

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): FLAVIO RANIERI DOS SANTOS

Cargo: Assistente em Administração **Matrícula SIAPE:** 1918076

Unidade de Lotação: Seção de Diárias e Passagens (SEDIP) / Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI)

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

1. APRESENTAÇÃO

O presente memorial tem por finalidade apresentar, de forma clara e objetiva, a trajetória profissional e individual do servidor Flavio Ranieri dos Santos, Assistente em Administração, matrícula SIAPE 1.918.076, evidenciando os saberes, as competências e as experiências desenvolvidas ao longo de mais de onze anos de exercício no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE, na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

O documento está estruturado conforme os requisitos estabelecidos no art. 3º, caput, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, que regulamenta a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), demonstrando a aderência da trajetória profissional do servidor ao nível RSC-V ora pleiteado.

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

O servidor Flavio Ranieri dos Santos ingressou no serviço público federal em 18 de julho de 2014, no cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), tendo permanecido, desde então, em atuação ininterrupta na Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI), atualmente lotado na Seção de Diárias e Passagens (SEDIP).

Desde o início de sua trajetória, o servidor atuou em atividades de fiscalização e gestão de contratos administrativos, com destaque para contratos de agenciamento de viagens, vigilância patrimonial, locação de imóveis, aquisição de bens e serviços continuados. Ao longo dos anos, sua atuação evoluiu progressivamente da função de fiscal técnico de execução (a partir de 2014) para a de gestor de execução de contratos (a partir de 2023), evidenciando o desenvolvimento contínuo de competências técnicas e de maior autonomia decisória.

Paralelamente às atividades de fiscalização contratual, o servidor foi reiteradamente designado para compor equipes de planejamento de contratações públicas (elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Matrizes de Gerenciamento de Riscos, Pesquisas de Preços e Termos de Referência), o que demonstra domínio técnico sobre o ciclo de contratações administrativas.

Em relação à participação institucional colegiada, o servidor exerceu funções de coordenação e presidência em comissões de inventário de bens patrimoniais e de material de consumo (2019, 2021 e 2022), além de atuar como membro em grupos de trabalho e comissões diversas desde 2017, o que evidencia reconhecimento de seus pares e da administração quanto à sua capacidade de liderança técnica.

No que se refere à evolução funcional, o servidor foi designado, em diversas oportunidades (2021 e 2023), como substituto do titular do cargo de direção de Coordenador de Infraestrutura (CD-04), e desde abril de 2023 exerce, de forma contínua, a função gratificada de Chefe da Seção de Diárias e Passagens (FG-03), demonstrando a confiança da administração na assunção de responsabilidades de chefia e assessoramento.

Quanto à capacitação e ao desenvolvimento profissional, o servidor concluiu curso de pós-graduação em nível de Especialização em 06 de setembro de 2019, titulação que fundamentou a concessão de Incentivo à Qualificação, refletindo investimento contínuo em sua formação técnica. Além dessa titulação, o servidor realizou diversos outros cursos de capacitação ao longo de sua trajetória, os quais não foram anexados como documentos comprobatórios ao presente requerimento, a fim de tornar o processo mais objetivo e menos extenso, podendo tais capacitações ser constatadas por meio do currículo funcional do servidor disponível no sistema SOU.gov.

O conjunto dessas experiências evidencia uma trajetória de desenvolvimento progressivo de saberes e competências, migrando de atividades de execução para atividades de planejamento, fiscalização qualificada, coordenação de

comissões e exercício de funções de chefia — trajetória compatível com o padrão de conhecimentos e competências exigido para o nível RSC-V.

3. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ART. 3º (INCISOS I A VI)

I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

O servidor exerceu a coordenação/presidência das seguintes comissões, regularmente instituídas no âmbito da UNILA:

- Presidente da Comissão de Inventário de Material de Consumo e do Estoque de Livros do Almoxarifado Central e da Editora UNILA (Portaria PROAGI nº 184/2019);
- Presidente da Comissão Central de Inventário Descentralizado e Analítico de Bens Patrimoniais Móveis, relativa ao exercício de 2021 (Portaria PROAGI nº 123/2021);
- Presidente da Comissão Central de Inventário Descentralizado e Analítico de Bens Patrimoniais Móveis, relativa ao exercício de 2022 (Portaria PROAGI nº 145/2022).

