

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): Eneas Antunes Ramos

Cargo: Assistente em Administração

Matrícula SIAPE: 2124715

Unidade de Lotação: Divisão de Cadastro

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

1. APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026. Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional no âmbito da administração pública, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo de quase 15 anos de serviço público. Desta forma, evidenciando que tais experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo e contribuem diretamente para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO

Em 2014, prestei concurso público para o cargo de Assistente em Administração da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), e, neste mesmo ano, solicitei, a pedido, exoneração do cargo público que ocupava na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu (CMFI), e passei a compor o quadro de servidores da UNILA. Por se tratar de uma Instituição Federal de Ensino (IFE) com poucos anos de criação (Janeiro/2010), meu ingresso na instituição se deu justamente em um período que demandou grandes desafios - em especial à área de gestão de pessoas a qual faço parte desde o meu ingresso até a presente data - pois, foi neste período, que o quadro de servidores técnico-administrativos e docentes da Unila cresceu de forma substancial e, desta forma, exigindo esforço contínuo na busca por normativas, regulamentos, sistemas pertinentes dentre outros para melhor cumprimento dos objetivos institucionais. Cabe destacar atividades e/ou participações relevantes durante minha trajetória profissional na instituição, a contribuição/participação em comissões, organização/atuação em concurso público da instituição, atuação como certificador na Rede Nacional de Certificadores (RNC), operação de sistemas estruturantes de gestão de pessoal, pela qual exige alto grau de concentração, rigor técnico, dedicação, zelo e responsabilidade, pois impacta diretamente na folha de pagamento, nos direitos, benefícios e registros funcionais dos servidores e na conformidade legal da administração pública. Em minha lotação vigente na Divisão de Cadastro ligada à área de gestão de pessoas (desde o meu ingresso até o presente momento), desde 20 de março de 2015 exerço a função de chefe de divisão substituto, nesta função, sempre que demandado na ausência do titular, a atuação consiste na organização, distribuição e orientação dos trabalhos do setor.

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*)

- CASEP: Membro da Comissão de Acompanhamento e Supervisão do Estágio Probatório dos servidores Técnico-administrativos em Educação no ano de 2015, exercendo o acompanhamento e coordenação dos processos de Estágio Probatório dos servidores sob a responsabilidade da comissão, atuando com imparcialidade e independência os recursos interpostos.
- Certificador (RNC): Em 2017, atuei como certificador na Rede Nacional de Certificadores no exame ENEM Regular, exercendo a fiscalização dos protocolos de segurança, acompanhando a chegada, a integridade e abertura dos malotes das provas, o monitoramento da abertura e fechamento dos portões e o início e fim das provas e registrando

ocorrências no sistema da RNC.

- CAD: Membro da Comissão de Avaliação de Desempenho. Comissão recém-criada em 22 de junho de 2026, a qual faço parte como membro suplente, com as competências, nas ausências e impedimentos da titular, de acompanhar a conformidade do processo de avaliação dos ciclos avaliativos do estágio probatório; decidir os recursos interpostos relativos ao resultado de cada ciclo avaliativo; zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos e analisar e consolidar o resultado dos ciclos avaliativos.

Essas participações/atuações ajudaram a desenvolver competências relativas à análise normativa, registro de decisões, planejamento, senso crítico, avaliação e trabalho em equipe. Também ampliou minha compreensão sobre a complexidade da instituição que está em constante evolução.

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

Visando melhor execução das minhas atribuições e otimização da rotina de trabalho, realizei algumas capacitações de formação continuada. Dentre as capacitações, destacam-se: Comunicação interpessoal e atendimento ao cliente; Fundamentos da administração de pessoal; Gestão de conflitos; Gestão de pessoas; Gestão de projetos; Inovação e criatividade; Motivação no ambiente de trabalho; Saúde e segurança no ambiente de trabalho; Ética e administração pública e Estado e organizações da sociedade civil, que contribuem diretamente para o aprimoramento das técnicas de trabalho e a melhoria contínua dos serviços prestados a comunidade acadêmica, esses conhecimentos permitem não apenas o cumprimento das minhas atribuições com maior eficiência e qualidade, mas também o alinhamento com os objetivos da instituição.

No período de 08 a 12 de setembro de 2025, participei da capacitação de prática avançada em eSocial para órgãos públicos com foco no gerenciador integrador, capacitação de extrema importância para compreender o funcionamento e operação do eSocial, sendo o seu uso obrigatório para todos os órgãos públicos de todas as esferas da administração pública conforme Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 02/2022.

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

Embora não possua, até o presente momento, premiações ou reconhecimentos públicos formalmente instituídos nos moldes deste critério, destaco a portaria da presidência da câmara municipal de Foz do Iguaçu nº 235/2013 (Publicado no diário oficial do município de Foz do Iguaçu na edição nº 2043 de 16 de julho de 2013), a qual mandou consignar nos assentamentos funcionais deste servidor, a dedicação e relevantes serviços prestados à época naquela instituição.

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

Desde o meu ingresso até o presente momento, realizo as mais diversas operações nos sistemas estruturantes de gestão de pessoal, de conformidade legal, de obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas dentre outros. São operações que exigem alto grau de concentração, rigor técnico, dedicação, zelo e responsabilidade, pois impacta diretamente na folha de pagamento, nos direitos, benefícios e registros funcionais dos servidores e na conformidade legal da administração pública. Dentre os sistemas, destacam-se: SIAPE, Siapenet – Órgão, SIGEPE, e-Pessoal e eSocial.

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

No decorrer de minha trajetória profissional na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – (UNILA), fui designado para atuar como substituto na Divisão de Cadastro (DICAD), compreendendo o período de 20 de março de 2015 até a presente data. No exercício da função nos períodos de substituição do titular, a atuação consiste na organização, distribuição e orientação dos trabalhos do setor, desta forma, dando continuidade das ações administrativas e objetivos institucionais.

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

Embora não tenha apresentado formalmente documentação exigida para este requisito, destaca-se que além da formação mínima exigida para ingresso ao cargo atual (Ensino médio), na busca constante do aprimoramento do conhecimento técnico-científico para melhor desempenho de minhas atribuições, concluí curso superior de graduação em 2014 e curso de pós-graduação lato sensu (especialização) em 2016. Além destas formações, atualmente estou cursando especialização em Direito Administrativo e Políticas Públicas, com previsão de término em Setembro/2026.

4. DEMONSTRAÇÃO DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO

A trajetória apresentada evidencia claro alinhamento ao nível de complexidade exigido para o RSC-V, demonstrando que o servidor possui saberes e competências desenvolvidas ao longo de quase 15 anos de sua atuação profissional no funcionalismo público, exercendo atividades que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo, com capacidade técnica, responsabilidade ampliada e contribuição efetiva para geração de resultados institucionais relevantes. Desta forma, atende aos requisitos previstos no Art. 3º do decreto regulamentador, com destaque para os incisos I, II, IV e V, apresentando pontuação total superior à mínima de 52 pontos exigida para o nível V do RSC.

5. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

A documentação apresentada encontra-se organizada de acordo com os requisitos nos Anexos I a VI, demonstrando objetivamente os saberes e competências descritos neste memorial, conforme exigido no decreto. Destaca-se que cada atividade foi vinculada a apenas um requisito, conforme vedação de duplicidade prevista no regulamento.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 1/2026 - DICAD (10.01.05.23.02.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 15:51)

ENEAS ANTUNES RAMOS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
DICAD (10.01.05.23.02.01)
Matrícula: ###247#5

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: **ed8dae50c2**