

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

MEMORIAL PARA CONCESSÃO DE RSC-PCCTAE	
Conforme Lei nº 15.367/2026 e Decreto n. 13.048/2026	
Servidor(a): LIGIA DA FRE WINKERT	
Cargo: SECRETÁRIA EXECUTIVA	Matrícula SIAPE: 2150223
Unidade de Lotação: DAILACVN	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (X) RSC V ou () RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
Apresento o presente memorial descritivo com a intenção de requerer o reconhecimento de saberes e competências – RSC-TAE, nos termos da Lei 11.091/2025, Lei 15.367/2026, do Decreto nº 13048/2026 e da portaria MEC 608/2026. Por meio deste memorial relatarei minha trajetória profissional na carreira PCCTAE , demonstrando os conhecimentos, experiências, competências e resultados atingidos no decorrer de 12 anos como servidora técnica em educação, exercendo o cargo de secretária executiva. As competências e conhecimentos aqui descritos demonstram a contribuição nos objetivos institucionais, ultrapassando o desempenho ordinário de atividades inerentes ao cargo. As informações que seguem poderão ser comprovadas com a documentação correspondente, que compõe o respectivo processo.	
2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL	
Meu ingresso no serviço público se deu com a aprovação no concurso público para servidores técnicos em educação da Universidade Federal da Integração Latino Americana, ocorrido em 2014. Tenho graduação em Licenciatura em Letras Português/Espanhol, o que me permitiu concorrer ao cargo de Secretária Executiva – Nível E . Em 18/08/2014 entrei em exercício no cargo de Secretária Executiva, com lotação na unidade acadêmica ILACVN – Instituto Latino Americano de Ciências da Vida e da Natureza. De início integrei a equipe do Departamento Administrativo do ILACVN – DAILACVN – e desde então sigo no mesmo setor. O DAILACVN é a subunidade que oferece suporte administrativo a macro unidade acadêmica ILACVN, sendo a subunidade responsável pelo funcionamento dos serviços de expediente administrativo, arquivo, protocolo, controle da efetividade dos servidores do Instituto, orientação e encaminhamentos em gestão de pessoas, supervisão dos serviços de portaria, manutenção, patrimônio, transporte, atendimento ao público, assessoria à Direção e CONSUNI, e outras atividades atribuídas pela Direção, devidamente aprovadas pelo Conselho da Unidade. De 2014 a 2015 a atuação no DAILACVN foi voltada à implementação da subunidade na Universidade, visto que até 2013 não haviam os Instituto acadêmicos. Esse período se caracterizou pela consolidação de fluxos, entendimentos de atividades que correspondiam ao DAILACVN, elaboração de formulários e rotinas. A partir de março de 2016, fui indicada como chefe do Departamento, função que exerço desde então, e as atribuições do DAILACVN continuaram a ser estabelecidas de forma consistente e regular, garantindo o acompanhamento dos objetivos institucionais com eficiência e compromisso. Dentre as atividades desenvolvidas enquanto no DAILACVN destacam-se a coordenação e execução de processos relativos aos atos financeiros e contábeis, transporte, gestão do patrimônio e infraestrutura, compras, controle e acompanhamento de contratos e convênios e instrumentos similares relativos a projetos acadêmicos; Coordenação e acompanhamento do processo de planejamento, orçamento e gestão das informações do Instituto; Organização de processos relativos à capacitação, à gestão de desempenho, à progressão na carreira, ao gerenciamento da vida funcional do quadro docente e técnico-administrativo e à execução de registros funcionais internos; Informações a comunidade interna e externa sobre atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto, além	

de dar transparência aos atos da administração e aos fatos associados ao ILACVN que produzam efeitos na comunidade acadêmica; Assessoria as atividades administrativas dos Centros Interdisciplinares; Secretaria das reuniões do Conselho do Instituto e outras determinadas pela Direção do Instituto e Coordenações dos Centros Interdisciplinares; Organização, conservação e arquivamento dos documentos do Instituto; Registros e acompanhamentos dos documentos e processos do Instituto; Organização e encaminhamento de expedientes e adoção de medidas urgentes, necessárias à continuidade dos serviços; Colaboração na consolidação do relatório anual do Instituto a partir da consolidação dos relatórios das subunidades acadêmicas e administrativas; Realização de outras atividades compatíveis com suas atribuições, que forem estabelecidas pela Direção do Instituto.

