

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): Euzébio Dias de Oliveira	
Cargo: Administrador	Matrícula SIAPE: 2147153
Unidade de Lotação: Serviço de Execução Orçamentária e Financeira (SREOF)	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V ou (X) RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidas desde meu ingresso na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), em 04 de agosto de 2014, no cargo de Administrador. Ao longo desse período desenvolvi competências técnicas e estratégicas associadas à administração pública, com ênfase na utilização de sistemas estruturantes, especialmente o SIAFI, bem como de ferramentas de análise gerencial, como o Tesouro Gerencial, Power BI, Looker Studio e metodologias voltadas aos controles internos e às rotinas administrativas, como o mapeamento de processos e desenvolvimento de planilhas e <i>dashboards</i> em LibreOffice Calc e Google Sheets. Minha formação acadêmica compreende o bacharelado em Administração pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná, a especialização em Finanças Corporativas pelo Centro Universitário Dinâmica das Cataratas e o mestrado em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná. Meu percurso acadêmico esteve diretamente alinhado às atividades desenvolvidas no serviço público, especialmente nas áreas de custos, finanças e controles internos. Nesse contexto, participei, entre outras ações de interesse institucional, do desenvolvimento do modelo Sistema de Informações de Custos da UNILA, atualmente considerado uma referência para outros órgãos públicos. A seguir, apresento minha trajetória profissional, evidenciando o desenvolvimento contínuo de competências técnicas, gerenciais e institucionais, em consonância com os critérios estabelecidos no art. 13 do Decreto nº 13.048/2026 para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-TAE).	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Nesta seção, apresento os setores em que atuei e as principais atividades desenvolvidas na UNILA desde meu ingresso na instituição, em 04 de agosto de 2014. 2.1 Auditoria Interna – AUDIN (08/2014 a 03/2017) Iniciei minha trajetória na UNILA atuando na Auditoria Interna (AUDIN), participando da elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), da avaliação dos controles internos institucionais, com base na metodologia COSO, e da realização de auditorias em processos de convênios institucionais. Além disso, atuei na padronização documental, no aprimoramento das rotinas administrativas e no fortalecimento dos controles internos da unidade. Nessa oportunidade, no período de 29/02/2016 a 01/06/2016, atuei como substituto do cargo de Chefe da Auditoria Interna (CD-3), conduzindo as atividades da unidade durante os afastamentos do servidor titular. O conjunto de atividades desenvolvidas na AUDIN contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à avaliação de riscos, à conformidade administrativa, ao controle interno e à governança pública, contribuindo para o fortalecimento institucional da Universidade. 3.2 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE (03/2017 a 11/2018) Posteriormente, atuei no Departamento de Administração de Pessoal (DAP) e na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE). Dentre as principais atividades desenvolvidas, destacam-se: • análise de processos administrativos; • análise de pagamentos de substituição de chefias; • análise de afastamentos do país; • avaliação de concessão de horário especial para servidor estudante; • implantação de <i>checklists</i> e padronização de rotinas administrativas; e • apoio técnico à gestão das unidades. Também participei da implantação das análises de consultas relativas à Lei nº 12.813/2013, conhecida como Lei de Conflito de Interesses, por meio do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI), contribuindo para o fortalecimento da conformidade e integridade institucional. Além da implementação e divulgação do SeCI internamente, atuei na capacitação servidores da PROGEPE para a realização das análises das consultas submetidas ao SeCI, ministrando cursos nos períodos de 12/03/2019 a 13/03/2019, de 25/09/2019 a 26/09/2019 e de 09/10/2019 a 10/10/2019, perfazendo um total de 41 horas de capacitação.	

No período de 14/02/2018 a 27/02/2018, atuei como substituto do cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (CD-2). Nesse período, representei a PROGEPE em reuniões de gestão e do Conselho Universitário, o que possibilitou compreender as necessidades de aprimoramento das informações e rotinas administrativas da unidade, a fim de atender às demandas das demais unidades administrativas e dos servidores, buscando tornar mais eficiente e empático o serviço prestado pela Pró-Reitoria.

3.3 Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI (11/2018 a 02/2022)

Estive lotado na Coordenadoria de Infraestrutura (COINFRA) nos períodos de 23/11/2018 a 30/09/2019 e de 07/05/2021 a 10/02/2022. Nessa ocasião, exerci a substituição da chefia da Coordenadoria em diferentes ocasiões, nos períodos de 18/03/2019 a 20/03/2019, de 18/04/2019 a 10/10/2019 e de 17/08/2021 a 17/11/2021.

