

ANEXO III
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. 13.018/2026	
Servidor(a): ANDREIA DA CRUZ	
Cargo: SECRETÁRIA EXECUTIVA	Matrícula SIAPE: 1923676
Unidade de Lotação: INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA - ILAACH	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V ou (X) RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente memorial tem por finalidade apresentar a trajetória profissional e individual da servidora ANDREIA DA CRUZ, 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 regulamentador do RSC-PCCTAE, especialmente os incisos I a VI, demonstrando a aderência da trajetória profissional ao nível de reconhecimento pleiteado. Os fatos estão descritos de acordo com o contexto de atuação, as principais funções desempenhadas e a síntese das contribuições para a institucionalização, a expansão e o fortalecimento da UNILA enquanto instituição pública de ensino, pesquisa e extensão.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Minha trajetória profissional no serviço público federal teve início em 2012, com o ingresso na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no cargo de Secretária Executiva, carreira integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE). Desde o ingresso, minha atuação caracterizou-se pela ampliação contínua das competências técnicas, administrativas e gerenciais, assumindo responsabilidades progressivamente mais complexas e contribuindo para o desenvolvimento de processos institucionais relacionados à gestão universitária. Nos primeiros anos de exercício, desenvolvi atividades voltadas ao assessoramento administrativo, à gestão documental, ao apoio à pesquisa e à organização de processos institucionais. Nesse período, participei de comissões estratégicas voltadas à seleção de propostas para participação de docentes em eventos científicos, à implementação do Código de Classificação de Documentos das atividades-fim da UNILA e à organização de concurso público para docentes. Essas experiências permitiram o aprofundamento dos conhecimentos sobre gestão universitária, legislação administrativa, gestão arquivística e planejamento institucional, além de contribuir para o fortalecimento da transparência, da organização administrativa e da internacionalização da Universidade. No decorrer da carreira, assumi responsabilidades cada vez mais especializadas, como a designação para atuação no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), sistema estruturante da Administração Pública Federal. Essa atividade demandou domínio da legislação aplicável, elevado grau de responsabilidade sobre recursos públicos, análise documental criteriosa e interlocução permanente com diferentes unidades administrativas e acadêmicas, contribuindo para a conformidade dos procedimentos, a economicidade e a eficiência da gestão institucional. Minha evolução funcional também se expressou pela assunção da chefia do Departamento Administrativo (Função Gratificada FG-01), inicialmente como substituta e, posteriormente, como titular. O exercício dessa função ampliou significativamente minhas atribuições, passando a envolver coordenação de rotinas administrativas, acompanhamento da execução de processos, supervisão de equipes, apoio à tomada de decisão e articulação entre setores. Essa experiência consolidou competências relacionadas à liderança, gestão por processos, planejamento, comunicação institucional e governança, contribuindo para a continuidade administrativa, a melhoria dos fluxos internos e o fortalecimento da capacidade gerencial da unidade acadêmica. Paralelamente, desenvolvi atuação contínua em comissões institucionais, grupos de trabalho e colegiados, com destaque para a implantação do Processo Administrativo Eletrônico no ILAACH, participação em Comissões Eleitorais Locais em diferentes mandatos, atuação em Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e, mais recentemente, integração da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE (CRSC-PCCTAE). Nessas atividades, participei da elaboração de instrumentos normativos, construção de fluxos processuais, desenvolvimento de procedimentos administrativos, emissão de relatórios técnicos e apoio à implantação do RSC-PCCTAE na UNILA, contribuindo diretamente para o aperfeiçoamento da governança institucional e da gestão de pessoas. Minha trajetória também evidencia participação ativa em projetos institucionais de gestão, destacando-se a elaboração e atualização do Manual Operacional da Comissão Eleitoral Local do ILAACH, instrumento que sistematizou procedimentos, fluxos, cronogramas e orientações operacionais, promovendo maior segurança jurídica, padronização das atividades, preservação da memória institucional e continuidade administrativa. A produção desse manual demonstra a capacidade de transformar conhecimentos técnicos acumulados em instrumentos permanentes de apoio à gestão universitária. Meu desenvolvimento profissional foi permanentemente acompanhado de ações de formação continuada, abrangendo temas estratégicos para a Administração Pública, como gestão de riscos, Programa de Gestão e Desempenho (PGD), igualdade racial e preparação para atuação como certificadora da Rede Nacional de Certificadores do ENEM. Essas capacitações ampliaram competências relacionadas à gestão por resultados, integridade, controle interno, avaliação de processos, diversidade e governança pública, refletindo-se na qualificação das atividades desempenhadas e na melhoria dos processos institucionais sob minha responsabilidade.	

