

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): Jacinalva Vieira da Silva Santana
Cargo: Assistente em Administração Matrícula SIAPE: 1062615
Unidade de Lotação: Divisão de Concurso e Seleções - DICS
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (X) RSC V ou () RSC VI
1. APRESENTAÇÃO
O presente memorial tem como objetivo apresentar minha trajetória profissional individual, acadêmica e institucional, 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 em consonância com os requisitos previstos na Lei nº 11.091/2005, com as alterações promovidas pela Lei nº 15.367/2026, e pelo Decreto nº 13.048/2026, demonstrando a aderência da minha trajetória profissional ao nível de reconhecimento pleiteado (RSC - V). Documentos comprobatórios - Processo Associado: 23422.016340/2026-34.
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO
Minha trajetória no serviço público federal iniciou-se no cargo de Assistente em Administração, mediante aprovação em concurso público, na Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (UNIFESSPA), conforme Portaria nº 1.105 (DOU nº 124, de 29/06/2018). Em 21 de fevereiro de 2020, passei a integrar o quadro técnico da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) por meio de redistribuição (Portaria nº 99, DOU nº 37). Ao longo desse percurso, assumi responsabilidades técnicas e estratégicas que impactaram diretamente a gestão das instituições em que atuei: Minha atuação na UNIFESSPA (2018 – 2020) foi constituída na Gestão e Liderança atuante como Coordenadora de Programação Orçamentária- CPO (set/2018 a fev/2020), auxiliando no direcionamento dos recursos públicos e garantindo a transparência institucional. Na área de planejamento operacionalizei sistemas estruturantes governamentais (SIAFI, SIOP, SIMEC e Tesouro Gerencial) e integrei a equipe de colaboração técnica responsável pelo Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2014-2019), e a Equipe técnica na elaboração dos Planos de Gestão Orçamentária - PGO (2019 e 2020), viabilizando as metas estratégicas da universidade. Minha atuação na UNILA (2020 – Atual) desenvolve-se na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas -PROGEPE, lotada na Divisão de Concursos e Seleções - DICS. Atuo continuamente no recrutamento de recursos humanos. Integro comissões organizadoras de concursos públicos para o Magistério Superior e Processos Seletivos Simplificados - PSS para professor substituto e professor visitante, garantindo agilidade e eficiência no recrutamento docente para a manutenção da excelência no ensino, pesquisa e extensão.

Adicionalmente, exerço a função designada de Cadastradora no SIMEC, com atuação direta de responsabilidade técnica no Módulo Redistribuição, atuante em processos administrativos, desta movimentação, de servidores TAEs e Docentes.

Na Gestão do Conhecimento contribuo ativamente para a melhoria de processos administrativos por meio da elaboração e revisão técnica de manuais, guias e materiais didáticos, subsidiando o planejamento e a tomada de decisão institucional.

Na qualificação contínua: acompanhar as inovações; impacto no setor público e aprimorar a qualidade do serviço prestado, mantenho engajamento em formação continuada. Minhas capacitações abrangem áreas como gestão ágil, inovação tecnológica (incluindo Inteligência Artificial), sustentabilidade (ESG), gerenciamento de processos, gestão por competências e auditoria, além de participação em eventos e congressos.

Essa qualificação permanente — obtida via formação, produção científica e difusão de conhecimento — é aplicada diretamente na minha rotina administrativa. Este aprendizado contínuo fundamenta a elaboração de soluções inovadoras, a otimização dos processos institucionais e o fortalecimento da gestão universitária.

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)

Integro formalmente a participação de comissões institucional responsável por atividades inerentes a concursos públicos para professor do magistério superior e processos seletivos simplificados para professor substituto e professor visitante, compreendendo o planejamento, a coordenação e a supervisão das etapas do certame; e, designação institucional com responsabilidade técnica na atuação de cadastradora no SIMEC em processos de movimentações de servidores TAEs e Docentes, através do instituto da redistribuição com observância da legislação aplicável e dos princípios da administração pública.

A participação nestas comissões e designação institucional com responsabilidade técnica garante a lisura, a transparência e a conformidade legal dos certames e processos administrativos. Essa atuação é de suma importância para a administração pública, pois assegura o provimento do quadro docente da UNILA, pilar essencial para a manutenção da qualidade do ensino e cumprimento da missão institucional.

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

Minha participação em ações institucionais estão voltadas ao desenvolvimento da gestão pública, como a colaboração técnica no desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIFESSPA (PDI 2014/2019) e ao fortalecimento das atividades administrativas e ao apoio às atividades finalísticas da UNILA.

