

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. 13.018/2026	
Servidor(a): Tiago Cesar Galvão de Andrade	
Cargo: Relações Públicas	Matrícula SIAPE: 1784497
Unidade de Lotação: DEJOM/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, a minha trajetória profissional na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), evidenciando os saberes, competências e experiências consolidadas ao longo de minha carreira no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE). O documento está estruturado de forma a correlacionar as atividades desempenhadas com os requisitos legais, visando comprovar o atendimento às exigências para a concessão do RSC nível V, alinhando minha atuação técnica, de gestão e de extensão às diretrizes e à missão institucional da UNILA.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei no serviço público federal em 01/08/2014, no cargo de Relações Públicas (Nível de Classificação E), exercendo minhas atividades na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA). Ao longo de 12 anos de exercício continuado, minha atuação esteve centralizada no planejamento, organização e consolidação da comunicação institucional. Em minha trajetória, assumi responsabilidades crescentes em cargos de gestão, grupos de trabalho para formulação de políticas da Universidade, assim como na área de contratação como equipe de planejamento de contratação e gestor de execução de contratos. Exerci o encargo de Chefe do Departamento de Comunicação Institucional (FG-01) continuamente entre maio de 2019 e janeiro de 2024, acumulando ampla experiência em liderança de equipes e gestão de comunicação. Do mesmo modo, atuei como substituto do cargo de direção da Secretaria de Comunicação (CD-03) de setembro de 2023 a julho de 2026, respondendo pela coordenação estratégica da área de comunicação da Universidade, desenvolvendo competências e saberes na área de liderança, da gestão pública e de comunicação institucional. Também desenvolvi saberes e competências na área de licitações com a composição de Equipes de Planejamento de Contratação (EPCs) para serviços estratégicos e na gestão de contratos institucionais. Assim como, atuação como coordenador adjunto de projetos de extensão. Essa consolidação profissional reflete o nível de maturidade técnica e administrativa compatível com o 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 (<i>Relacionar com requisito I</i>)	

Atuei formalmente como membro designado em comissões estratégicas da instituição:

- **Grupo de Trabalho para Elaboração da Política de Cultura da UNILA:** Designado pela Portaria nº 1/2022/Proex para colaborar na estruturação de diretrizes culturais institucionais.
- **Grupo de Trabalho para Elaboração da Política de Comunicação da UNILA:** Designado pela Portaria nº 1/2025/Secom para subsidiar normativamente as diretrizes globais de comunicação da instituição.
- **Resultados:** Contribuição direta na formulação do marco regulatório interno referente às políticas de cultura e comunicação.

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

Liderei e colaborei em projetos institucionais de extensão:

- **Projeto de Extensão "UNILA na Feira":** Atuação como Coordenador Adjunto, integrando ações acadêmicas e comunitárias junto ao público local.
- **Projeto de Extensão "UNILA Visitas":** Atuação como Coordenador Adjunto, estruturando o programa de acolhimento e aproximação da sociedade com a instituição.
- **Resultados:** Fortalecimento da imagem institucional e expansão da inserção comunitária da universidade.

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

Assumi atribuições técnico-administrativas de alta relevância processual e legal:

- **Equipes de Planejamento de Contratação (EPC):** Designação pelas Portarias nº 149/2021/Proagi, nº 101/2023/Proagi e nº 100/2025/Proagi para confecção de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência para serviços de *mailing* institucional e de imprensa.
- **Gestão e Fiscalização de Contratos:** Designado pelas Portarias nº 53/2019/Proagi e nº 164/2020/Proagi para exercer a gestão de execução contratual de serviços continuados.
- **Resultados:** Asseguramento da legalidade, eficiência e economicidade em processos licitatórios e contratações públicas.

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

Desempenhei atividades formais de gestão e liderança no âmbito da Secretaria de Comunicação:

- **Função Gratificada (FG-01):** Exercício titular como Chefe do Departamento de Comunicação Institucional no período de 22/05/2019 a 31/01/2024 (Portarias nº 268/2019/GR e nº 42/2024/GR).
- **Cargo de Direção (CD-03):** Atuação como substituto da chefia da Secretaria de Comunicação no período de 08/09/2023 a 09/07/2026 (Portarias nº 1038/2023/Progepe

e nº 540/2026/Progepe).

- **Resultados:** Liderança de equipes técnicas, gestão de fluxos informacionais internos e consolidação do departamento técnico especializado.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O **Reconhecimento de Saberes e Competências no nível V (RSC-V)** — regulamentado pela Lei nº 15.367/2026 e pelo Decreto nº 13.048/2026 — destina-se a validar o conhecimento tácito, as habilidades e a senioridade acumulados no exercício do cargo por servidores portadores de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização).

Diante do exposto, verifica-se que minha trajetória profissional ao longo de 12 anos de efetivo exercício na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) evidencia o desenvolvimento consistente de saberes, competências e práticas profissionais diferenciadas. Minha atuação no cargo de Relações Públicas foi além das atividades executivas rotineiras, abrangendo posições estratégicas de liderança, bem como a participação ativa na coordenação de projetos institucionais de extensão (*UNILA na Feira* e *UNILA Visitas*), contratos e na elaboração de normativas fundamentais, como as Políticas de Cultura e de Comunicação da universidade. Uma trajetória que, portanto, faz jus ao nível de RSC pleiteado.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 1/2026 - DEJOM (10.01.05.24.10)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 08:49)

TIAGO CESAR GALVAO DE ANDRADE

RELACOES PUBLICAS

DEJOM (10.01.05.24.10)

Matrícula: ###844#7

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: **f1251b0752**