A minha atuação profissional extrapolou a dimensão estritamente administrativa ao incorporar atividades de produção, avaliação e disseminação do conhecimento. Destacam-se, nesse quesito: a publicação de artigo científico em periódico Qualis A2, a emissão de pareceres técnicos em ações de extensão e a participação na organização do I Encontro de Iniciação Científica da UNILA. Essas atividades demonstram a articulação entre gestão, pesquisa e extensão, contribuindo para a produção científica, para o fortalecimento das ações extensionistas e para a difusão do conhecimento institucional, em consonância com a missão da Universidade.

Observa-se, nessa dessa trajetória, um processo contínuo de desenvolvimento profissional, caracterizado pela incorporação de conhecimentos técnicos, competências gerenciais e capacidade de atuação em contextos complexos da administração universitária. As atividades desempenhadas evidenciam não apenas o domínio de procedimentos administrativos especializados, mas também a capacidade de elaborar soluções institucionais, produzir instrumentos normativos, aperfeiçoar processos, fortalecer a governança e disseminar conhecimento técnico-científico.

Desse modo, a trajetória apresentada demonstra alinhamento com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado (RSC VI - Doutorado), uma vez que evidencia a consolidação de competências construídas ao longo da experiência profissional, aplicadas em benefício da gestão universitária, da qualificação dos processos institucionais e da missão da UNILA de produzir, compartilhar e aplicar conhecimentos comprometidos com a excelência acadêmica, a integração latino-americana e o desenvolvimento social.

No item seguinte, organizo a síntese deste memorial descritivo, encaixando-os nos requisitos estabelecidos no art. 3º do decreto regulamentador do RSC-PCCTAE, incisos I a V.

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*)

I.3 PORTARIA UNILA Nº 265/2013 – Comissão de Avaliação de propostas para participação em eventos nacionais e internacionais. Membro titular. **Relevância:** contribuiu para a transparência, isonomia e eficiência na seleção de docentes contemplados com recursos institucionais para participação em eventos científicos, fortalecendo a internacionalização, a divulgação da produção acadêmica da UNILA e a representação institucional em eventos nacionais e internacionais. **Resultados:** Avaliação das propostas submetidas aos Editais nº 007/2013 e nº 008/2013, e publicação de editais de contemplação.

I.3 PORTARIA UNILA Nº 337/2014 – Comissão de Implementação e Acompanhamento do Código de Classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim da Universidade Federal da Integração Latino-Americana. Membro titular. **Relevância e resultados:** promoveu a padronização da classificação arquivística das atividades-fim, o cumprimento da legislação arquivística, a preservação da memória institucional e a melhoria da recuperação das informações administrativas e acadêmicas.

I.3 PORTARIA UNILA Nº 315/2018 - GT para Implantação do Processo Administrativo Eletrônico, no âmbito do Gabinete do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História – ILAACH. Membro. **Relevância:** contribuiu para a transformação digital da gestão da UNILA, promovendo maior eficiência, rastreabilidade, economicidade, sustentabilidade e segurança na tramitação dos processos administrativos. **Resultados:** transição dos processos físicos para o ambiente eletrônico e padronização dos fluxos administrativos.

