

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): Viviane dos Santos Marcelino	
Cargo: Assistente em Administração	Matrícula SIAPE: 2137536
Unidade de Lotação: Seção de Acompanhamento de Desempenho e Carreiras - SADECA	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (x) RSC V ou () RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente memorial tem por finalidade demonstrar minha trajetória profissional no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidas no exercício do cargo de Assistente em Administração desde o ingresso na instituição, em 03 de julho de 2014. Ao longo deste memorial, são apresentados, de forma objetiva e fundamentada, os saberes e as competências construídos e aprimorados ao longo da minha trajetória funcional, estabelecendo sua relação com os requisitos previstos no art. 3º do Decreto nº 13.048/2026 e com os critérios específicos para a concessão do RSC-PCCTAE Nível V. Assim, o conjunto das experiências, conhecimentos e contribuições profissionais aqui registrados demonstra a evolução funcional alcançada ao longo da minha carreira e sua consonância com os requisitos normativos e institucionais que fundamentam o presente pleito.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) em 3 de julho de 2014, no cargo de Assistente em Administração. Desde então, minha atuação profissional tem sido pautada pelo compromisso com a melhoria contínua da gestão pública, pelo aperfeiçoamento dos processos administrativos e pela difusão de conhecimentos aplicados à Administração Pública. Ao longo da carreira, atuei em diferentes setores administrativos, desenvolvendo competências relacionadas ao planejamento, à organização, à execução e ao acompanhamento de processos administrativos. Minha trajetória caracteriza-se pela ampliação gradual das responsabilidades assumidas, incluindo o exercício de funções gratificadas de chefia e a participação em atividades e instâncias institucionais relevantes para a Universidade. Minha trajetória na UNILA compreende os seguintes períodos e unidades de atuação: ● Pró-Reitoria de Extensão (2014–2018); ● Serviço de Gestão de Recursos da Pró-Reitoria de Extensão (2018–2019); ● Divisão de Apoio Administrativo da Pró-Reitoria de Extensão (2019–2024); ● Departamento de Operações da Prefeitura Universitária (2024–2025); ● Seção de Acompanhamento de Desempenho de Carreiras da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (2025–atual). Em julho de 2014, fui lotada na Pró-Reitoria de Extensão, onde desenvolvi atividades administrativas relacionadas ao planejamento, à organização, à execução e ao acompanhamento de processos da unidade, ampliando gradualmente meus conhecimentos e competências profissionais. Em março de 2018, assumi a chefia do Serviço de Gestão de Recursos da Pró-Reitoria de Extensão, função exercida no período de 2018 a 2019. Nesse período, atuei na gestão e no controle dos equipamentos da unidade, incluindo o gerenciamento dos empréstimos aos usuários, bem como no atendimento às demandas internas relacionadas à solicitação de equipamentos e materiais de escritório junto ao Almoxarifado. Ainda nesse período, fui designada para atuar no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), na atividade de Solicitante de Viagem, utilizando o sistema para o encaminhamento e acompanhamento das solicitações relacionadas a diárias e passagens no âmbito da macrounidade. Essa atuação exigiu conhecimento técnico específico, aplicação da legislação vigente, orientação aos usuários e suporte à execução das atividades administrativas da Universidade. Também participei da Comissão Organizadora do 35º Seminário de Extensão Universitária da Região Sul (SEURS), evento realizado na UNILA que envolveu ampla mobilização institucional. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à organização de eventos, à coordenação de atividades, à liderança e à articulação entre diferentes participantes e instituições.	

Em março de 2019, assumi a chefia da Divisão de Apoio Administrativo da Pró-Reitoria de Extensão, função exercida no período de 2019 a 2024. Nesse período, atuei diretamente no apoio às unidades estratégicas da Pró-Reitoria, desenvolvendo atividades administrativas e contribuindo para a gestão da equipe da unidade.

Paralelamente, atuei como membro suplente, representante dos Técnico-Administrativos em Educação, na Comissão Superior de Extensão (COSUEX), durante o mandato de 2021–2023. A participação nesta instância ampliou minha experiência nos processos de discussão e decisão institucional, bem como na elaboração coletiva de normativas e na articulação entre as áreas de ensino, pesquisa e extensão.

Nesse período, participei também, como membro titular do Comitê Executivo responsável pela organização da Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE), nos anos de 2022 a 2025. O evento tem como finalidade dar visibilidade às ações de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidas pela UNILA, constituindo-se também como espaço de compartilhamento e reflexão sobre temas relevantes em diferentes áreas do conhecimento, a partir dos trabalhos realizados pela comunidade acadêmica.

Também participei de atividades de organização, fiscalização e execução de concursos públicos da UNILA, atuando como fiscal em quatro designações relacionadas a concursos públicos destinados ao provimento de cargos de Professor do Magistério Superior. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao acompanhamento e à execução de procedimentos institucionais, com observância das normas, orientações e requisitos estabelecidos para a realização dos certames.

Durante o período em que exerci funções de chefia, busquei também aprimorar meus conhecimentos e competências relacionados à gestão, por meio da participação em ações de formação promovidas pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). Nesse contexto, concluí os cursos “Liderança e Gestão de Equipes”, com carga horária de 30 horas, e “Planejamento Estratégico para Organizações Públicas”, com carga horária de 40 horas. Essas capacitações contribuíram para o aperfeiçoamento da minha atuação profissional, especialmente nos aspectos relacionados à liderança, à organização das atividades e ao planejamento das ações.

