

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): ROBERTA ELINE PETRI MORENO	
Cargo: Secretária Executiva	Matrícula SIAPE: 1945173
Unidade de Lotação: SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (X) RSC V ou () RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente memorial tem por finalidade apresentar, de forma clara e objetiva, minha trajetória profissional e individual, 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 os incisos I, II, IV, V e VI, demonstrando a aderência da trajetória profissional ao nível de reconhecimento pleiteado (RSC V).	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Minha trajetória profissional no serviço público federal iniciou-se em 23 de maio de 2012, no exercício do cargo efetivo de Secretária Executiva. Em 05 de setembro de 2012, foi publicada minha redistribuição para a Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA). Ao longo destes mais de quatorze anos de serviço público federal contínuo e dedicado à consolidação de nossa instituição, tenho pautado minha atuação na busca pela excelência técnica, eficiência na governança administrativa e contribuição ativa nas esferas de apoio ao ensino, pesquisa e extensão. Minha lotação principal é na Secretaria de Comunicação Social (SECOM), onde tenho desempenhado funções estratégicas para o desenvolvimento institucional da universidade. Atuando de forma transversal, integrei diversos grupos de trabalho e comissões institucionais de caráter técnico e estratégico. Atuei de forma contínua no projeto de extensão "Visitas Programadas", como colaboradora nos anos de 2016, 2017 e 2018, realizando atividades voltadas à recepção e integração da comunidade externa à Universidade. Exerci papel crucial na estruturação técnica da instituição por meio da assunção de liderança formal, por quase dois anos como Chefe da Divisão de Comunicação Digital, com destaque em eixos importantes como transparência e acessibilidade, além da busca por estratégias para maior visibilidade e relevância do portal institucional e das mídias sociais da instituição. Participei também como membro de Equipes de Planejamento da Contratação (EPC) responsáveis pela elaboração de Estudos Preliminares e Termos de Referência para contratação de serviços de impulsionamento de anúncios e postagens institucionais nas redes sociais da UNILA. Paralelamente às minhas atribuições, investi de forma constante em capacitação e desenvolvimento profissional, concluindo, mais de dez cursos promovidos pela ENAP, pela UNILA e por outras instituições, contemplando temas como Power BI, Design Thinking e Inovação em Governo, LGPD, acessibilidade na comunicação e uso de mídias sociais na comunicação institucional, o que reforça a atualização técnica alinhada à minha área de atuação. Em conjunto, essas experiências evidenciam meu desenvolvimento progressivo de saberes e competências — da atuação técnica cotidiana à assunção de função de chefia, passando pela representação institucional em comissões estratégicas e pelo aprimoramento contínuo por meio de capacitações —, todas aplicadas diretamente ao exercício do cargo e alinhadas ao nível RSC V ora pleiteado.	

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*)

Particpei em diversos grupos de trabalho e comissões formalmente instituídos pela UNILA, contribuindo de forma estratégica para a consolidação da instituição e modernização administrativa. Destaco as seguintes participações, fundamentadas em portarias institucionais:

- **Grupo de Trabalho instituído para padronizar os documentos institucionais da Universidade (2016):** portaria UNILA nº 1121/2016, atuei, entre outras atividades, na pesquisa de modelos de documentos utilizados pelas unidades, participação em reuniões do GT, pesquisa de modelos utilizados por outras instituições federais;
- **Subcomissão Setorial Inventário SECOM da Comissão Central de Inventário Descentralizado e Analítico de Bens Patrimoniais Móveis (2019 e 2020):** Portaria nº 153/2019/PROAGI e Portaria nº 163/2020/PROAGI, realizei a busca e conferência dos bens sob responsabilidade da SECOM e elaboração de relatório;
- **Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UNILA – Cpad/Unila (2021):** Portaria nº 151/2021/GR, representante da SECOM, realizei estudos sobre documentos oficiais, tempo de guarda, arquivo, meios digitais, entre outros.
- **Grupo de Trabalho para elaboração do Plano de Dados Abertos da UNILA:** Portaria nº 182/2025/GR, atuei em diversas atividades como pesquisa em outras instituições, desenvolvimento de metodologia do plano, definição de dados, elaboração da minuta do plano de dados abertos;
- **Grupo de Trabalho para elaboração da Política de Comunicação da UNILA:** Portaria nº 1/2025/SECOM, participei na revisão de documentos anteriores, pesquisa em outras instituições federais de ensino, definição de metodologia e cronograma de trabalho, elaboração da minuta da política

As atuações elencadas acima foram relevantes para a padronização documental, a gestão patrimonial, a preservação da memória institucional e a construção de diretrizes estratégicas de comunicação e dados abertos da Universidade.

Adicionalmente, em 2020, fui designada membro da Banca de Aferição Curricular e de Renda dos candidatos inscritos nas vagas reservadas às cotas: escola pública e renda familiar bruta mensal igual ou inferior a um salário-mínimo e meio per capita, em suas respectivas modalidades (L1, L2, L9, L10), nos cursos de graduação da UNILA, pelo Sistema de Seleção Unificado (SiSU) no ano de 2020 pela Portaria nº 6/2020/PROGRAD, contribuindo diretamente para a lisura e a efetividade do processo de ingresso discente, através da análise documental dos candidatos.

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

No eixo de projetos institucionais, atuei ativamente como colaboradora do projeto de extensão "Visitas Programadas", desenvolvido pela SECOM, nas edições de 2016 e de 2017/2018. O projeto integrava a missão institucional de aproximação entre a UNILA e a comunidade externa, com foco no público jovem, em fase de conclusão do Ensino Médio, para apresentar as oportunidades que o ensino superior pode proporcionar. Foram centenas de visitas de grupos escolares à UNILA, gerenciadas e acompanhadas pela equipe do Projeto.