I.3 PORTARIA Nº 399/2019/GR - Comissão Eleitoral Local do ILAACH, para planejar, organizar, executar e divulgar os resultados dos processos eleitorais do ILAACH, no período de junho de 2019 a junho de 2020. Membro titular. **Relevância:** fortaleceu a governança democrática, assegurando a realização de processos eleitorais transparentes, imparciais e em conformidade com a legislação e o regimento institucional. **Resultados:** Planejamento, organização, execução e divulgação dos resultados dos processos eleitorais do ILAACH no período de vigência da portaria.

I.3 PORTARIA Nº 208/2020/GR - Comissão Eleitoral Local do ILAACH, para planejar, organizar, executar e divulgar os resultados dos processos eleitorais do ILAACH, no período de junho de 2020 a junho de 2021. Membro titular.

I.3 PORTARIA Nº 23/2021/ILAACH - Comissão Eleitoral Local do ILAACH, para planejar, organizar, executar e divulgar os resultados dos processos eleitorais do ILAACH, no período de setembro de 2021 a setembro de 2022. Membro titular.

I.3 PORTARIA Nº 2/2026/ILAACH - Comissão Eleitoral Local do ILAACH, para planejar, organizar, executar e divulgar os resultados dos processos eleitorais do ILAACH, no período de março de 2026 a março de 2027. Membro titular.

I.3 PORTARIA Nº 282/2026/GR - Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE). Suplente. **Relevância:** contribuiu para a valorização da carreira dos(as) Técnico-Administrativos(as) em Educação na UNILA, fortalecendo a gestão de pessoas, a regulamentação institucional e a implementação do RSC-PCCTAE no âmbito da Universidade. **Resultados:** atuação na elaboração do Regimento Interno, definição de procedimentos, construção dos instrumentos de trabalho da Comissão e preparação da Universidade para a abertura dos processos de reconhecimento de saberes e competências, bem como na emissão de relatórios técnicos para embasamento das deliberações.

I.4 PORTARIA Nº 396/2020/GR - Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas. Membro. **Relevância e resultados:** contribuiu para o fortalecimento da integridade institucional, da ética na administração pública e da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

I.5 PORTARIA UNILA Nº 449/2012, retificada pela PORTARIA UNILA Nº 532/2012 - Comissão organizadora para realização de concurso de docentes. Membro. **Relevância:** contribuiu para o provimento de cargos, assegurando a organização, transparência e regularidade do concurso público, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da administração pública. **Resultados:** fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação da Universidade.