Já entre 30/09/2019 a 06/05/2021, atuei na Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Gestão da Infraestrutura (PROAGI), ocasião em que substitui o titular do cargo de Pró-Reitor da PROAGI (CD-2) nos períodos de 20/11/2019 a 12/01/2020 e de 15/02/2020 a 10/09/2020.

Em ambas as unidades, atuei diretamente no apoio aos gestores e em atividades relacionadas ao mapeamento de processos, à elaboração e ao monitoramento de indicadores e acompanhamento das ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Destaca-se, nesse período, o exercício da função de Agente de Planejamento (AP), para a qual fui designado pela Portaria n.º 02/2019-PROPLAN.

Além disso, durante esse período, contribuí para:

- implantação de controles orçamentários;
- monitoramento do planejamento estratégico da unidade;
- desenvolvimento de painéis em Power BI para monitoramento e demonstração dos gastos com água e energia elétrica;
- melhoria das rotinas administrativas;
- substituição de gestores em afastamentos legais; e
- aperfeiçoamento dos controles internos.

Dentre as atividades listadas, cabe destacar o desenvolvimento e a implantação de planilha para o controle orçamentário da PROAGI, que, na ocasião, detinha aproximadamente 80% do orçamento de custeio da UNILA. Esse controle contribuiu para o registro histórico e o acompanhamento da execução das ações orçamentárias da PROAGI, bem como para o planejamento da Programação Orçamentária Anual, tornando o desenvolvimento dessas atividades mais preciso e célere. A consolidação desse trabalho possibilitou, ainda, ministrar capacitação aos servidores da PROAGI sobre controles orçamentários, por meio do curso ofertado no período de 14/04/2021 a 16/04/2021, perfazendo um total de 6 horas, contribuindo para que a equipe compreendesse a importância do planejamento e controle orçamentário.

A experiência obtida nessas atividades consolidou competências relacionadas à gestão orçamentária, à gestão de contratos, ao planejamento institucional, à gestão por processos e ao apoio técnico especializado, além de ampliar a compreensão acerca da importância do fortalecimento da transparência pública.

3.4 Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN (11/02/2022 até o presente momento)

No período de 11/02/2022 a 01/01/2026, atuei no Departamento de Finanças (DEFIN) e, a partir de 02/01/2026, passei a exercer minhas atividades no Serviço de Execução Orçamentária e Financeira (SEREOF), onde permaneço até o presente momento. Em ambas as unidades, desenvolvi atividades relacionadas à análise de processos de solicitação de pagamento.

Entretanto, a principal motivação para minha remoção da Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI) para a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) foi a possibilidade de contribuir para o desenvolvimento do sistema de informações de custos da UNILA. A experiência adquirida com o desenvolvimento do controle orçamentário da PROAGI, mencionado anteriormente, que, entre outras funcionalidades, permitia direcionar os custos da Pró-Reitoria às macrounidades beneficiárias dos serviços prestados, serviu como base para a concepção e o aperfeiçoamento do modelo de custos institucional, desenvolvido em atendimento às disposições da NBC TSP 34/2021 – Custos no Setor Público.

Dessa forma, paralelamente às análises de processos de pagamento, atuei no desenvolvimento e na manutenção do modelo de Sistema de Informações de Custos e do Painel Power BI, além das análises das informações de custos da UNILA, contribuindo para a consolidação de uma ferramenta de apoio à tomada de decisão e a transparência da gestão institucional.

A partir dos resultados obtidos, participei, como membro da equipe responsável pelo sistema de informações de custos da UNILA, do 1º Concurso Inovação em Custos no Setor Público, promovido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), em 2022, ocasião em que a Universidade figurou entre as instituições finalistas. <<https://portal.unila.edu.br/informes/sistema-de-custos-da-unila>>.

Além disso, participei como palestrante na XXXIII Reunião Ordinária do FONDCE, realizada nos dias 25 e 26/05/2023; no XIII Encontro de Gestão de Custos do Setor Público, em 14/09/2023; e no XIII Fórum Paranaense de Contabilidade, Finanças e Controles Aplicados ao Setor Público, em 13/11/2024, com a finalidade de apresentar o modelo de informações de custos da UNILA, servindo como *benchmarking* para outros órgãos públicos.

