

MEMORIAL PARA CONCESSÃO DE RSC-PCCTAE

Conforme Lei 11.091/2005, alterada pela Lei nº 15.367/2026 e regulamentada pelo Decreto nº 13.048/2026

Servidor(a): EVANDRO CESCO MEZZARI

Cargo: Administrador **Matrícula SIAPE:** 2139281

Unidade de Lotação: Departamento de Licitações (DELIC)

Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V (X) RSC VI

1. APRESENTAÇÃO

O presente memorial tem por finalidade apresentar, de forma clara e objetiva, a trajetória profissional e individual do servidor EVANDRO CESCO MEZZARI, 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 em alinhamento aos critérios apresentados no Formulário de Requerimento (Critérios I, IV, V e VI), demonstrando a adequação da trajetória profissional ao nível de reconhecimento pleiteado (RSC-VI).

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

Ingressei na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) em 7 de julho de 2014, no cargo efetivo de Administrador, integrando a carreira do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE). Ao longo de doze anos de atuação dedicados à gestão pública do ensino superior federal, consolidei uma trajetória marcada pelo exercício contínuo de responsabilidades de liderança, coordenação e fiscalização em áreas estratégicas de infraestrutura, compras, licitações, logística e gestão de contratos.

Minha atuação abrange a condução de chefias e funções comissionadas, como a coordenação de setores de grande complexidade técnica, dentre os quais a Coordenadoria de Infraestrutura e a Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações, a chefia do Departamento de Logística e da Seção de Pregões, além de substituições em cargos de direção superior da administração

universitária. Complementarmente, participei da gestão e fiscalização de expressivo acervo de contratos institucionais, atuei em comissões especiais de licitação em regimes diferenciados, presidi comissão para implantação de processos eletrônicos e integrei comissão de processo administrativo disciplinar, bem como ministrei capacitação interna voltada ao aprimoramento da gestão por processos da universidade.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PONTUAÇÃO

Nº	Atividade/Experiência Apresentada	Período / Data	Anexo / Item / Critério	Unid. Medida	Doc. Anexo	Pontos
1	Presidência de Comissão para avaliar a implantação do processo eletrônico na UNILA	28/05/2015	Anexo I — Item I.3	Por designação	Anexo I	3,0
2	Presidência de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD)	25/06/2026	Anexo I — Item I.4	Por designação	Anexo I	3,0
3	Participação em Comissão Especial de Licitação para obras e projetos (RDC)	2019 e 2021	Anexo IV — Item IV.2	Por designação	Anexo IV	9,0
4	Gestão de execução de contratos de serviços, locações e prestação de serviços continuados	2016 a 2023	Anexo IV — Item IV.3	Por designação	Anexo IV	63
5	Atuação designada na função de Pregoeiro institucional	2023 a 2026	Anexo IV — Item IV.4	Por ano/fração > 6m	Anexo IV	9,0
6	Atuação como Substituto do Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura (CD-02)	09/09/2020 a 28/07/2022	Anexo V — Item V.1	Por ano/fração > 6m	Anexo V	9,0
7	Chefia da Coordenadoria de Infraestrutura e da Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações (CD-04)	13/07/2017 a 01/07/2022	Anexo V — Item V.2	Por ano/fração > 6m	Anexo V	30
8	Chefia do Departamento de Logística e Substituição de Chefia no Departamento de Licitações (FG-01)	08/03/2016 e 11/06/2024	Anexo V — Item V.3	Por ano/fração > 6m	Anexo V	7,5

Nº	Atividade/Experiência Apresentada	Período / Data	Anexo / Item / Critério	Unid. Medida	Doc. Anexo	Pontos
9	Chefia da Seção de Pregões (FG-03)	09/06/2023 em diante	Anexo V — Item V.4	Por ano/fração > 6m	Anexo V	9,0
10	Instrutoria formal no curso de capacitação "Gestão por Processos"	08/10/2015 a 13/10/2015	Anexo VI — Item VI.15	Por curso	Anexo VI	4,5

Total de pontos apresentados: 147,0 pontos

Pontuação mínima exigida para RSC-VI: 75,0 pontos

Banco de pontos / Saldo excedente: 72,0 pontos

3. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ART. 3º

I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares (Relacionar com Requisito I)

Comissão do Processo Eletrônico: Em maio de 2015, assumi a presidência da comissão encarregada de avaliar a implantação do processo eletrônico no âmbito universitário. Conduzi os estudos técnicos que analisaram a adaptabilidade do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e levantaram alternativas de modernização documental, estabelecendo as bases para a transição digital dos fluxos administrativos.