Todo o período de atuação no DAILACVN foi caracterizado pela evolução dos processos relacionados às atividades do Instituto e a maturidade de entendimento quanto às atribuições que cabiam aos Diretores e Coordenadores de Centro, em especial. Participei de forma constante de todo o processo de desenvolvimento das ações que hoje refletem na qualidade da gestão do Instituto. Tais ações seguirão sendo melhoradas e adequadas às necessidades institucionais, sendo portanto a condução dos trabalhos no Departamento.

Durante minha atuação enquanto membro da equipe e chefe do DAILACVN, figurei como representante da macro unidade em diversos grupos, comissões, reuniões e decisões, por atuar de forma conjunta e alinhada com a Direção do Instituto e com isso ter condições de representá-la nos diferentes canais de debate e construção. Também figurei como representante TAE em conselhos, comissões, grupos e órgãos colegiados, tanto como representante da categoria quanto como representante do Instituto.

No decorrer de minha atuação profissional, finalizei minha segunda graduação – Bacharel Ciências Contábeis – a qual é de extrema relevância nas atividades do DAILACVN que envolvem as questões orçamentárias, custos e aquisições.

Enquanto membro da equipe do DAILACVN, apoiei e participei de diversos eventos acadêmicos no âmbito do Instituto, tanto na organização quanto na execução, corroborando com as ações de ensino, pesquisa e extensão relacionadas aos respectivos eventos.

A participação nos diversos grupos, comissões, órgãos e canais de comunicação e debate, garantiram que as atividades no âmbito do ILACVN ocorressem de forma alinhada com os objetivos institucionais, respeitando prazos e regulamentações. Por meio da experiência adquirida, fortaleceu-se as contribuições para melhoria de processos, adequação de fluxos e gestão institucional.

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)

Desde o ingresso no serviço público em 2014 venho participando formalmente de grupos, comissões, conselhos e similares, dos quais destaquei:

- **Membro titular do Conselho do Instituto Latino Americano de Ciências da Vida e da Natureza – CONSUNI ILACVN** – atuação por 02 anos – de 2023 a 2025 e de 2025 ATUAL – em vigor – como representante TAE. O Consuni ILACVN é o órgão máximo da macro unidade ILACVN e diversos processos dependem de sua aprovação para continuidade. Enquanto membro titular do CONSUNI ILACVN, são analisados processos, emitidas relatorias, criadas resoluções e diretrizes no âmbito do Instituto. Tais ações garantem capacidade de análise, conhecimento das normativas vigentes e contribuem para gestão do Instituto. (Portaria 15/2023/ILACVN e 14/2025/ILACVN).

- **Membro titular do Colegiado do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza – CICN** – atuação por 01 ano – de 2025 ATUAL – em vigor – como representante TAE. O Colegiado do CICN é o órgão colegiado que reúne todos os docentes vinculados ao CICN – atualmente 53 docentes – e analisa e elabora propostas de melhoria das ações acadêmicas de sua alçada. Enquanto representante TAE do Colegiado do CICN é possível garantir que as expectativas e demandas dos membros do colegiado estejam alinhadas com regramentos superiores, assegurando uma gestão consolidada. (Portaria 37/2025/ILACVN).

- **Membro suplente do Colegiado do Curso de Medicina** – atuação por 02 anos – de 2023 a 2025 e de 2025 a ATUAL – em vigor – como representante TAE. O Colegiado do curso de Medicina trata de solicitações que atendem aos discentes do curso, bem como elabora planejamento e ações de melhoria no respectivo curso. É uma instância aprovadora e obrigatória, possuindo atribuições próprias definidas por Resolução. A atuação como representante TAE garante, além das contribuições nas discussões, que o encaminhamento dos processos se dará de forma adequada, e que os regramentos superiores serão respeitados. (Portaria 36/2023/ILACVN e 48/2025/ILACVN).

