição e o aperfeiçoamento de fluxos de trabalho, a estruturação de protocolos de atendimento, a instrução e o acompanhamento de processos de contratação de serviços, a aquisição e a gestão da frota de veículos institucionais, bem como a gestão e fiscalização de contratos administrativos. Nesse período, as experiências acumuladas possibilitaram o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas ao planejamento, à gestão administrativa, à coordenação de equipes e processos, à fiscalização contratual, à gestão de recursos públicos, à resolução de problemas e à tomada de decisões, sempre pautados pelos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público. Em meados de 2023, recebi o convite e a oportunidade de assumir a função de Coordenador de Infraestrutura – COINFRA, que exerci por aproximadamente seis meses, até a implementação de uma reforma administrativa que resultou na extinção da unidade e na criação da Prefeitura Universitária – PRU.	

Durante o período em que estive à frente da COINFRA, atuei em diferentes frentes relacionadas à infraestrutura e ao suporte às atividades institucionais, assumindo responsabilidades de planejamento, articulação, acompanhamento e execução de ações de relevante interesse para a Universidade. Essa experiência ampliou o escopo de minha atuação administrativa e possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão, à coordenação de processos, à interlocução entre diferentes setores e à construção de soluções para demandas institucionais de maior complexidade.

Entre as principais ações desenvolvidas, destaca-se minha participação ativa no processo de regularização do contrato de locação do imóvel denominado Jardim Universitário. Essa atividade demandou análise documental, articulação com as áreas envolvidas, acompanhamento de procedimentos administrativos e interlocução com diferentes atores, tendo como objetivo a adequada formalização da relação contratual e a continuidade da utilização do espaço pela Universidade.

Também participei do processo de remodelação e ampliação do serviço de transporte intercampi, contribuindo para o planejamento e a estruturação de alternativas destinadas ao aprimoramento da mobilidade da comunidade universitária e à adequação do serviço às necessidades institucionais.

Outra iniciativa de relevância foi minha participação na elaboração do plano de trabalho destinado ao recebimento de recursos para a renovação da frota oficial da Universidade. Essa atividade envolveu o levantamento e a organização de informações, a identificação das necessidades institucionais e a estruturação das demandas de forma compatível com os objetivos estabelecidos para a aplicação dos recursos.

O exercício da função de Coordenador de Infraestrutura representou, assim, importante etapa de ampliação de minhas responsabilidades profissionais, permitindo aplicar conhecimentos anteriormente adquiridos e, simultaneamente, desenvolver novas competências relacionadas à gestão institucional, ao planejamento, à articulação intersetorial, à administração de recursos e à condução de demandas estratégicas. Essa experiência reforçou minha capacidade de atuar em contextos de mudança organizacional e de contribuir para a construção de soluções voltadas ao aprimoramento da infraestrutura e dos serviços de apoio às atividades finalísticas da Universidade.

A partir de 2024, passei a atuar no Gabinete da Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI), em atividades de assessoramento direto ao Pró-Reitor, ampliando significativamente o escopo e o nível de responsabilidade de minha atuação profissional. Nesse contexto, passei a prestar apoio técnico-administrativo na elaboração, revisão e organização de documentos institucionais, relatórios, despachos e ofícios, bem como no acompanhamento e controle da execução orçamentária da macrounidade.

A atuação no Gabinete exigiu elevado grau de organização, responsabilidade, capacidade de análise e articulação, especialmente em razão da necessidade de lidar com informações administrativas e orçamentárias, acompanhar demandas provenientes de diferentes setores e subsidiar a tomada de decisões no âmbito da Pró-Reitoria. As atividades desenvolvidas também envolveram o acompanhamento de processos, a consolidação de informações e a preparação de documentos necessários à formalização e ao encaminhamento de demandas institucionais.

Durante esse período, em diferentes ocasiões, exerci a substituição do titular da função, assumindo temporariamente as responsabilidades inerentes à chefia da unidade. Essa experiência constituiu importante demonstração de confiança institucional em minha atuação e possibilitou o exercício de competências relacionadas à gestão, à tomada de decisões, à coordenação de demandas, ao acompanhamento de processos e à representação administrativa da unidade.

A atuação no Gabinete da PROAGI contribuiu significativamente para a ampliação e consolidação das competências desenvolvidas ao longo de minha trajetória na Universidade, especialmente nas áreas de assessoramento à gestão, planejamento, acompanhamento e controle orçamentário, elaboração de documentos oficiais, análise administrativa e tomada de decisões. Essa experiência ampliou minha compreensão acerca dos processos de gestão universitária e fortaleceu minha capacidade de atuar em demandas de maior complexidade e relevância institucional.

