

**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):** JOSÉ LEANDRO PORTO TARGÃO

**Cargo:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Matrícula SIAPE:** 2148323

**Unidade de Lotação:** SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

**Nível de RSC Pleiteado:** ( ) RSC III ( ) RSC IV (X) **RSC V** ou ( ) RSC VI

**1. APRESENTAÇÃO**

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar, de forma clara, estruturada e analítica, minha trajetória profissional e individual, evidenciando os saberes, competências técnicas e experiências desenvolvidas ao longo da carreira no exercício do cargo de Assistente em Administração na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, em consonância com as diretrizes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) e os critérios estabelecidos no Decreto nº 13.048/2026.

Ingressei no serviço público federal na UNILA em **07 de agosto de 2014**, no cargo de Assistente em Administração. Ao longo de minha trajetória, atuei em áreas estratégicas de gestão de serviços operacionais, fiscalização técnica de contratos de grande porte, planejamento sustentável, na gestão e planejamento logístico, gestão e controle de estoques e suprimentos no âmbito da Seção de Almoхарifado, onde exerço formalmente a função de substituto da chefia da unidade.

Este documento demonstra que minhas experiências práticas e acadêmicas e o constante aperfeiçoamento profissional, atende plenamente aos requisitos previstos no art. 3º do decreto regulamentador para a concessão do RSC V.

**2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO**

Minha experiência profissional consolidou-se em frentes fundamentais para o funcionamento da Universidade, com destaque inicial na fiscalização de dezenas de contratos continuados multicampus. Atuei amplamente no acompanhamento rigoroso da execução e conformidade de prestadores de serviços de vigilância armada, limpeza predial, recepção e jardinagem. A complexidade dessas atribuições envolveu a mediação com empresas terceirizadas e o estrito acompanhamento da regularidade contratual em quase todos os *campi* da instituição.

Com minha lotação e exercício na **Seção de Almoхарifado (DELOG)**, integrei-me à cadeia de suprimentos da instituição. Tenho sido parte estruturante nas Comissões Permanentes de Recebimento de Materiais (Provisório e Definitivo), encarregando-me da conferência quantitativa e qualitativa e assegurando a fidedignidade nas entradas e aceites do estoque institucional. Em reconhecimento ao meu domínio das rotinas do setor, tenho integrado continuamente as Comissões de Inventário de Material de Consumo para fins de conciliação patrimonial anual no sistema SIPAC, e sou regularmente designado como Substituto da Chefia (FG-03).

No viés do desenvolvimento e governança, exerci representação do Almoхарifado na **Comissão Permanente de Sustentabilidade (CPS)**, auxiliando na construção do Plano de Logística Sustentável da universidade no tocante à cadeia de aquisições.

Em paralelo, construí sólida formação acadêmica que instrumentaliza minha atuação na base gerencial pública: logo após minha posse, formei-me **Bacharel em Administração** (2016), avançando mais tarde para o título de Especialista em **Gestão Empresarial** (2023). Realizei também capacitação técnica em Fundamentos de Distribuição e Logística (160h) e Atendimento ao Cliente com Excelência (160h), que associadas à experiência prática acumulada, permitiram integrar conhecimentos técnicos e administrativos às

necessidades concretas da Universidade, contribuindo para o aprimoramento dos processos de trabalho e para a eficiência das atividades desenvolvidas.

### 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*)

- Enquadramento no Item 3 (Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês):
  - Membro representante da Seção de Almoxarifado na **Comissão Permanente de Sustentabilidade (CPS)** (Portaria nº 199/2021/GR).
  - Membro da **Comissão de Inventário de Material de Consumo - Exercício 2024** (Portaria nº 181/2024/PROAGI).
  - Membro da **Comissão de Inventário de Material de Consumo - Exercício 2025** (Portaria nº 183/2025/PROAGI).
  - Membro Titular da **Comissão Permanente de Recebimento Provisório de Materiais** (Portaria nº 55/2020/PROAGI).
  - Membro Suplente da **Comissão Permanente de Recebimento Definitivo de Materiais** (Portaria nº 56/2020/PROAGI).

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

- Enquadramento no Item 9 (Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de 10 horas):
  - Curso de capacitação em *Fundamentos de Distribuição e Logística*, com carga horária de 160 horas (Concluído em 02/04/2024; Certificado nº 2/2024-SEAL).
  - Curso de capacitação em *Atendimento ao Cliente com Excelência*, com carga horária de 160 horas (Concluído em 02/05/2024; Certificado nº 5/2024-DDPP).

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

XXXXXXXXXX

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

- Enquadramento no Item 2 (Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação):
  - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de empilhadeira, porta pallets e equipamentos para depósito e arquivo, com atribuição formal para elaboração de Estudo Preliminar, Gerenciamento de Riscos e Projeto Básico/Termo de Referência, conforme **Portaria nº 139/2020/PROAGI** (Boletim de Serviço nº 82/2020).
- Enquadramento no Item 3 (Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos):
  - Atuação como Fiscal de Execução ou Fiscal Técnico formalmente designado para o acompanhamento e conformidade dos seguintes instrumentos:
    - Contrato nº 09/2014 (Vigilância Armada/Desarmada – Veper): Portarias PROAGI nº 85/2014, nº 103/2014 e nº 80/2015.

- Contrato nº 24/2015 (Recepção, Portaria e Serviços Gerais – Progresso): Portaria PROAGI nº 66/2015.
- Contratos nº 03/2014 e nº 35/2015 (Limpeza, Conservação e Copeiragem): Portarias PROAGI nº 78/2015 e nº 86/2015.
- Contrato nº 49/2016 (Mobiliários Administrativos – Artesanal Móveis): Portaria PROAGI nº 182/2016.
- Contrato nº 05/2019 (Apoio Administrativo e Vigias – Bem Brasil): Portaria nº 67/2019/PROAGI.
- Contrato nº 39/2019 (Jardinagem e Vigia – Grabin): Portaria nº 202/2019/PROAGI.
- Contrato nº 18/2022 (Equipamentos de Depósito / Porta Pallets – Lugger Brasil): Portaria nº 160/2022/PROAGI.

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

- **Enquadramento no Item 4 (Exercício de função gratificada - a partir da FG-03 - ou equivalente - como substituto):**
  - Designado formalmente como substituto da titular da função de **Chefe da Seção de Almoxarifado (Código FG-03)**, conforme Portaria nº 1297/2025/PROGEPE.

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

XXXXXXXXXX

#### **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Diante do exposto, verifica-se que minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento de saberes e competências diferenciados, que qualificam a execução das atribuições do cargo e contribuem de forma relevante para o aprimoramento institucional, atendendo aos critérios para concessão do RSC-PCCTAE no nível pleiteado.