

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): MARTA HELENA SZADKOSKI
Cargo: SECRETÁRIA EXECUTIVA Matrícula SIAPE:
Unidade de Lotação: PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V ou (X) RSC VI
1. APRESENTAÇÃO
O presente memorial apresenta a trajetória profissional de Marta Helena Szadkoski no âmbito das instituições federais de ensino, com ingresso no serviço público federal em 27 de junho de 2016 e atuação no cargo de Secretária Executiva. Destacam-se saberes, competências e experiências desenvolvidos em gestão acadêmica e administrativa, participação em comissões e processos seletivos, exercício de função gratificada, planejamento de contratação, formação continuada, avaliação acadêmica, pesquisa, produção científica e ministração de cursos. O conjunto documental foi organizado segundo os requisitos do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026 e os critérios específicos disponibilizados pela UNILA, com vistas ao reconhecimento no nível RSC-PCCTAE-VI.
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO
A trajetória profissional desenvolveu-se inicialmente na Universidade Federal do Paraná e, posteriormente, na Universidade Federal da Integração Latino-Americana. As experiências documentadas demonstram ampliação progressiva de responsabilidades, participação em instâncias coletivas de trabalho e articulação entre gestão universitária, ensino, pesquisa, formação profissional e difusão do conhecimento. No campo da gestão, a servidora participou de comissões de avaliação de estágio probatório, comissões eleitorais, subcomissões de inventário, comissão de acompanhamento de estudantes refugiados e comissão organizadora de reunião nacional de pró-reitores de graduação. Também exerceu a função gratificada FG-05 como Secretária Administrativa do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Bioprocessos e Biotecnologia da UFPR. Essas experiências exigiram leitura normativa, organização documental, interlocução entre unidades, acompanhamento de procedimentos institucionais e assunção de responsabilidades de coordenação administrativa. A experiência também compreende a organização e execução de processos seletivos. A participação em banca do Processo Seletivo Indígena e na Comissão Organizadora do Chamadão UNILA envolveu atividades vinculadas ao ingresso discente, às políticas de inclusão e à operacionalização de procedimentos acadêmicos de alcance institucional. Na dimensão técnico-administrativa especializada, a participação em equipe de planejamento de contratação envolveu estudo técnico preliminar, gerenciamento de riscos e elaboração de termo de referência. A atividade demonstra domínio de instrumentos de planejamento público e aplicação de conhecimentos administrativos para atendimento de demandas acadêmicas da universidade. Paralelamente, a trajetória acadêmica consolidou-se por meio de formação continuada, no andamento do Doutorado em Integração Contemporânea da América Latina – PPGICAL/UNILA, na participação em grupo de pesquisa registrado no CNPq, avaliação de trabalhos científicos, participação em eventos, publicação de artigos em periódicos especializados e apresentação de trabalhos

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*)

REQUISITO I - A servidora integrou diferentes comissões, subcomissões, grupos de trabalho e bancas formalmente constituídos. Na UFPR, participou da Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, de comissões eleitorais para escolha de chefia e de coordenação de programa de pós-graduação, bem como da Subcomissão de Patrimônio do Setor de Tecnologia. Na UNILA, integrou a Subcomissão Setorial de Inventário da PROGRAD, instituída pela Portaria nº 145/2022/PROAGI, a Comissão de Acompanhamento de Estudantes Refugiados e Portadores de Visto Humanitário, o Grupo de Trabalho de Esporte e Bem-Estar e a Comissão Organizadora da 11ª Reunião Extraordinária do COGRAD. Também atuou em bancas relacionadas às políticas de ingresso e ações afirmativas, incluindo a Banca de Aferição Curricular e de Renda, a Banca de Verificação e Validação dos Requisitos para Vagas Reservadas a Refugiados ou Portadores de Visto Humanitário e a banca do Processo Seletivo Indígena. Participou ainda da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Unificado – Chamado UNILA 2025. Essas atividades exigiram responsabilidade institucional, observância das normas, análise documental, organização de procedimentos, atuação colegiada e compromisso com a execução de políticas de acesso, inclusão e permanência estudantil.

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

REQUISITO II - A atuação como avaliadora no II Seminário de Educação Profissional e Tecnológica envolveu a análise de resumos expandidos nas áreas de formação humana integral e formação de professores. Também foi considerada a participação no Comitê Científico do III Seminário Internacional do IMEA – Convergências Interepistêmicas e Encontro de Saberes, atividade vinculada à avaliação dos trabalhos submetidos ao evento. Soma-se a essas experiências a atuação como avaliadora de trabalhos na sessão 27 do 6º Seminário de Atividades Formativas da UNILA, subevento da 7ª Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão, realizado em novembro de 2025.