- **Membro titular – Comissão de acompanhamento e planejamento de atividade - pandemia (CAPadm)** – atuação por designação – como representante do ILACVN. A CAPadm foi uma comissão criada durante a pandemia para alinhamento das ações que envolviam as atividades administrativas da Universidade. Por meio da Capadm foram elaborados manuais, regulamentos, cartilhas de orientação e apoio, planejamento para retorno das atividades presenciais, organização para vacinação, dentre outros necessários naquele momento de pandemia e distanciamento. Através da participação na CAPadm foi possível desenvolver conhecimento sobre o funcionamento dos demais setores, suas fragilidades e forças, para de forma conjunta conseguir superar as dificuldades do período. (PORTARIA 117/2021/GR).

- **Membro titular – Comissão de elaboração do PDI 2025/2029** – atuação por designação – como representante do ILACVN. A comissão do PDI foi criada para elaboração do novo Plano de Desenvolvimento Institucional, documento obrigatório que deve abranger as ações e objetivos institucionais para os próximos 05 anos. Através da participação na comissão do PDI vários debates e entendimentos foram consolidados, buscando o alinhamento com todas as macro unidades da instituição, em reuniões específicas. Houve participação na construção de todo o documento, até sua aprovação final. (PORTARIA 655/2023/GR)

- **Membro suplente – Conselho Residência - COREMU** – atuação por 02 anos 2017 a 2019 – como representante TAE. A COREMU é o órgão máximo da Residência Multiprofissional. É composta por docentes da Universidade, membros do serviço de saúde do município (das áreas abrangidas pela residência multi) e discentes residentes. Tem como função a elaboração de diretrizes, emissão de editais, e demais decisões no âmbito do Programa de Residência. Por meio da atuação junto à COREMU, foi possível conhecer o funcionamento do Programa, as relações da Universidade com o serviço de saúde do município e as tratativas necessárias para o adequado andamento das atividades de ensino relacionadas.(PORTARIA 38/2017/COSUEN)

- **Membro de comissão de PAD** - atuação por designação - prazo definido e renovado - A CPAD 13871/2019 iniciou seus trabalhos em 23/06/2020, tendo finalizado o parecer correspondente em 19/03/2021. Através da participação na comissão de PAD foi possível desenvolver entendimentos sobre regramentos institucionais relacionados aos pontos de análise, elaborar entendimentos e definir responsáveis pelas atividades que culminaram no processo administrativo disciplinar. (PORTARIA 200/2020/GR).

- **Membro da comissão de seleção Programa Mais Médicos** - atuação por designação - prazo conforme os trabalhos - A banca de seleção foi designada com a função de analisar a documentação dos candidatos inscritos para tutor e supervisor do Programa Mais Médicos para o Brasil - PMMB. A Unila figura como a instituição supervisora acadêmica do Projeto Mais Médicos para o Brasil, gerenciando a supervisão e tutoria de médicos em dezenas de municípios da 9ª e 10ª Regionais de Saúde no oeste do Paraná. A atuação enquanto membro da banca de seleção propiciou o entendimento sobre a relação da Universidade com o serviço médico do SUS, e as exigências para participação no Programa. (PORTARIA 6/2024/PROGRAD).

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

Em relação a projetos institucionais, participei de projetos de extensão, enquanto apoio TAE, bem como na vice-coordenação de Programa com o MEC - Prodeps, e na comissão organizadora de eventos acadêmicos, destes, destacam-se:

- **Assessora em projeto de extensão - CONSTRUÇÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS PARA O EMPODERAMENTO DA TEMÁTICA ÁGUA: JOGOS DIDÁTICOS E SUA IMPORTÂNCIA PARA O ENSINO E APRENDIZAGEM DE TEMAS TRANSVERSAIS**, de abril/16 a dezembro/16 e novamente de junho/17 a dezembro/18, coordenado pela docente Maria das Graças Cleophas Porto. A participação em projetos desse nível favorece o entendimento da dinâmica universitária e possibilita a melhoria nos fluxos, processos e acessos institucionais; (CERTIFICADO PROEX 438579 e 438580)