Ao final de 2024, a convite da Reitoria, aceitei o desafio de assumir a titularidade da PROAGI, passando a exercer a função de Pró-Reitor até o presente momento.

A assunção da titularidade da PROAGI constitui um marco significativo em minha trajetória profissional, representando a ampliação substancial do nível de responsabilidade e complexidade das atividades desenvolvidas. O exercício da função exige a mobilização integrada dos conhecimentos, experiências e competências acumulados ao longo de minha carreira, especialmente nas áreas de gestão administrativa, infraestrutura, planejamento, orçamento, contratos e processos institucionais.

Nessa nova etapa profissional, venho aprimorando continuamente competências relacionadas à liderança, gestão de pessoas e processos, planejamento, tomada de decisão, articulação institucional, gestão de recursos públicos e enfrentamento de situações complexas, em permanente alinhamento aos objetivos estratégicos e à missão institucional da Universidade.

Paralelamente à progressão funcional e ao exercício de funções de maior responsabilidade, minha trajetória profissional foi marcada pela participação em atividades de elevada complexidade técnica e administrativa. Ao longo desse percurso, atuei em Comissões e em diferentes instâncias de gestão universitária, contribuindo para processos de planejamento institucional, elaboração de documentos técnicos, gestão e fiscalização de contratos administrativos, elaboração de Termos de Referência, participação em comissões permanentes e temporárias, atuação em processos administrativos disciplinares, implantação de sistemas institucionais, organização de concursos públicos e processos seletivos, além do exercício de funções gratificadas e de confiança.

Esse conjunto de experiências demonstra uma trajetória profissional caracterizada pela ampliação progressiva das responsabilidades, pela diversificação das áreas de atuação e pela consolidação de competências aplicáveis a diferentes dimensões da gestão universitária. Mais do que o desempenho de atividades administrativas, esse percurso evidencia a capacidade de atuar em situações que demandam análise, planejamento, articulação, liderança, tomada de decisão e proposição de soluções, com repercussões em diferentes setores e processos institucionais.

A oportunidade de assumir a titularidade da PROAGI constitui, portanto, importante evidência da evolução de minha trajetória profissional e da confiança institucional depositada nas competências construídas ao longo dos anos. Representa também o resultado de um processo contínuo de formação e experiência profissional, no qual a cada etapa foram incorporados novos conhecimentos, responsabilidades e desafios, culminando no exercício de atribuições de natureza estratégica no âmbito da gestão universitária.

Ao longo de aproximadamente 15 anos de trajetória profissional na UNILA, construí uma carreira integralmente vinculada às áreas que atualmente compõem a PROAGI, tendo atuado em diferentes setores, funções e níveis de responsabilidade. Esse percurso proporcionou uma visão ampla, integrada e progressivamente mais estratégica dos processos administrativos e de infraestrutura da Universidade, permitindo compreender não apenas as especificidades de cada unidade, mas também a forma como suas atividades se articulam para dar suporte ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à gestão universitária.

A progressão de minha atuação, desde o exercício das atribuições do cargo de Assistente em Administração, passando pela chefia de setor, coordenação, assessoramento direto à gestão e, posteriormente, pela titularidade de uma Pró-Reitoria, evidencia o desenvolvimento contínuo e a consolidação de conhecimentos, saberes e competências ao longo da carreira. Trata-se de uma trajetória marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades, pela confiança institucional e pela capacidade de assumir desafios de crescente complexidade, sempre buscando transformar os conhecimentos e experiências adquiridos em resultados e contribuições concretas para a Universidade.

Nesse sentido, o conjunto das experiências acumuladas ao longo de minha carreira evidencia uma atuação que ultrapassa o âmbito das atribuições ordinárias do cargo efetivo de Assistente em Administração, caracterizando-se pela progressiva assunção de responsabilidades de natureza técnica, gerencial e estratégica. Os conhecimentos, saberes e competências construídos nesse percurso têm se convertido em contribuição efetiva para o aprimoramento dos processos administrativos, para a qualificação da gestão e para o desenvolvimento institucional da UNILA, constituindo, assim, a síntese de uma trajetória profissional pautada pelo compromisso institucional, pela busca permanente de aperfeiçoamento e pela disposição para assumir responsabilidades e desafios em benefício da Universidade.

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*)

Ao longo de minha trajetória profissional na Universidade participei de diferentes comissões e atividades formalmente instituídas, envolvendo inventário patrimonial, processos administrativos disciplinares, organização e execução de concursos e processos seletivos, bem como representação institucional perante órgão da Administração Pública. Essas experiências proporcionaram o exercício e o aprimoramento de competências que extrapolam as atividades administrativas rotineiras inerentes ao cargo de Assistente em Administração, especialmente nos campos da análise e instrução processual, responsabilidade administrativa, gestão patrimonial, organização de processos seletivos e representação institucional.