Complementarmente, participei de programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências, tendo concluído, entre 2017 e 2022, os cursos:

- Conclusão do curso "Curso Espanhol Aplicado a Secretariado Executivo", promovido pela Unieducar (60 horas, em 2017);
- Conclusão do curso "Cadastro de Informações sobre serviços no Portal Gov.br", promovido pela ENAP (20 horas, em 2021);
- Conclusão do curso "Introdução ao Microsoft Power BI", promovido pela UNILA (20 horas, em 2021);
- Conclusão do curso "Portal Gov.Br", promovido pela ENAP (15 horas, em 2021);
- Conclusão do curso "Princípios do design thinking e inovação em governo", promovido pela ENAP (10 horas, em 2021);
- Conclusão do curso "Uso de Mídias Sociais na Comunicação Institucional", promovido pela ENAP (18 horas, em 2021);
- Conclusão do curso "Acessibilidade na Comunicação", promovido pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP (30 horas, em 2022);
- Conclusão do curso "Curso Criatividade e novas tecnologias para facilitar o seu dia a dia no trabalho", promovido pela ENAP (10 horas, em 2022);
- Conclusão do curso "eMAG Conteudista", promovido pela ENAP (20 horas, em 2022);
- Conclusão do curso "Ferramentas de Gestão no Teletrabalho (PDP)", promovido pela ENAP (13 horas, em 2022);
- Conclusão do curso "Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais", promovido pela ENAP (10 horas, em 2022).

Totalizando mais de 200 horas de capacitação diretamente relacionadas à minha área de atuação de Secretariado Executivo e das atividades realizadas na Secretaria de Comunicação Social, conforme novos desafios e responsabilidades assumidas.

III – Recebimento de premiação ou reconhecimento público (Relacionar com requisito III)
Não há documentação comprobatória de premiação ou reconhecimento público a ser pontuada neste requerimento.
IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas(Relacionar com requisito IV)
Fui formalmente designada por meio de duas portarias oficiais para atuar em Equipes de Planejamento de Contratação: • Portaria nº 148, de 30 de novembro de 2021/PROAGI: Designação para atuar como membro da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) visando à contratação de serviços técnicos especializados de impulsionamento de anúncios institucionais nas plataformas do Facebook e Instagram da UNILA. Atividade que envolveu a confecção do ETP Digital, análise de riscos e Termo de Referência. • Portaria nº 132, de 11 de outubro de 2022/PROAGI: Designação para compor a EPC encarregada da contratação subsequente de serviços de impulsionamento e veiculação de postagens oficiais nas redes de comunicação da universidade. Atuação técnica direta no desenvolvimento de estimativas quantitativas, critérios de julgamento de licitantes e planejamento de contratação pública. Contribuí tecnicamente para o planejamento de contratações especializadas conforme necessidade das atividades desenvolvidas à frente da Divisão de Comunicação Digital, na gestão das mídias sociais, e, considerando os planejamentos anuais de campanhas e demais ações institucionais alinhadas à missão e plano de desenvolvimento institucionais.
V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento(Relacionar com requisito V)
Em 15/06/2021, exerci a função de Chefe da Divisão de Comunicação Digital, código FG-2 (Portaria nº 210/2021/GR), tendo sido dispensada da função em 24/05/2023 (Portaria nº 157/2023/GR), totalizando 1 ano, 11 meses e 7 dias de exercício ininterrupto de função gratificada. Durante este período, coordenei as atividades da unidade e participei do desenvolvimento de projetos estratégicos de comunicação institucional, principalmente nos canais digitais como o Portal UNILA e as redes sociais oficiais. Foram realizadas ações como desenvolvimento de páginas e de conteúdo bilíngue de programas de pós-graduação, revisão e melhorias no Portal institucional, mapeamento de processos, retomada do projeto de criação do Portal internacional, gerenciamento de campanhas patrocinadas, elaboração de instruções normativas e resoluções, inclusão e atualização de serviços da UNILA no Portal Gov.br e desenvolvimento e implantação do Espaço Ciência, Divulga e do serviço Sites institucionais.
VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico(Relacionar com requisito VI)
O UNILA em destaque é um portfólio da atuação da Universidade, com indicadores que ilustram o conjunto de ações com base na sua missão institucional. Os dados apresentados buscam trazer valores como diversidade, internacionalização, sustentabilidade, inclusão, qualidade e abrangência do ensino, pesquisa e extensão, inovação, desenvolvimento local, difusão cultural e as ações de integração regional. Possui 2 edições publicadas, sendo a segunda, referente ao ano de 2024 considerada neste memorial. Atuei diretamente na organização, pesquisa e redação do produto, conforme especificado na ficha técnica. Mais detalhes sobre a produção do material podem ser consultados na notícia: https://portal.unila.edu.br/noticias/unila-em-destaque-secom-publica-nova-edicao-de-relatorio-anual-de-dados-da-universidade

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS
Diante do exposto, verifica-se que minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento de saberes e competências diferenciados — expressos na participação contínua em comissões e grupos de trabalho institucionais, na atuação em projetos de extensão, no exercício de função de chefia, na contribuição técnica em equipes de planejamento de contratações e na organização de evento de interesse institucional — 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 V pleiteado.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 1/2026 - SECOM (10.01.05.24)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 19:27)

ROBERTA ELINE PETRI MORENO

SECRETARIO(A) EXECUTIVO(A)

SECOM (10.01.05.24)

Matrícula: ###451#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: **4eb0c66942**