

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): Marilu Mayer	
Cargo: Assistente em Administração	Matrícula SIAPE: 2213291
Unidade de Lotação: Prefeitura Universitária	
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, minha trajetória profissional e individual, evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidas ao longo da carreira em Assistente em Administração, no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE. Desde meu ingresso na UNILA, em abril de 2015, busquei desenvolver minhas atividades com compromisso e responsabilidade, contribuindo, principalmente, com a consolidação e manutenção da infraestrutura física da Universidade. Paralelamente ao exercício das atividades administrativas, investi continuamente na atualização profissional por meio de cursos e eventos técnicos voltados para gestão de infraestrutura, licitações, contratos, legislações pertinentes e gestão pública, permitindo aplicar os conhecimentos adquiridos na melhoria dos processos institucionais. Este memorial demonstra, de forma analítica, como essa trajetória profissional atende aos requisitos previstos no Decreto nº 13.048/2026 para concessão do RSC-V.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Minha atuação na UNILA iniciou-se na Secretaria de Implantação do Campus, um setor fundamental para implantação, expansão e consolidação da infraestrutura física da Universidade. Desenvolvi atividades administrativas relacionadas às contratações e acompanhamentos de obras públicas, instruindo processos, colaborando com a elaboração de documentos administrativos e técnicos e prestando suporte administrativo para a equipe técnica do setor, formada por engenheiros e arquitetos. Colaborei na implementação e organização do acervo físico e digital de toda a documentação relacionada a infraestrutura da universidade, incluindo documentos técnicos, como projetos e plantas, e documentos administrativos, como ofícios, memorandos, pareceres, atas de reuniões, manuais e notas técnicas, facilitando o acesso rápido e permitindo sua guarda histórica. Minha atuação auxiliou a mitigar riscos de apontamentos por órgãos de controle (como TCU/CGU) e assegurou a conformidade documental. Em setembro de 2017, passei a exercer minhas funções na Seção de Contratos e Licitações de Obras, atuando como substituta e posteriormente, chefe titular do setor. Essa experiência me permitiu acumular e aprofundar conhecimentos em licitações e contratos administrativos, contribuindo para a modernização dos procedimentos internos e para a melhoria da governança das contratações da Universidade. A partir de fevereiro de 2024, passei a compor a equipe da Prefeitura Universitária, responsável pela administração da infraestrutura dos diversos campi da Universidade, onde sigo aplicando esse acúmulo de saberes práticos na manutenção, expansão e gestão do patrimônio público edificado da UNILA. Minhas práticas de trabalho superam as barreiras da mera execução burocrática, convertendo-se em entregas de alto valor público para a sustentabilidade da infraestrutura universitária.	
3. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ART. 3º (INCISOS I A VI)	
I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares (<i>Relacionar com requisito I</i>)	

Participei da Comissão Central de Inventário Descentralizado e Analítico de Bens Móveis e as Subcomissões Setoriais de Inventário Descentralizado e Analítico de Bens Patrimoniais Móveis, destinadas a realizar o inventário físico dos materiais permanentes no âmbito da UNILA, assumindo a presidência da Subcomissão Setorial – SECIC. Minha atuação permitiu colaborar com a divisão de frentes de trabalho, definição de metas e gerenciamento do cronograma para evitar atrasos na prestação de contas. Além de mitigar erros nos sistemas patrimoniais, otimizando o remanejamento interno de equipamentos e garantindo transparência e fidedignidade nas contas apresentadas pela universidade.

Também fui designada a compor a Comissão de Recebimento de Obras do Remanescente do Alojamento Estudantil da Unila, que tinha como objetivo obedecer ao disposto na Lei 8.666/93. Essa experiência me permitiu atuar diretamente na proteção dos recursos públicos, uma vez que foi preciso garantir a obediência aos ritos legais de recebimento provisório e definitivo, verificando se o remanescente da obra cumpria fielmente o projeto básico, o memorial descritivo e as especificações do edital.

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

Durante minha trajetória profissional busquei permanente atualização e essas capacitações contribuíram diretamente para o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas na UNILA, especialmente no planejamento e na instrução de processos de contratações públicas, na elaboração de documentos técnicos e no aprimoramento da comunicação institucional.

Os conhecimentos adquiridos foram incorporados à rotina de trabalho, refletindo na melhoria da qualidade dos processos administrativos e no fortalecimento das ações desenvolvidas pela unidade.

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

Até o presente momento não possuo premiações ou reconhecimentos públicos enquadráveis nos critérios previstos para este requisito. Entretanto, a inexistência de pontuação neste item não compromete o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o nível pleiteado.

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

Durante minha atuação na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), fui designada para exercer responsabilidades técnico-administrativas e especializadas relacionadas ao planejamento, contratação, fiscalização de obras e serviços de engenharia, desempenhando funções para a implantação, expansão e manutenção da infraestrutura institucional.

No âmbito do planejamento das contratações, participei de diversas Equipes de Planejamento de Contratação (EPC), responsáveis pela elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e demais documentos necessários à instrução dos processos licitatórios.

Também fui designada a compor Comissões de Gestão e Fiscalização de Contratos, como fiscal administrativo. Minha atuação serviu de salvaguarda jurídica e financeira para a instituição, garantindo que a execução dos contratos ocorresse em conformidade com a legislação administrativa, trabalhista e previdenciária.

Já minha atuação na concessão de diárias e passagens por meio do sistema institucional SCDP, reveste-se de grande importância estratégica, pois impacta diretamente o orçamento, a legalidade dos atos administrativos e a mobilidade administrativa da instituição.

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

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), exerci funções de chefia, direção e assessoramento que representaram uma progressiva ampliação das responsabilidades gerenciais assumidas na condução das atividades relacionadas à implantação e gestão da infraestrutura institucional.

Minha atuação iniciou-se na Secretaria de Implantação do Campus, assumindo atribuições na Divisão Administrativa, lidando diretamente com os desafios de planejar e executar a logística necessária para o crescimento da instituição.

Também fui designada como substituta da chefia da Divisão Administrativa. E essa função exigiu maturidade profissional para assumir a governança de processos complexos, garantindo a perfeita continuidade das rotinas administrativas e orçamentárias

indispensáveis à consolidação da infraestrutura física da instituição.

Posteriormente, assumi a Chefia da Seção de Contratos e Licitações de Obras. Atuei como Chefe Titular no período de 05/09/2017 a 02/07/2018 e de 03/05/2021 a 31/01/2024. Esse setor exigiu conhecimento e constante atualização do Direito Administrativo, das legislações de licitações e contratos (Leis nº 8.666/93 e nº 14.133/21) e da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU) para a área de engenharia pública. Essa chefia foi fundamental para viabilizar a expansão e a consolidação da infraestrutura física da instituição, convertendo o planejamento orçamentário em entregas concretas que beneficiaram diretamente a comunidade acadêmica e a atividade-fim da universidade.

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

Embora o presente pedido não esteja fundamentado prioritariamente neste requisito, a trajetória profissional evidencia significativa produção e difusão de conhecimento técnico-administrativo, contribuindo para o fortalecimento institucional e para a melhoria da gestão pública.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Memorial Descritivo demonstra que minha trajetória de mais de 11 anos na UNILA não se limitou à execução de tarefas repetitivas, mas caracterizou-se pela liderança ativa, superação de desafios administrativos complexos no ecossistema de obras públicas e gestão patrimonial, além do aperfeiçoamento contínuo.

Diante do exposto, verifica-se 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.