Dentre elas destacam-se minha participação na elaboração, revisão e atualização de documento institucional da qual estabelece diretrizes e procedimentos para a condução dos concursos públicos e processos seletivos docentes da Universidade, contribuindo para a segurança jurídica, a transparência, a eficiência administrativa e a uniformização das atividades desenvolvidas pela unidade.

Como complemento à atuação prática, participei continuamente de ações de desenvolvimento profissional promovidas pela UNILA e pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), abrangendo temas estratégicos para a administração pública, como gestão colaborativa, planejamento estratégico, inovação, gestão de projetos, inteligência artificial, auditoria governamental, liderança, inteligência emocional, produtividade e sustentabilidade.

Essas capacitações possibilitaram a incorporação de novas metodologias, ferramentas e práticas inovadoras

às atividades desenvolvidas, promovendo melhorias na organização dos processos de trabalho, na comunicação institucional e na eficiência da gestão administrativa.

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

Embora não tenha apresentado documentação referente a premiações e reconhecimentos públicos enquadráveis nos critérios do Decreto nº 13.048/2026, minha trajetória profissional e designações de competências apresentam evidências de confiança e eficiência no serviço público prestado e reconhecimento institucional.

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

No quesito de atuação tecnicamente qualificada, fui designada para exercer atividades administrativas especializadas na operação de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal. Essa atuação abrange o suporte direto às unidades de Gestão Orçamentária(UNIFESSPA) e de Gestão de Pessoas (UNILA), mediante a operacionalização de plataformas governamentais como SIAFI, SIOP, Tesouro Gerencial e SIMEC.

Durante esse período, atuei de forma tecnicamente qualificada na operação, parametrização, suporte e aperfeiçoamento dos sistemas desenvolvendo atividades essenciais para o planejamento institucional, execução orçamentária, descentralização de créditos, elaboração da proposta orçamentária e produção de informações cadastrais e gerenciais para subsidiar a tomada de decisões, o que demonstra participação efetiva no compromisso permanente institucional.

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

No período de setembro de 2018 a fevereiro de 2020, exerci a função gratificada de Coordenadora de Programação Orçamentária - CPO, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - SEPLAN, da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (UNIFESSPA), assumindo responsabilidades estratégicas relacionadas à gestão orçamentária da Administração Pública Federal.

O exercício desta função exige responsabilidades técnico-administrativas de alta complexidade, conhecimento técnico, capacidade de gestão e efetividade na aplicação dos recursos públicos, contribuindo para a conformidade dos processos orçamentários, a eficiência administrativa, a transparência e o fortalecimento da governança institucional.

Estas experiências fortaleceram minhas competências relacionadas à liderança, tomada de decisão, coordenação de equipes, contribuindo para a elaboração de soluções, para o aperfeiçoamento e para uma gestão universitária fundamentada no efetivo gerenciamento dos recursos públicos destinado à educação de qualidade.

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

Na produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico atuei como membra titular na equipe responsável pela Elaboração Técnica dos seguintes documentos institucionais:

- Plano de Gestão Orçamentário Institucional – PGO/2019/UNIFESSPA.
- Plano de Gestão Orçamentário Institucional – PGO/2020/UNIFESSPA.

Exerci esta responsabilidade técnica representando a CPO, unidade vinculada à SEPLAN da instituição.

A formulação destes produtos técnicos é determinante para a gestão universitária. O PGO atua como o principal instrumento de planejamento que viabiliza o controle e o acompanhamento da universidade quanto aos indicadores e metas estabelecidos. A elaboração deste documento garante o alinhamento e a execução

do orçamento institucional em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). O trabalho desenvolvido contribuiu de forma singular para a organização orçamentária e para a consecução dos resultados da universidade.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, a trajetória profissional apresentada — consolidada em atuações na UNIFESSPA e na UNILA — evidencia o desenvolvimento contínuo de saberes e competências diferenciadas, que transcendem as atribuições regulares do cargo de Assistente em Administração. O exercício de funções de coordenação estratégica, a operação qualificada de sistemas governamentais estruturantes e a formulação de produtos técnicos de alto impacto, como os Planos de Gestão Orçamentária, atestam a minha contribuição direta para a eficiência administrativa e a segurança jurídica institucional. Essa atuação prática, aliada à qualificação contínua, aprimora a execução das minhas atividades e fundamenta, de forma inequívoca, o pleno atendimento aos requisitos para a concessão do RSC-PCCTAE no Nível V.