Como consequência desse trabalho relacionado a custos, cabe destacar que o modelo de Sistema de Informações de Custos desenvolvido contribuiu ainda para que a UNILA permanecesse, ao longo dos últimos anos, bem avaliada pela Secretaria do Tesouro Nacional no **Ranking da Qualidade das informações de Custos, obtendo o 2º lugar, em 2023 e o 4º em 2024 e 2025** entre as universidades federais, tornando-se reconhecida nacionalmente como referência na implantação de Sistemas de Custos. <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/custos/ranking_custos>.

Atualmente, exerço a função de chefe do Serviço de Execução Orçamentária e Financeira (SREOF), código FG-3, e, além da análise de processos de pagamento e da operacionalização do sistema de custos, desenvolvo ainda as seguintes atividades:

- mapeamento de processos de trabalho;
- proposição de melhorias nas rotinas da unidade;
- desenvolvimento e manutenção de painéis em Power BI;
- apoio na elaboração de planilhas de controles internos;
- promoção da transparência dos processos de pagamento; e
- apoio ao à gestão da unidade na elaboração de relatórios, instruções normativas, instruções de trabalho, entre outros documentos da unidade.

Além disso, atualmente exerço a função de substituto da chefia da Seção de Conformidade e Gestão (FG-3), com o encargo de Conformista de Registros de Gestão, sendo responsável, na ausência da titular, pela análise da conformidade dos Registros Orçamentários (ROs). Nesse período de substituição, contribuí com o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e dos controles internos, por meio da elaboração de planilha de Controle dos Registros Orçamentários; elaboração de instrução de trabalho, e em ferramentas para controle da caixa postal de e-mails.

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)

Além das minhas atribuições do cargo, ao longo da minha trajetória profissional na UNILA, tive a oportunidade de participar em quatro oportunidades das Comissões de Inventários dos Bens Patrimoniais Móveis, em 2017, 2018, 2019 e 2022. Participei ainda, em 2018, como membro suplente, da Comissão de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), representando a PROGEPE. Ainda em 2018, foi designado para compor a Comissão de Ética da UNILA (CE/UNILA). Já em 2019, atuei como membro titular de uma Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), por solicitação do então Corregedor da UNILA. Em 2021, fui designado para compor a primeira Comissão Permanente de Avaliação, Classificação e Desfazimento de Materiais da UNILA, contribuindo à época para a destinação adequada de bens e materiais inservíveis da UNILA.

Essas participações contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à ética pública, responsabilização administrativa, zelo pelo patrimônio público, técnicas de planejamento institucional e governança e aprimorando minha atuação, contribuindo diretamente para o aperfeiçoamento dos controles internos da UNILA.

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

Dentre os projetos institucionais dos quais participei, destaco o desenvolvimento do Sistema de Informações de Custos da UNILA, em razão de sua relevância institucional e do reconhecimento alcançado em nível nacional. O modelo desenvolvido pela UNILA permanece como referência para outros órgãos públicos, contribuindo para a disseminação de boas práticas na gestão de custos no setor público.

Nesse projeto, atuei diretamente na definição dos critérios de direcionamento de custos, na elaboração das planilhas de cálculo, na apuração e análise das informações de custos, no desenvolvimento de painéis em Power BI e na elaboração dos relatórios anuais de custos, entre outras atividades relacionadas à implantação e ao aperfeiçoamento do sistema. Também participei da elaboração do Manual Orientativo do Sistema de Informações de Custos da UNILA, documento que estabelece a metodologia de apuração e direcionamento de custos adotada pela Universidade, promovendo a padronização dos procedimentos e a transparência dos critérios utilizados.

A execução desse projeto exigiu o constante aprimoramento de minhas competências técnicas, por meio da participação em cursos de capacitação, fóruns e eventos especializados, abrangendo temas como SIAFI, Tesouro Gerencial, orçamento público, gestão de custos, elaboração de planilhas eletrônicas, Power BI e Looker Studio, entre outros.

A participação nesse projeto institucional, aliada às ações de capacitação realizadas ao longo de sua execução, contribuiu significativamente para o desenvolvimento de uma visão sistêmica da Universidade, ampliando minha capacidade de propor soluções, aperfeiçoar processos de trabalho e fortalecer a transparência, a governança e a gestão institucional, em consonância com a missão da UNILA.

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

Não foram apresentadas.

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

Ao longo da minha trajetória profissional na UNILA, fui formalmente designado para o exercício de atribuições técnico-administrativas especializadas relativas à função de Agente de Planejamento (AP) da PROAGI/UNILA, sendo responsável por acompanhar os indicadores e metas definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), elaboração, execução e acompanhamento orçamentário e financeiro do exercício, pelo remanejamento orçamentário entre as ações orçamentárias, elaboração da proposta orçamentária anual, elaboração de mapeamento de processos de trabalho da macrounidade. Essa atuação ocorreu a partir de 5 de abril de 2019 até minha remoção da PROAGI, em 11 de fevereiro de 2022.