Participou do 19º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas, com carga horária de 20 horas. As atividades contribuíram para o aperfeiçoamento de conhecimentos pedagógicos, administrativos e de gestão de pessoas.

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

Não se aplica.

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

REQUISITO IV - A servidora integrou duas Equipes de Planejamento de Contratação formalmente constituídas. A primeira destinou-se à aquisição de alimentação para estudantes visitantes, envolvendo participação na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, no gerenciamento de riscos e no Termo de Referência. A segunda, instituída pela Portaria nº 38/2025/PROAGI, teve como objeto a contratação de estandes para eventos da PROGRAD e compreendeu a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, da matriz de gerenciamento de riscos, da planilha de preços, do Termo de Referência, do formulário de solicitação de empenho e do formulário de checagem processual.

Essas atividades demonstram aplicação de conhecimentos técnicos relacionados ao planejamento das contratações públicas, à definição das necessidades institucionais, à análise de riscos, à estimativa de custos e à instrução dos processos administrativos.

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

REQUISITO V - Na Universidade Federal do Paraná, a servidora exerceu a função gratificada de Secretária Administrativa do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Bioprocessos e Biotecnologia, código FG-05, conforme Portaria nº 20.877/PROGEPE, de 2 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 7 de dezembro de 2016. A função envolveu coordenação de rotinas administrativas, atendimento a docentes e discentes, organização documental e apoio à gestão do programa.

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

REQUISITO V

Item VI.7 A participação como estudante de doutorado no grupo RASTTROS - Rede de Ancestralidades, Saberes Interepistêmicos, Transdisciplinaridade, Territórios de Re-Existências, registrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, demonstra inserção em ambiente institucional de pesquisa e produção coletiva de conhecimento.

Item VI.10 - Foram selecionadas sete publicações relacionadas à atuação profissional, acadêmica e aos interesses institucionais: “As secretarias acadêmicas como espaços educativos na educação profissional e tecnológica”; “Israel e Palestina: contexto histórico e uma análise sob a perspectiva bíblica e os caminhos para a paz”; “A soberania à luz do construtivismo”; “Saberes tradicionais e territórios: os impactos dos grandes empreendimentos econômicos na perpetuação do conhecimento”; “Currículo e (de)colonialidade na UNILA: limites institucionais à transformação curricular”; “A vida do Guarani é assim: aplicabilidade do conceito saberes ao conhecimento presente nas práticas socioterritoriais dos Avá-Guarani”; e “O uso dos recursos tecnológicos durante a pandemia da COVID-19: um olhar para as secretarias acadêmicas do IFPR”. As publicações evidenciam uma produção interdisciplinar que articula gestão acadêmica, educação profissional e tecnológica, integração latino-americana, relações internacionais, saberes tradicionais, territorialidades indígenas, decolonialidade e análise institucional.

Item VI.11 - Foram consideradas duas apresentações de trabalhos em eventos científicos. A primeira corresponde à comunicação oral “A presença dos saberes tradicionais nos currículos da UNILA: uma proposta de análise a partir do epistemômetro”, apresentada no VI Congresso Internacional Mundos Indígenas, relacionada à educação intercultural e aos saberes tradicionais. A segunda refere-se à comunicação oral “Memórias de terreiros e arquivos vivos: ancestralidade afro-brasileira e epistemologias do Sul em Foz do Iguaçu”, apresentada no V Seminário Latino-Americano de Estudos em Cultura – SEMLACult 2026, vinculada ao simpósio sobre território, fronteira e memória em perspectiva decolonial. As duas atividades demonstram a difusão de pesquisas relacionadas aos saberes tradicionais, à interculturalidade, à ancestralidade afro-brasileira, à memória e às epistemologias do Sul.

Item VI.15 - A servidora atuou como ministrante dos cursos Práticas Docentes com Recursos Tecnológicos e Educação Híbrida, ambos promovidos pela Unidade de Capacitação e Qualificação da UFPR, com carga horária de 45 horas cada. As ações formativas abordaram recursos tecnológicos, avaliação da aprendizagem, organização pedagógica, ensino híbrido e utilização de ambientes virtuais. A atuação demonstra capacidade de sistematizar e transmitir conhecimento técnico e pedagógico de interesse institucional.

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 - PROGRAD (10.01.05.17)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 14:22)

MARTA HELENA SZADKOSKI

SECRETARIO(A) EXECUTIVO(A)

PROGRAD (10.01.05.17)

Matrícula: ###197#3

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: **ff1098fff7**