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD): Em junho de 2026, assumi a presidência da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar sob o rito ordinário, conduzindo os trabalhos de apuração de responsabilidades administrativas com foco na transparência e rigor regulamentar.

Resultados Institucionais: A condução dessas comissões promoveu o fortalecimento da segurança jurídica, modernização dos processos internos e a garantia do devido processo legal na gestão universitária.

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

Comissões Especiais de Licitação para Obras (RDC): Em 2019 e 2021, integrei comissões especiais de licitação estruturadas sob o Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC), atuando diretamente no planejamento, condução e julgamento de certames destinados a obras de grande porte da universidade, como a construção de blocos de salas de aula e a

retomada das obras dos Edifícios Multiuso (Blocos de Aulas 1 e 2 do Campus Integração).

Atuação como Pregoeiro Institucional: Em abril de 2023, fui designado para a função de Pregoeiro institucional e integrante da equipe de apoio, atuando na condução e julgamento de certames licitatórios em meio eletrônico.

Gestão de Execução de Contratos Administrativos: A partir de 2016, atuei como gestor de execução e fiscal de expressivo acervo de contratos estratégicos da instituição, gerenciando serviços de transporte de passageiros e frota oficial, terceirização de mão de obra operacional, locações de imóveis institucionais (como os blocos do Jardim Universitário, PTI e Edifício Lorivo), serviços de agenciamento de transporte internacional de cargas e despacho aduaneiro, agenciamento de viagens e passagens aéreas e publicação de atos em diário oficial.

Contribuições Decorrentes: A atuação técnica garantiu a continuidade do suporte logístico e operacional, a economicidade dos gastos públicos e o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

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

Substituição do Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura (CD-02): Em setembro de 2020, fui designado para atuar como substituto do Pró-Reitor (CD-02), encargo exercido até julho de 2022, colaborando na tomada de decisões estratégicas de gestão orçamentária e administrativa em âmbito sistêmico.

Chefias de Coordenadorias (CD-04): Assumi a chefia da Coordenadoria de Infraestrutura em julho de 2017 e, em março de 2019, a chefia da Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações, permanecendo até julho de 2022, liderando as políticas de planejamento físico, contratações e suprimentos.

Chefias e Substituições de Departamentos e Seções (FG-01 e FG-03): Exerci a chefia do Departamento de Logística (FG-01) a partir de março de 2016, a chefia da Seção de Pregões (FG-03) a partir de junho de 2023, e fui designado para responder pela substituição do Departamento de Licitações (FG-01) em junho de 2024.

Impacto na Gestão: O exercício contínuo de cargos de liderança assegurou a fluidez dos processos de trabalho, a melhoria da gestão de equipes e a eficiência no fluxo de suprimentos da universidade.

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

Instrutoria em Capacitação Interna: Em outubro de 2015, atuei como instrutor do curso de capacitação interna "Gestão por Processos", promovido pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento do Departamento Profissional e Pessoal da universidade. Com carga horária

de 4 horas, a atividade abordou conceitos gerais de BPM, cadeia de valor, classificação de trabalhos contínuos, notação BPMN e modelagem prática na ferramenta Bizagi.

Disseminação de Conhecimento Técnico: Elaboração de orientações internas, padronização de procedimentos para gestão e fiscalização contratual e alinhamento de rotinas de licitação no âmbito das unidades geridas.

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 de Administrador e contribuem de forma relevante para o aprimoramento institucional, atendendo integralmente aos critérios para concessão do RSC-PCCTAE no nível pleiteado (RSC-VI).

Como importante marca de aprimoramento profissional e comprovação do contínuo avanço na carreira, destaca-se a obtenção, em 2023, do título de Mestre em Administração Pública em Rede (PROFIAP), bem como a obtenção da Certificação Profissional Básica em Licitações e Contratos Administrativos concedida pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap) em 20 de setembro de 2024. Esta chancela atesta publicamente a proficiência em 18 competências essenciais voltadas à excelência em planejamento, seleção de fornecedores, gestão de riscos e fiscalização contratual nas compras públicas governamentais.

Foz do Iguaçu/PR, datado e assinado digitalmente.

EVANDRO CESCA MEZZARI

Administrador — SIAPE 2139281



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 1/2026 - SEPRE (10.01.05.20.02.01.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 10:22)

EVANDRO CESCA MEZZARI

ADMINISTRADOR(A)

DELIC (10.01.05.20.02.01)

Matrícula: ###392#1

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: **59b3304e7e**