Para fins de comprovação e instrução do presente Memorial Descritivo, são apresentados no **Anexo I** do processo documentos comprobatórios, incluindo portarias e declarações, que materializam e evidenciam o atendimento aos requisitos estabelecidos no **inciso I**, em especial aos itens **I.3, I.4, I.5 e I.9**. Esses documentos constituem evidências formais das experiências relatadas e demonstram a participação em atividades e responsabilidades exercidas no âmbito da Administração Pública, contribuindo para a consolidação dos conhecimentos, saberes e competências desenvolvidos ao longo de minha trajetória profissional.

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

No decorrer de minha trajetória profissional, participei de diversas ações relacionadas à elaboração, revisão e reformulação de manuais, instruções normativas e demais instrumentos de orientação e normatização institucional.

Para fins de comprovação do **Critério II**, apresentam-se, a seguir, três instruções normativas elaboradas em conjunto com servidores das respectivas áreas técnicas da Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI, demonstrando a participação na construção e no aprimoramento dos procedimentos institucionais da UNILA:

1. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2025 – PROAGI, que resultou na Instrução Normativa nº 2, de 2 de junho de 2025, que estabelece procedimentos para a gestão de bens móveis da UNILA;
2. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2026 – PROAGI, que resultou na Instrução Normativa nº 2, de 12 de março de 2026, que dispõe sobre a normatização do serviço de transporte terrestre institucional realizado com veículos da frota oficial e motoristas da UNILA;
3. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2026 – PROAGI, que resultou na Instrução Normativa nº 3, de 30 de março de 2026, que estabelece procedimentos para elaboração, consolidação, revisão e execução do Plano de Contratações Anual (PCA) na UNILA.

Os documentos apresentados evidenciam a participação efetiva na elaboração e no aprimoramento de instrumentos normativos institucionais, em articulação com as respectivas áreas técnicas da PROAGI.

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

Sem apresentação no requisito III.

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

Participei de diversos processos de contratação de serviços e aquisição de materiais no âmbito da Universidade, com atuação especialmente concentrada nas contratações, renovações e demais procedimentos relacionados ao setor de transportes, incluindo serviços de motoristas, fretamento, manutenção e abastecimento da frota oficial.

Embora parte dessas atividades não tenha sido formalizada, à época, por meio de portaria específica de designação individual, a atuação nos processos de contratação passou a ser formalmente registrada e materializada por instrumentos próprios de designação, especialmente a partir da Instrução Normativa SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017, e, posteriormente, com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Nesse contexto, destaca-se a formalização da participação dos servidores nas Equipes de Planejamento da Contratação (EPC), constituídas para a condução das etapas de planejamento e estruturação das contratações.

Assim, para fins de comprovação da experiência e da efetiva atuação em processos de contratação, apresentam-se quatro processos recentes nos quais participei formalmente como membro da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), contribuindo diretamente para o levantamento e definição das necessidades institucionais, elaboração e análise dos documentos de planejamento, definição das soluções, especificações e demais atividades necessárias à adequada instrução e estruturação dos processos de contratação.

Além da atuação na fase de planejamento, também exerci atribuições relacionadas à gestão e fiscalização de contratos administrativos, conforme demonstrado pelas diversas portarias de designação apresentadas, que totalizam 27 atos de designação, abrangendo diferentes objetos e áreas de contratação. Tais documentos evidenciam a continuidade da atuação nas etapas de acompanhamento, gestão, fiscalização e execução contratual, contribuindo para o controle e a adequada prestação dos serviços e fornecimentos contratados pela Universidade.

Por fim, apresenta-se, ainda, Portaria de designação para a função de Coordenador do Termo de Execução Descentralizada (TED) junto ao Ministério da Educação (MEC), por meio da Secretaria de Educação Superior (SESu), documento que complementa a comprovação da experiência em atividades de planejamento, coordenação, acompanhamento e execução de instrumentos de gestão e cooperação institucional.

O conjunto documental apresentado evidencia, portanto, atuação abrangente e continuada em diferentes etapas da gestão das contratações públicas, compreendendo planejamento da contratação, instrução processual, gestão e fiscalização contratual e

coordenação de instrumento de execução descentralizada, com especial experiência nas demandas relacionadas à gestão e operação do setor de transportes da Universidade.

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

Ao longo de minha trajetória profissional na Universidade, fui sucessivamente designado para o exercício de funções gratificadas, funções de chefia e substituições de cargos de direção, assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento e à gestão administrativa, à coordenação de equipes, ao assessoramento de gestores, à organização e supervisão das atividades das unidades e ao acompanhamento de processos estratégicos institucionais.