II – Participação e atuação em projetos institucionais (<i>Relacionar com requisito II</i>)
II.7. MANUAL OPERACIONAL CEL/ILAACH - Versão 1.0 (2025) e Versão 2.0 (2026); e DECLARAÇÃO (documento complementar). Executora. Impactos e resultados obtidos: produção de instrumento de padronização dos procedimentos eleitorais, consolidando normas, fluxos, cronogramas e orientações operacionais. O manual contribuiu para reduzir inconsistências procedimentais, preservar a memória administrativa da Comissão, facilitar a capacitação de novos membros e promover maior segurança jurídica, eficiência administrativa e continuidade dos processos eleitorais da unidade acadêmica. Integração com a missão institucional: ao sistematizar conhecimentos e procedimentos, contribui para a difusão do conhecimento institucional e para o aperfeiçoamento permanente da administração universitária, em consonância com a missão da UNILA de produzir, compartilhar e aplicar conhecimentos em benefício da comunidade acadêmica. II.9 CERTIFICADO - Curso Introdução à Gestão de Riscos (Turma MAI/2024), com carga-horária de 40 horas. Participante. Impactos e resultados obtidos: desenvolvimento de competências em gestão de riscos aplicáveis ao planejamento institucional, à identificação, análise, tratamento e monitoramento de riscos administrativos, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos e para a melhoria dos processos de gestão pública. Os conhecimentos adquiridos podem ser aplicados na atuação em comissões, processos administrativos e planejamento institucional. Integração com a missão institucional: a qualificação está alinhada aos princípios da gestão universitária e da administração pública federal. II.9 DECLARAÇÃO - Capacitação à Distância dos Certificadores que compõe a RNC do ENEM 2024, com carga horária de 30 horas. Participante. Impactos e resultados obtidos: capacitação para atuação como certificadora dos procedimentos de aplicação do ENEM, desenvolvendo competências relacionadas à fiscalização, conformidade normativa, integridade dos processos e garantia da lisura da avaliação educacional em âmbito nacional. Integração com a missão institucional: fortalece o compromisso institucional com a qualidade das políticas públicas educacionais, contribuindo para a credibilidade dos processos avaliativos nacionais e reafirmando o papel social das instituições públicas de ensino superior. II.9 CERTIFICADO - Curso Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) (Turma JAN/2025), com carga-horária de 20 horas. Participante. Impactos e resultados obtidos: aperfeiçoamento em gestão por resultados, planejamento de entregas, monitoramento do desempenho e organização do trabalho, possibilitando a aplicação desses conhecimentos na melhoria dos processos administrativos e na implementação de modelos contemporâneos de gestão pública. Integração com a missão institucional: a formação contribui para o aperfeiçoamento da gestão institucional, promovendo maior eficiência, transparência e foco em resultados, em consonância com os princípios da administração pública e com os objetivos estratégicos da UNILA. II.9 CERTIFICADO - Curso Marcos Legais Antirracistas para Igualdade Racial, com carga horária de 20 horas. Participante. Impactos e resultados obtidos: atualização sobre a legislação brasileira relativa à promoção da igualdade racial, direitos humanos e combate ao racismo, ampliando competências para atuação institucional pautada na equidade, diversidade e inclusão. Os conhecimentos adquiridos subsidiam práticas administrativas e acadêmicas comprometidas com a promoção dos direitos fundamentais e da cidadania. Integração com a missão institucional: a capacitação está diretamente alinhada à missão da UNILA de contribuir para a construção de sociedades latino-americanas mais justas e socialmente equitativas.
III – Recebimento de premiação ou reconhecimento público (<i>Relacionar com requisito III</i>)
N/A
IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas(<i>Relacionar com requisito IV</i>)
IV.1 PORTARIA Nº 8/2013 PRPPG e PORTARIA Nº 29/2019/PROAGI - Designações para encargos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP. Natureza das responsabilidades: atuação como usuária formalmente designada para operacionalização do SCDP, realizando análise e cadastramento de solicitações, conferência documental, instrução processual, acompanhamento das etapas de aprovação, observância da legislação aplicável, interação com servidores, gestores e setores administrativos, além do monitoramento das prestações de contas referentes às viagens institucionais. Complexidade das atividades: as atividades exigiram domínio da legislação relativa a diárias e passagens; utilização de sistema estruturante da Administração Pública Federal; análise criteriosa da conformidade documental; observância dos princípios da legalidade e economicidade; cumprimento de prazos legais; e interlocução com diferentes unidades acadêmicas e administrativas da Universidade. A atuação demandou elevado grau de responsabilidade, considerando os impactos financeiros, orçamentários e de controle dos recursos públicos envolvidos. Contribuições decorrentes da atuação: a atuação contribuiu para a correta execução das despesas com deslocamentos institucionais, garantindo maior eficiência administrativa, conformidade com a legislação federal, segurança dos procedimentos, transparência na aplicação dos recursos públicos e apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão e internacionalização da UNILA. Também favoreceu a padronização dos procedimentos internos, a redução de inconsistências processuais e o atendimento tempestivo das demandas institucionais relacionadas às viagens oficiais.
V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento(<i>Relacionar com requisito V</i>)
V.3 PORTARIA Nº 114/2020/GR - Designação substituta FG-01; V.3 PORTARIA Nº 471/2021/GR - Designação titular FG-01; V.3 PORTARIA Nº 627/2022/GR - Dispensa substituta FG-01; V.3 PORTARIA Nº 243/2022/GR - Dispensa titular FG-01; V.3 RELATÓRIO DE DESIGNAÇÕES DO SIGRH (documento complementar). Exercício da Função Gratificada FG-01, como substituta e, posteriormente, como titular, no âmbito do ILAACH/ UNILA. Resultados entregues: coordenação das rotinas administrativas da unidade, acompanhamento da execução de processos administrativos, apoio à organização das