Ainda nesse período, desenvolvi uma planilha de uso compartilhado pela equipe para o controle orçamentário da PROAGI, destinada ao acompanhamento da execução orçamentária, ao planejamento das ações da unidade e à geração de informações gerenciais. Entre suas funcionalidades, destacava-se o direcionamento dos custos da Pró-Reitoria às unidades beneficiárias dos serviços prestados, metodologia que

posteriormente serviu de base para o desenvolvimento do modelo de direcionamento de custos do Sistema de Informações de Custos da UNILA.
V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento(Relacionar com requisito V)
Em razão do apoio prestado à gestão e das minhas competências, assumi funções de chefia em todas as unidades que atuei na UNILA, detalhadas a seguir. Em 2016, atuei com substituto da chefia da Auditoria Interna, representando a gestão da unidade em reuniões com demais gestores, participando da elaboração o Plano de Auditoria Interna (PAINT) e auxiliando a equipe na consecução das ações de auditoria, em especial na avaliação dos controles internos, com base na metodologia COSO. Em 2018, já lotado na PROGEPE substitui a então Pró-Reitora, representando a PROGEPE em reuniões de gestão e do Conselho Universitário, o que possibilitou compreender as necessidades de aprimoramento das informações e rotinas administrativas da unidade, a fim de atender às demandas das demais unidades administrativas e dos servidores, buscando tornar mais eficiente o serviço prestado pela Pró-Reitoria. Após minha remoção para a PROAGI, em 2020, fui designado substituto do cargo de Pró-Reitor, dando continuidade no ao acompanhamento e atendimento das demandas estratégicas da gestão à época, principalmente relacionadas à negociação de contratos de aluguéis e à avaliação de outros imóveis para locação. Ainda na PROAGI, em mais de uma ocasião fui designado como substituto do Coordenador de Infraestrutura, atuando na gestão das equipes, atendimento das demandas de infraestrutura, apoio ao Pró-Reitor, estudo e elaboração de proposta orçamentária anual para as ações de infraestrutura, entre outras. A partir de 2025, até o momento, atuo como substituto da chefia da Seção de Conformidade e Gestão, realizando a verificação da conformidade dos atos de execução orçamentária e financeira registrados no SIAFI, analisando a consistência dos registros, a existência de documentação comprobatória e a observância da legislação aplicável, contribuindo para a mitigação de riscos, o fortalecimento dos controles internos e a confiabilidade das informações. Além disso, contribuo com a melhoria dos controles internos da unidade, por meio da elaboração de planilhas, instruções de trabalho e extração de relatórios no Tesouro Gerencial. Concomitante à substituição da SECONGES, atuo com chefe titular do Serviços de Execução Orçamentária e Financeira (SEROEF), no qual exerço atividades relacionadas à análises dos processos de pagamentos e das retenções tributárias; integração de ordens bancárias do SIAFI no SIPAC; utilização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal; entre outras atividades. Além disso, desde da minha remoção para o DEFIN atuo na elaboração e manutenção dos painéis em PowerBI da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, na padronização de check lists, na redação de instruções de trabalho, entre outras ações de transparência e disseminação das informações da unidade. Essa trajetória demonstra a evolução progressiva das responsabilidades assumidas e evidencia competências gerenciais e técnico-administrativas que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Administrador, estando plenamente alinhada ao requisito previsto no inciso V do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026.
VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico(Relacionar com requisito VI)
A produção de conhecimento técnico e científico contribuíram, não só para meu desenvolvimento técnico-científico, como também para a disseminação de técnicas que contribuíram para o desenvolvimento e formação de analistas para as consultas submetidas no Sistema de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI), e especialmente para o desenvolvimento de Sistemas de Informações de Custos no setor público. Primeiramente, em 2023 publiquei o artigo “Percepções sobre a Adoção de Informações de Custos como Ferramenta de Gestão de uma Universidade Federal.” que teve como objetivo identificar se as informações de custos geradas na UNILA eram efetivamente utilizadas como instrumento de apoio à tomada de decisão. Este trabalho ofereceu um diagnóstico sobre a utilização das informações de custos na UNILA, permitindo identificar a necessidade de aprimoramento de alguns atributos, como a granularidade das informações. A partir desse diagnóstico, passei a buscar métodos de custeio que fossem aplicáveis em Instituição de Ensino Superior, resultando na publicação do artigo “Método de Custeio Baseado no Tempo em Instituições de Ensino Superior: uma revisão sistemática da literatura.”, que permitiu identificar os resultados obtidos por outros pesquisadores ao aplicarem o TDABC em Instituições de Ensino Superior. Para ampliar o <i>benchmarking</i>, estudei os Sistemas de Informações de Custos dos órgãos públicos federais que participaram do 1. Concurso Inovação em Custos, promovido pela Secretaria do Tesouro Nacional em 2022. Esse estudo resultou no artigo “Inovação em Custos na Gestão Pública: uma síntese do concurso promovido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.”, que permitiu identificar aspectos inovadores implementados por outros órgãos. Após essa pesquisa e considerando os resultados obtidos por outros órgãos por meio da utilização do TDABC, realizei uma etapa aplicação do método TDABC na UNILA, por meio de um piloto nos processos de trabalho da Seção de Almoxarifado, resultando no artigo “Apuração da Taxa de Custo de Capacidade dos Subprocessos do Almoxarifado em uma Instituição Federal de Ensino Superior”, o qual detalha as etapas para aplicação do TDABC e os principais desafios para adotar o método em nível institucional. A partir do conhecimento acumulado nesse período e a notoriedade que o modelo de Informações de Custos em nível nacional, como membro da equipe responsável pelo seu desenvolvimento, passamos a receber convite para apresentarmos o projeto para outros órgãos públicos. Assim, atuei como palestrante na XXXIII Reunião Ordinária do FONDCE, realizada nos dias 25 e 26/05/2023, com o painel "Relato do Modelo do Sistema de Custos da UNILA"; no XIII Encontro de Gestão de Custos do Setor Público com o painel "Sistema de Custos - UNILA"; e no “XIII Fórum Paranaense de Contabilidade, Finanças e Controles Aplicados ao Setor Público com o painel "Contabilidade de Custos na Área Pública: relato da experiência da UNILA", destinado aos contadores dos municípios do Paraná. Essas apresentações permitiram trocas de experiências que não só contribuíram com melhorias do nosso modelo, como promoveram a imagem institucional da UNILA, como órgão que aplica boas práticas