Essas designações constituíram importante marco em minha evolução profissional, uma vez que evidenciam o reconhecimento institucional da capacidade técnica, da experiência e da responsabilidades demonstradas no desempenho das atividades, bem como a confiança depositada para o exercício de atribuições de maior complexidade e responsabilidade. Ao longo desse período, essas funções contribuíram significativamente para a ampliação de minhas competências de gestão, liderança, planejamento e tomada de decisão no âmbito da Universidade.

Destaca-se, em particular, minha atuação à frente da Divisão de Transportes, na qual exerci a função de Chefe titular por aproximadamente oito anos consecutivos, período em que estive diretamente responsável pela coordenação das atividades da unidade, pelo planejamento e organização dos serviços de transporte institucional, pela gestão das demandas relacionadas à frota oficial, pela coordenação das equipes e pelo acompanhamento dos contratos e demais processos administrativos vinculados ao setor.

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

Além das atividades diretamente relacionadas à gestão administrativa, após a conclusão do Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento, passei a contribuir também em atividades de natureza acadêmica e institucional, ampliando minha atuação para além das atribuições estritamente administrativas.

Nesse contexto, passei a integrar, na condição de avaliador *ad hoc*, a Comissão Avaliadora da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), contribuindo na análise e na emissão de pareceres técnicos sobre projetos e programas de extensão universitária submetidos à avaliação institucional.

Essa atuação possibilitou a aplicação dos conhecimentos e competências desenvolvidos ao longo da formação acadêmica na análise de propostas de extensão, considerando aspectos relacionados à relevância, consistência, viabilidade e adequação das ações aos objetivos institucionais.

Para fins de comprovação do atendimento ao **Requisito VI** deste Memorial, apresentam-se quatro avaliações de projetos de extensão realizadas no âmbito da PROEX, que evidenciam a participação efetiva nas atividades de avaliação e emissão de pareceres técnicos.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao concluir este Memorial, reconheço minha trajetória na UNILA como um processo contínuo de aprendizagem, ampliação de responsabilidades e construção de saberes e competências. Desde meu ingresso, em 2012, tive a oportunidade de participar da estruturação de setores, coordenar equipes, assumir funções de chefia, atuar no planejamento e na gestão de contratos, prestar assessoramento à gestão e, atualmente, exercer a titularidade da PROAGI.

Cada uma dessas experiências representou uma etapa de crescimento profissional. A atuação na Divisão de Transportes, especialmente durante os aproximadamente oito anos em que exerci sua chefia, foi fundamental para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, gestão de pessoas e processos, administração de recursos, contratação e fiscalização de serviços e resolução de problemas. Posteriormente, a atuação na infraestrutura, no Gabinete da PROAGI e, atualmente, na função de Pró-Reitor, ampliou essa experiência para uma perspectiva cada vez mais abrangente e estratégica da gestão universitária.

Ao longo desse percurso, compreendi que muitos dos conhecimentos que fundamentam minha atuação foram construídos na própria experiência profissional, diante de situações concretas que exigiram iniciativa, responsabilidade, capacidade de análise, articulação e tomada de decisão. A formação acadêmica, especialmente o Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento, somou-se a essa experiência, permitindo integrar conhecimentos teóricos e práticos.

As diversas funções exercidas, participações em comissões e grupos de trabalho, atividades de planejamento e contratação,

gestão e fiscalização de contratos, elaboração de normas e documentos técnicos e atuação em diferentes instâncias institucionais constituem evidências de uma trajetória marcada pela progressiva ampliação de responsabilidades e pela consolidação de competências.

Nesse sentido, compreendo este processo de Reconhecimento de Saberes e Competências não apenas como a avaliação de funções ou atividades desempenhadas, mas como o reconhecimento de um percurso no qual a experiência foi continuamente transformada em conhecimento e competência, colocados a serviço da Universidade.

Ao longo de aproximadamente quinze anos na UNILA, passei de uma atuação predominantemente operacional para responsabilidades de natureza técnica, gerencial e estratégica. Essa evolução foi construída gradualmente, por meio dos desafios assumidos, das experiências vivenciadas e da confiança institucional depositada em meu trabalho.

Assim, os documentos e evidências apresentados neste Memorial representam mais do que registros administrativos: são marcos de uma trajetória profissional construída com compromisso institucional, aprendizagem contínua, responsabilidade e disposição para assumir novos desafios.

É essa trajetória, marcada pela transformação da experiência em saberes e competências e pela contribuição permanente para o desenvolvimento da UNILA, que submeto à apreciação para fins de reconhecimento.