atividades institucionais, supervisão do cumprimento de prazos, fortalecimento da comunicação entre a direção e as equipes técnicas, otimização dos fluxos de trabalho e suporte à execução das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. **Impacto na gestão institucional:** o exercício da FG-01 fortaleceu a capacidade de gestão da unidade, assegurando maior eficiência administrativa, padronização de procedimentos, acompanhamento das demandas institucionais e melhoria da organização dos processos internos. A atuação contribuiu para a continuidade e a conformidade administrativa, o apoio à tomada de decisões da direção, a integração entre setores e a qualificação dos serviços prestados à comunidade universitária, em consonância com os princípios da eficiência, da transparência e da boa governança na Administração Pública.

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

VI.10 ARTIGO CIENTÍFICO - Revista Ato Z - Novas Práticas em Informação e Conhecimento - ISSN 2237-826X - DOI: <https://doi.org/10.5380/atoz.v13i0.90347>. **Produção técnica/científica:** publicação de artigo científico sob o título: “Dicionário de Dados: um olhar de qualidade sobre os dados de recursos humanos da Universidade Federal da Integração Latino-Americana”. **Impacto:** o artigo foi publicado em periódico acadêmico de circulação nacional, classificado no estrato Qualis A2, contribuindo para a disseminação do conhecimento na área de Ciência da Informação e Gestão da Informação. A publicação representa a sistematização de resultados de pesquisa e experiências profissionais, ampliando a visibilidade institucional da UNILA e fortalecendo sua produção científica.

VI.13 CERTIFICADO - Emissão de Parecer em ação de extensão – set/2024;

VI.13 CERTIFICADO - Emissão de Parecer em ação de extensão – set/2024;

VI.13 CERTIFICADO - Emissão de Parecer em ação de extensão – set/2024;

VI.13 CERTIFICADO - Emissão de Parecer em ação de extensão – out/2024;

Produção técnica: atuação como parecerista em ações de extensão, realizando análise técnica de propostas submetidas à avaliação institucional. A atividade envolveu exame dos objetivos, metodologia, viabilidade, relevância social e aderência às normas institucionais, subsidiando decisões sobre aprovação das ações. **Impacto:** fortalecimento da qualidade acadêmica das ações de extensão, aprimoramento dos processos de avaliação institucional e contribuição para a consolidação da extensão universitária como atividade indissociável do ensino e da pesquisa.

VI.14 CERTIFICADO - Comissão Organizadora do I Encontro de Iniciação Científica da Unila. Atuação na organização do evento institucional, colaborando no planejamento, organização e execução das atividades voltadas à divulgação da produção científica da Universidade. **Impacto:** promoção da integração entre estudantes, pesquisadores e servidores, incentivo à iniciação científica e fortalecimento da cultura institucional de produção e compartilhamento do conhecimento, contribuindo para a difusão dos resultados de pesquisa desenvolvidos na UNILA.

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.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 1/2026 - ILAACH (10.01.06.01.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 09:00)

ANDREIA DA CRUZ
SECRETARIO(A) EXECUTIVO(A)
ILAACH (10.01.06.01.04)
Matrícula: ###236#6

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: **d4ce7eee1a**