

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): Diane Cassia Sebben	
Cargo: Nutricionista	Matrícula SIAPE: 1826886
Unidade de Lotação: SERAN/PRAE	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V ou (x) RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente memorial tem por finalidade apresentar, de forma clara e objetiva, a trajetória profissional e individual do(a) servidor(a), 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.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei na UNILA em 22 de novembro 2010, no cargo de Nutricionista, iniciando minhas atividades na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis. Nesse período, atuei na gestão da alimentação estudantil, acompanhando a qualidade dos serviços prestados, as condições higiênico-sanitárias e o cumprimento das exigências contratuais. Com o encerramento desses contratos, fui removida para a Secretaria de Implantação do Campus, onde atuei no acompanhamento técnico dos projetos do Restaurante Universitário. Com a paralisação das obras fui removida para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, onde exerci cargo de chefia, participando nas atividades de gestão administrativa e técnica do DPVS, envolvendo elaboração de documentos institucionais, planejamento de processos, acompanhamento e fiscalização de contratos, definição de fluxos de trabalho, elaboração de convênios e termos de referência, participação em processos licitatórios e monitoramento de indicadores relacionados à saúde do servidor. Essa evolução funcional permitiu consolidar competências em gestão pública, administração e gestão e articulação entre diferentes setores da universidade. Paralelamente às atividades técnico-administrativas, participei de ações de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação acadêmica por meio do acompanhamento de estagiários, colaboração em atividades interdisciplinares e atuação como avaliadora de ações de extensão na área da saúde. Também cursei o mestrado, na área de Ciência dos Alimentos. Atualmente fui novamente removida à PRAE, onde atuo na fiscalização e acompanhamento dos atuais contratos de fornecimento de alimentação para a comunidade universitária, além de estruturar o Serviço de Alimentação e Nutrição (SERAN), que foi reativado recentemente. Minha trajetória profissional evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e institucionais, marcado pela ampliação das responsabilidades assumidas e pela contribuição para a consolidação da política de alimentação e assistência estudantil da UNILA. Além disso, participei da construção e aprimoramento de procedimentos administrativos na área da saúde do servidor e do fortalecimento da gestão do Restaurante Universitário, contribuindo para a eficiência administrativa, a segurança alimentar e a promoção da permanência estudantil.	

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 como membro do Grupo de Trabalho (GT) para avaliar modelos e diretrizes para a implantação do Patio de Alimentação no Campus Integração. Também participei de outros GTs e comissões, porém não foram citadas para não exceder os requisitos exigidos.
II – Participação e atuação em projetos institucionais (<i>Relacionar com requisito II</i>)
Atuei como membro da COMISSÃO AD HOC da PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DA UNILA, avaliando projetos de extensão, com emissão de pareceres em ações de extensão. Também atuei na comissão de organização da Semana do Servidor, em parceria com a Unioeste e Receita Federal, além de coordenar Acordos de Cooperação com o IFPR, Receita Federal e ABIN.
III – Recebimento de premiação ou reconhecimento público (<i>Relacionar com requisito III</i>)
Embora não tenha apresentado documentação referente a premiações ou reconhecimentos públicos enquadráveis nos critérios do Decreto nº 13.048/2026, minha trajetória profissional demonstra reconhecimento institucional mediante sucessivas designações de chefia e participação em projetos importantes, além de elogios que constam em ficha funcional.
IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas(<i>Relacionar com requisito IV</i>)
Ao longo da carreira participei de inúmeros processos licitatórios, tanto na fiscalização quanto na elaboração de documentos necessários, porém apenas os mais recentes foram incluídos na solicitação. Participei da elaboração de Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares e demais documentos de planejamento das contratações relacionadas à área de Saúde, Segurança do Trabalho e alimentação, definindo especificações técnicas, critérios de execução, requisitos legais e parâmetros para contratação de serviços especializados. A atuação contribuiu para a adequada instrução dos processos licitatórios, assegurando contratações alinhadas às necessidades institucionais, à legislação vigente e aos princípios da eficiência e da economicidade. Atuei na gestão e fiscalização de contratos administrativos, desempenhando atividades voltadas ao acompanhamento da execução contratual, ao cumprimento das obrigações pactuadas e à observância da legislação aplicável. Essas experiências fortaleceram minhas competências em gestão e fiscalização contratual, planejamento, acompanhamento de contratos administrativos e controle da execução dos serviços, contribuindo para a eficiência, a transparência e a boa gestão dos recursos públicos.
V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento(<i>Relacionar com requisito V</i>)
Ao longo da carreira exerci a chefia de departamentos e serviços na PRAE e PROGEPE, entre eles chefe do Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde por vários anos e atualmente estou na chefia do Serviço de Nutrição e Alimentação. Isso demonstra que assumi progressivamente funções de maior complexidade e responsabilidade, expandindo significativamente minha atuação de nutricionista, passando a contemplar atividades estratégicas voltadas ao planejamento, organização, gestão de equipes, coordenação e aprimoramento dos processos institucionais. Nesse contexto, participei da gestão administrativa e técnica, envolvendo a elaboração de documentos institucionais, planejamento de processos, acompanhamento e fiscalização de contratos, definição de fluxos de trabalho, elaboração de convênios e termos de referência, participação em processos licitatórios e monitoramento de indicadores. O exercício da chefia exige a articulação permanente entre diferentes setores administrativos e acadêmicos, a coordenação de equipes, o gerenciamento de recursos e a tomada de decisões fundamentadas nos princípios da administração pública. Essas responsabilidades ampliaram minha capacidade de planejar, implementar e avaliar políticas e processos institucionais, fortalecendo competências em gestão pública, liderança, planejamento

estratégico, governança, gestão de pessoas e administração de contratos.

A experiência acumulada ao longo dessa evolução funcional, passando por diversos setores permitiu consolidar uma visão sistêmica da universidade, favorecendo a integração entre diferentes unidades organizacionais e contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, da qualidade dos serviços prestados e da efetividade das ações institucionais. O exercício da chefia representa, assim, o reconhecimento da maturidade técnica e gerencial construída ao longo da carreira, evidenciando a aplicação de saberes e competências que extrapolam as atribuições originalmente previstas para o cargo de Nutricionista.

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

Além de participar anualmente das ações da Semana do Servidor, também atuei em outros eventos que não serão pontuados.

Sou autora e apresentadora do artigo “Análise Ergonômica nos Postos de Trabalho de Servidores de uma Universidade Federal como Prevenção de Doenças Musculoesqueléticas”, relacionado à promoção da saúde do trabalhador e à melhoria das condições de trabalho no serviço público, abordando a importância da avaliação dos postos de trabalho como estratégia de prevenção de doenças musculoesqueléticas, evidenciando a relevância da ergonomia para a promoção da saúde ocupacional e para a melhoria da qualidade de vida dos servidores.

Também publiquei o artigo LIMITAÇÕES NA REVISÃO DO POP DE HIGIENIZAÇÃO DE VEGETAIS CRUS SERVIDOS EM RESTAURANTE DE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, resultado da minha pesquisa no mestrado, que trabalhou análise microbiológica de vegetais.

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 - SERAN (10.01.05.22.03.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 18:57)

DIANE CASSIA SEBEN

CHEFE DE SERVIÇO - TITULAR

SERAN (10.01.05.22.03.06)

Matrícula: ###268#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: **37f2e583c7**