

**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):** Marize Raimundo**Cargo:** Secretária Executiva**Matrícula SIAPE:** 1959841**Unidade de Lotação:** PROPLAN**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, a trajetória profissional e individual da servidora Marize Raimundo, desde Agosto de 2012, 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 conforme os requisitos estabelecidos no art. 3º do Decreto nº 13.048/2026, que regulamenta o RSC- PCCTAE, especialmente os incisos I a VI, demonstrando a aderência da trajetória profissional ao nível de reconhecimento pleiteado (RSC - V), que exige pontuação mínima de 52 pontos e, no mínimo, cinco critérios específicos, com, pelo menos um deles, referente aos requisitos previstos no art. 3º, caput, incisos IV, V ou VI, sendo que a servidora totaliza 71,5 pontos.

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

Ingressei na UNILA em 03 de Agosto de 2012 e primeiramente fui designada para atuar como secretária na Caproagi/PROAGI. Neste período também fui substituta da secretária da PROAGI, no período de férias.

Após um período na Universidade, fui convidada a fazer parte da equipe da PROPLAN, assumindo o cargo de secretária dessa Pró-reitoria, na qual estou até hoje. Durante 4 meses tive uma FG 2, mas pelo fato da reestruturação administrativa da UNILA, a Divisão de Apoio Administrativo PROPLAN foi extinta.

Durante este período também fui designada para substituir as secretárias da Vice-Reitoria e da PROAGI nos períodos de férias.

Minha atuação na Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) engloba a gestão operacional de plataformas federais sensíveis como o SCDP, e-Agendas, e outras que já utilizei como: E-aud e SIPEC.

Atuei como fiscal de contratos e também participei de comissões, e busquei aprimoramento técnico participando de vários cursos e workshops relacionados ao meu desenvolvimento pessoal e institucional.

Conclui também duas pós-graduações voltadas ao comportamento humano e as relações institucionais, que me auxiliaram no conhecimento mais aprofundado das competências interpessoais e participei de formações continuadas oferecidas pela 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)**

No decorrer dos 14 anos de UNILA, participei de comissões como membra da Comissão de Acompanhamento e Supervisão do Estágio Probatório (CASEP 2), formalizada pela Portaria UNILA nº 386/2014; Atuação técnica na Comissão de Inventário, designada pela Portaria nº 145/2022; Participação na Comissão para Avaliar a Implantação do Processo Eletrônico na UNILA, conforme Portaria nº 557/2015. Atuação na Rede Nacional de Certificadores Públicos vinculada ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), em conformidade com as

diretrizes regulamentares de exames oficiais (16 horas, 2015).

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

A busca pela eficiência e pela modernização das rotinas administrativas se reflete na minha participação direta no desenvolvimento institucional e no aprimoramento contínuo de competências técnicas. A atuação nesta dimensão demonstra o alinhamento de conhecimentos teóricos avançados com a prática de assessoramento estratégico no âmbito da PROPLAN.

Conclusão de 3 capacitações (projetos institucionais) voltadas ao desenvolvimento de habilidades de mediação, diálogo institucional e solução de conflitos:

- Aspectos Introdutórios da Mediação de Conflitos.
- Formação de Mediadores(as) – Módulo II (Teórica).
- Formação de Comunicadores.

Capacitações: Participação ativa em cursos específicos voltados à modernização da gestão e introdução de novas ferramentas tecnológicas no ambiente público:

- Secretariado Executivo e Assessoria (2018), Curso de espanhol Aplicado ao Secretariado Executivo (2020), Eneagrama (2021), Comunicação Não-Violenta (2022), Practitioner em PNL (2024), Administração do Tempo (2024) e Introdução à Inteligência Artificial (2025).

Os projetos e capacitações foram fundamentais no desenvolvimento do meu trabalho e no meu crescimento técnico e profissional.

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

Desde a minha entrada na PROPLAN assumi responsabilidades compatíveis ao meu cargo, sendo responsável pela **Operação e Gestão de Sistemas Estruturantes do Governo Federal**: Gestão técnica e operacional de plataformas digitais corporativas da Administração Pública Federal, como:

- **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)**: Designada formalmente como Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem no âmbito da PROPLAN, por meio da Portaria PROPLAN nº 006/2013.
- **Sistema e-Agendas**: Atuação como Administradora Institucional Gestora. A responsabilidade consiste no gerenciamento e na garantia da publicidade ativa da agenda de compromissos públicos da autoridade da Pró-Reitoria, assegurando o cumprimento estrito da Lei de Conflito de Interesses e das normas de transparência pública.
- **Fiscalização e Conformidade de Contratos Administrativos**: Atuação como fiscal formal de contratos firmados pela universidade, designada por atos normativos da Pró-Reitoria de Administração e Gestão de Infraestrutura:
  - Portaria PROAGI nº 67/2012.
  - Portaria PROAGI nº 11/2013.
  - O encargo envolveu o acompanhamento direto da execução contratual.

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

Durante a minha trajetória na UNILA, procurei aperfeiçoamento participando de formações promovidas pela universidade, participando de vários cursos e cursando duas pós-graduações:

- **Pós-Graduação Lato Sensu em Filosofia, Educação e Existência (A Contribuição da Filosofia Clínica):** Curso de especialização com carga horária de 360 horas, concluído em 2014. A formação atua na prospecção de conhecimentos teóricos e metodológicos direcionados à compreensão analítica de perfis comportamentais e dinâmicas interpessoais. O conhecimento é aplicado diretamente na melhoria do clima organizacional e no suporte técnico à tomada de decisões e mediações de fluxos de trabalho.
- **Pós-Graduação Lato Sensu em Constelação Familiar:** Curso de especialização com carga horária de 372 horas, concluído em 2022. A titulação promove a difusão e a aplicação prática de abordagens sistêmicas para a resolução de conflitos e diagnóstico de dinâmicas estruturais em organizações de alta complexidade.

#### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A minha trajetória profissional evidencia o meu desenvolvimento contínuo de saberes, competências e experiências construídos ao longo da minha atuação na UNILA. E o cumprimento estrito das diretrizes fixadas pelo art. 3º do decreto regulamentador do RSC-PCCTAE, obtendo um somatório de **71,5 pontos validados** através dos Requisitos I, II, IV e VI, demonstrando a conformidade legal da instrução documental deste processo, e desta forma, submeto o presente pleito à Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE), solicitando formalmente o deferimento da concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências — RSC Nível V**.