Adicionalmente, o servidor atuou como membro nos seguintes grupos de trabalho e comissões:

- Grupo de Trabalho instituído para elaboração do Laudo Padrão de Acessibilidade da UNILA (Portaria UNILA nº 1.081/2017);
- Comissão de Inventário de Material de Consumo e do Estoque de Livros (Portaria PROAGI nº 228/2018);
- Comissão de Inventário de Processos Físicos, destinada ao levantamento do acervo custodiado pela Seção de Protocolo e Arquivo – SEPRO (Portaria nº 62/2019/PROAGI/UNILA);
- Comissão Julgadora de Avaliação de Imóveis, referente à Chamada Pública nº 04/2020 (Portaria PROAGI nº 27/2021).

A atuação, tanto na coordenação quanto na condição de membro, contribuiu diretamente para a regularidade patrimonial da instituição, e para a acessibilidade da infraestrutura institucional, resultando na entrega tempestiva dos relatórios de inventário e de acessibilidade nos prazos regulamentares.

II – Participação e atuação em projetos institucionais

Para fins do presente requerimento, não foram selecionadas atividades específicas enquadráveis neste critério, tendo em vista que a pontuação necessária ao nível pleiteado já é integralmente alcançada por meio dos demais requisitos apresentados neste memorial (incisos I, IV e V). Ressalva-se que o servidor poderá, em requerimentos futuros, apresentar atividades correlatas a este inciso, caso aplicável.

III – Recebimento de premiação ou reconhecimento público

Para fins do presente requerimento, não foram selecionadas atividades específicas enquadráveis neste critério, tendo em vista que a pontuação necessária ao nível pleiteado já é integralmente alcançada por meio dos demais requisitos apresentados neste memorial (incisos I, IV e V).

IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

No que se refere à elaboração de instrumentos de planejamento de contratação, o servidor foi designado para compor Equipes de Planejamento da Contratação (EPC) nos seguintes processos:

- Contratação de empresa especializada em avaliação de imóveis (Portaria PROAGI nº 136/2020);
- Contratação de locação de imóvel destinado a depósito e almoxarifado da UNILA (Portaria PROAGI nº 199/2020);
- Contratação de fornecimento de gás GLP para o alojamento estudantil (Portaria PROAGI nº 200/2020);
- Contratação de empresa de agenciamento de viagens (Portaria PROAGI nº 29/2023);
- Contratação de serviço de emissão de certificação digital – SERPRO (Portaria PROAGI nº 42/2023);
- Contratação de empresa de agenciamento de viagens (Portaria PROAGI nº 29/2024);
- Contratação de empresa de agenciamento de viagens (Portaria PROAGI nº 60/2025).

Nesses processos, o servidor atuou na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Matrizes de Gerenciamento de Riscos, Pesquisas de Preços e Termos de Referência, em conformidade com a legislação e normativos vigentes.

Quanto ao exercício de atividades de gestão e fiscalização contratual, o servidor foi designado, ao longo de sua trajetória, para as seguintes comissões de gestão e fiscalização de contratos:

- Fiscal de execução do Contrato nº 04/2014 (P&P Turismo Ltda – serviços de agenciamento de viagens) – Portaria PROAGI nº 83/2014;

- Fiscal de execução do Contrato nº 04/2017 (Trips Passagens & Turismo Ltda-EPP) – Portarias PROAGI nº 042/2017 e nº 185/2017;
- Fiscal técnico do Contrato nº 01/2018 (Voetur Turismo e Representações Ltda) – Portaria PROAGI nº 192/2018;
- Fiscal técnico do Contrato nº 13/2018 (Uatumã Empreendimentos Turísticos Ltda) – Portaria PROAGI nº 202/2018;
- Fiscal técnico suplente do Contrato nº 05/2019 (Instituto Interamericano de Desenvolvimento Humano – Bem Brasil) – Portaria nº 67/2019/PROAGI/UNILA;
- Fiscal técnico do Contrato nº 06/2019 (Genesy Vigilância e Segurança Patrimonial Eireli) – Portaria PROAGI nº 151/2019;
- Fiscal técnico do Contrato nº 39/2019 (Grabin Obras e Serviços Urbanos Eireli) – Portaria PROAGI nº 202/2019;
- Fiscal técnico do Contrato nº 48/2019 (Sompo Seguros S.A.) – Portaria PROAGI nº 119/2022;
- Gestor de execução do Contrato nº 20/2023 (First Evolution Viagens e Turismo Ltda) – Portaria PROAGI nº 93/2023;
- Gestor de execução do Contrato nº 07/2024 (First Evolution Viagens e Turismo Ltda) – Portaria PROAGI nº 71/2024;
- Gestor de execução do Contrato nº 29/2025 (Le Soleil Turismo Ltda) – Portaria PROAGI nº 149/2025;
- Gestor de execução do Contrato nº 46/2025 (Paraná Tur Ltda) – Portaria PROAGI nº 184/2025;
- Gestor de execução do Contrato nº 01/2026 (Noar Turismo Ltda) – Portaria PROAGI nº 1/2026.