relacionadas a custos.

Além desses estudos e desenvolvimento do Sistema de Informação de Custos, tive a oportunidade de atuar na avaliação de projetos de Extensão na UNILA denominados ""Bioconstrução Sustentável 2. Edição: Utilização de Pallet Reciclado e Técnica de Yakisugi na Carpintaria"; e "Introdução ao Design Computacional: Arquitetura Paramétrica para Otimização de Soluções Arquitetônicas, ambos promovidos pelo Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território (ILATIT/UNILA).

Atuei ainda, como instrutor em três minicursos de "Formação de Analistas para as Consultas no Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI), promovido pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento (SECADES-UNILA), nos períodos de 12/03/2019 a 13/03/2019; 25/09/2019 a 26/09/2019 e 09/10/2019 a 10/10/2019, perfazendo um total de 41h. de capacitação. Ministrei ainda, para a equipe da PROAGI, o curso "Controle Orçamentário - PROAGI", promovido pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento (SECADES-UNILA), no período de 14/04/2021 a 16/04/2021, perfazendo 6h. Todos esses cursos permitiram o compartilhamento de informações e conhecimentos desenvolvidos durante minha atuação, tanto na PROGEPE, como na PROAGI.

Essas atividades desenvolvidas demonstram que a produção e a difusão do conhecimento ultrapassaram o âmbito acadêmico, refletindo-se na criação de produtos institucionais permanentes, na divulgação de estudos técnicos e científicos e na implementação de soluções que contribuíram para o fortalecimento da transparência, da governança e da qualidade das informações de custos na UNILA.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, verifica-se que minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento de saberes e competências técnicas que ultrapassam a execução ordinária das atribuições do cargo, refletindo-se na melhoria dos processos de trabalho, na produção de informações estratégicas para a gestão e na consolidação de práticas voltadas à transparência e à governança pública. As experiências adquiridas demonstram a consolidação de saberes e competências compatíveis com o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível VI.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 1/2026 - SREOF (10.01.05.21.03.02.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 19:10)

EUZEBIO DIAS DE OLIVEIRA

ADMINISTRADOR(A)

SREOF (10.01.05.21.03.02.02)

Matrícula: ###471#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **04/08/2026** e o código de verificação: **a3343a8ce8**