- **Coordenadora auxiliar - PRODEPS** - Programa de desenvolvimento de preceptoría em saúde - A Unila aderiu ao Prodeps com a finalidade de ampliar a atuação dos médicos nos campos de prática que o curso de Medicina atua. Os preceptores são médicos que atuam no serviço que a Unila utiliza como campo de prática, já que não dispõe de hospital próprio. Os preceptores auxiliam e orientam as atividades dentro dos campos de prática, e recebem bolsa do MEC. Enquanto coordenadora auxiliar, apoiei a coordenação na elaboração do plano de trabalho, definição dos campos, número de bolsas e fluxos de pagamento e prestação de contas. O recurso do Prodeps vem em forma de TED, que exige a elaboração de documentos e acompanhamentos correspondentes. (PORTARIA 12/2023/PROINT e PORTARIA 6/2024/PROINT),

- **COMISSÃO ORGANIZADORA SEMINÁRIO SIPEQ** - O VII SIPEQ - Seminário Internacional de Pesquisa e Estudos Qualitativos, ocorreu na Unila entre os dias 28 a 30/05/2025. O evento contou com a participação de diversas instituições, e abordou o tema da pesquisa qualitativa. Atuei na organização do evento, junto com a representante da Unila - Professora Priscila Gleden - na elaboração dos controles, acessos, cronograma, atividades e certificações, garantindo que o evento ocorresse de forma adequada e sem intercorrências. (CERTIFICADO SIPEQ).

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

Considerando as diversas designações para responsabilidades técnico administrativas ou especializadas, destacam-se as atuações enquanto membro de equipe de planejamento e contratação - EPC - das quais ressaltam-se àquelas vinculadas a editais internos do ILACVN - macro unidade a qual estou vinculada. Para além da atuação enquanto membro da EPC, é importante mencionar que todo o processo de contratação envolve diversas atividades para sua conclusão, e no caso dos editais do ILACVN, inicia-se antes até da emissão da portaria da EPC, visto que toda organização, divulgação, processo de controle orçamentário e encaminhamentos relacionados são elaborados pelo DAILACVN, sob minha responsabilidade. Destacam-se no presente memorial algumas portarias de EPC, do ano de 2024, sendo:

Portaria 119/2024/Proagi - trata do processo de contratação de software mathematica, para atender as demandas de pesquisa no âmbito da área de física do ILACVN;

Portaria 118/2024/Proagi - trata do processo para aquisição de itens vinculados ao orçamento participativo da Proplan, da qual o curso de Ciências Biológicas do ILACVN foi contemplado;

Portaria 125/2024/Proagi - trata do processo de publicação em revista científica de artigos vinculado a convênio financeiro junto a Fundação Araucária, sob coordenação da docente Ludmilla Mourão Xavier Gomes - alocada no ILACVN;

Portaria 157/2024/Proagi - trata de processo de contratação de serviços de software para área de matemática (overleaf), contemplado no edital Psaac ILACVN 2024;

Portaria 158/2024/Proagi - trata de processo de contratação de serviços de software para área de matemática (mathpix),

contemplado no edital Psaaq ILACVN 2024;

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

No que tange ao exercício de funções e assessoramento, registra-se minha atuação contínua na chefia do DAILACVCN, de 03/2016 até os dias atuais. A função FG 1 envolve toda organização administrativa no âmbito do ILACVN, apoiando a Direção do Instituto, Coordenações de Centro e Conselho do Instituto - Consuni, em suas tarefas, bem como na orientação e suporte aos docentes vinculados ao ILACVN. A chefia do DAILACVN requer envolvimento com a gestão do Instituto, entendimento das atribuições, responsabilidade sobre as aprovações e conhecimento de regramentos superiores.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando as exposições acima, entende-se que minha trajetória profissional até o momento demonstra-se com a qualificação necessária em relação aos saberes e competências adquiridas, de forma a contribuir com o objetivo institucional por meio de experiências aqui reconhecidas, possibilitando o pleito para o nível RSC V - Mestrado, visto que minha atuação contribui para que a missão institucional da Unila seja cumprida de forma responsável e eficaz.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 2/2026 - DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 10:47)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

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: 823a74a291