A análise cronológica dessas designações evidencia a evolução da atuação do servidor, que migrou da função de fiscal técnico de execução, exercida entre 2014 e 2022, para a função de gestor de execução, exercida de forma contínua desde 2023 até a presente data, o que denota complexidade crescente das atribuições e maior grau de responsabilidade técnica e administrativa assumida perante a instituição.

V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento

O servidor foi designado, em duas oportunidades, como substituto do titular do cargo de direção de Coordenador de Infraestrutura, código CD-04:

- De 18/11/2021 a 31/07/2022 (Portarias PROGEPE nº 726/2021 e nº 677/2022), totalizando aproximadamente 8 meses de exercício;
- De 01/02/2023 a 06/11/2023 (Portarias PROGEPE nº 81/2023 e nº 1.288/2023), totalizando aproximadamente 9 meses e 5 dias de exercício.

Destaca-se que, em razão da dinâmica da unidade à época, o servidor foi designado, em outras ocasiões, para substituir a Coordenação. Contudo, como essas designações ocorreram por períodos inferiores a seis meses, optou-se por não juntar as respectivas portarias ao processo, com o objetivo de mantê-lo mais objetivo e focado nos documentos relevantes aos critérios de pontuação. No exercício dessas substituições, o servidor respondeu pelas atribuições plenas da Coordenadoria de Infraestrutura da UNILA.

Adicionalmente, desde 25 de abril de 2023, o servidor exerce, de forma contínua e ininterrupta até a presente data, a função gratificada de Chefe da Seção de Diárias e Passagens, código FG-03, por meio da Portaria GR nº 132/2023, totalizando aproximadamente 3 anos e 3 meses de exercício da função. Nessa função, o servidor é responsável pela gestão da concessão de diárias e passagens no âmbito da UNILA, pela coordenação da equipe da seção e pela gestão dos contratos de agenciamento de viagens da instituição, conforme evidenciado pelas designações relacionadas no inciso IV deste memorial.

VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

Para fins do presente requerimento, não foram selecionadas atividades específicas enquadráveis neste critério, tendo em vista que a pontuação necessária ao nível pleiteado já é integralmente alcançada por meio dos demais requisitos apresentados neste memorial (incisos I, IV e V).

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, verifica-se que a trajetória profissional do servidor Flavio Ranieri dos Santos evidencia o desenvolvimento progressivo e consistente de saberes e competências técnico-administrativas, expressos na coordenação e participação em comissões e grupos de trabalho institucionais (inciso I), na elaboração de instrumentos de planejamento de contratações e no exercício continuado de atividades de gestão e fiscalização contratual, com complexidade crescente ao longo do tempo (inciso IV), bem como no exercício de funções de direção e de chefia, de forma reiterada e atual (inciso V).

O conjunto dessas experiências qualifica a execução das atribuições do cargo de Assistente em Administração e contribui de forma relevante para o aprimoramento da gestão administrativa da UNILA, especialmente nas áreas de patrimônio, contratações públicas e logística de viagens, atendendo, assim, aos critérios legais e regulamentares estabelecidos no art. 3º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048/2026, para a concessão do RSC-PCCTAE no nível V pleiteado, com pontuação total apresentada de 126 (cento e vinte e seis) pontos, superior à pontuação mínima exigida de 52 (cinquenta e dois) pontos.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 2/2026 - SEDIP (10.01.05.20.04.01.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 18:53)

FLAVIO RANIERI DOS SANTOS

CHEFE DE SECAO - TITULAR

SEDIP (10.01.05.20.04.01.01)

Matrícula: ###180#6

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **04/08/2026** e o código de verificação: **f5202c3869**