Em 2020, participei da elaboração do “Manual de Ferramentas de Apoio para Atividades de Extensão a Distância”, desenvolvido com o objetivo de orientar e apoiar a realização das atividades de extensão em formato remoto. A elaboração desse material envolveu a organização e a sistematização de informações e ferramentas necessárias ao desenvolvimento das ações de extensão a distância, contribuindo para disponibilizar à comunidade universitária um instrumento de referência para a realização dessas atividades.

Em fevereiro de 2024, fui designada para atuar como chefe do Departamento de Operações da Prefeitura Universitária, função exercida no período de 2024 a 2025. Essa experiência representou mais uma etapa na ampliação das responsabilidades assumidas ao longo da minha trajetória profissional, proporcionando a continuidade do desenvolvimento de competências relacionadas à gestão, à organização e ao acompanhamento das atividades administrativas da Universidade. Nesse período, atuei também como membro titular do Grupo de Trabalho de Esporte e Bem-Estar da UNILA, representando a Prefeitura Universitária. A participação nesse grupo possibilitou contribuir, no âmbito da unidade, para as discussões e ações relacionadas ao esporte e ao bem-estar no ambiente institucional, ampliando minha experiência na atuação colaborativa em grupo formalmente constituído pela Universidade.

Em outubro de 2025, fui designada para atuar na Seção de Acompanhamento de Desempenho de Carreiras da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, unidade em que estou atualmente lotada.

A trajetória profissional desenvolvida ao longo desses anos evidencia a ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, o desenvolvimento contínuo de conhecimentos técnicos e competências gerenciais, bem como o compromisso com o aprimoramento das atividades institucionais da UNILA. As experiências acumuladas ao longo desse percurso demonstram a aplicação de saberes e competências em diferentes contextos da Administração Pública, compatíveis com o nível de complexidade requerido para o RSC-PCCTAE V.

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*)

Ao longo da minha trajetória profissional na UNILA, participei de diferentes instâncias colegiadas, grupos de trabalho, comissões e atividades institucionais formalmente constituídas, contribuindo para o desenvolvimento de ações relacionadas à gestão e ao funcionamento da Universidade. As atividades apresentadas neste requisito compreendem os seguintes critérios:

Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino (Item I.1): participação como membro suplente, representante dos Técnico-Administrativos em Educação, na Comissão Superior de Extensão (COSUEX), conforme Portaria nº 64/2021/GR, referente ao mandato de 2021 a 2023.

Pontuação: 3,0 pontos (3,0 pontos por designação x 1 designação).

Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (Item I.3): participação como membro titular do Grupo de Trabalho de Esporte e Bem-Estar da UNILA, conforme Portaria PROAGI nº 14, de 23 de janeiro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 320, de 24 de janeiro de 2018.

Também participei, como membro titular, do Comitê Executivo responsável pela Organização da Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE), nos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025, conforme as seguintes designações:

- **SIEPE 2022** – Portaria nº 393/2022/GR;
- **SIEPE 2023** – Portaria nº 268/2023/GR;

- **SIEPE 2024** – Portaria nº 509/2024/GR;
- **SIEPE 2025** – Portaria nº 86/2025/PROGRAD.

Ainda nesse critério, atuei como **membro titular da Comissão Organizadora** do evento 35º Seminário de Extensão Universitária da Região Sul (SEURS), realizado em 2017, conforme certificado apresentado.

Pontuação: 18,0 pontos (3,0 pontos por designação x 6 designações).

Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (Item I.5): participação como fiscal em concursos públicos realizados pela UNILA, conforme declarações apresentadas, abrangendo quatro designações:

- Concurso Público – Editais nº 025/2022, 026/2022, 027/2022 e 037/2022, com atuação no período de **09 a 27 de maio de 2022**;
- Concurso Público – Editais nº 025/2022, 026/2022, 027/2022 e 037/2022, com atuação em **novembro de 2022**;
- Concurso Público – Editais nº 072/2023, 073/2022, 074/2023 e 105/2023, no ano de **2023**;
- Concurso Público – Edital nº 204/2023, com atuação no ano de **2023**.

As experiências de fiscalização proporcionaram a participação direta na execução dos procedimentos relacionados aos concursos públicos, com observância das normas, orientações e requisitos estabelecidos para a realização dos certames.

Pontuação: 18,0 pontos (4,5 pontos por designação x 4 designações).

Total do Requisito I: 39,0 pontos.

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

Participação em atividades voltadas ao apoio às ações institucionais e ao desenvolvimento de competências profissionais, por meio da elaboração de material técnico de referência e da participação em ações de formação continuada.

Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos) – Item

II.6: Elaboração do “**Manual de Ferramentas de Apoio para Atividades de Extensão a Distância**”, desenvolvido com a finalidade de orientar e apoiar a realização das atividades de extensão em formato remoto.

Comprovação: <https://portal.unila.edu.br/informes/atividades-de-extensao-durante-a-pandemia>

Pontuação: 3,0 pontos (3 pontos por produto x 1 produto).

Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências – Item II.9: durante o período em que exerci funções de chefia, busquei aperfeiçoar conhecimentos e competências relacionados à gestão pública, participando de ações de formação promovidas pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). Nesse contexto, concluí as seguintes capacitações:

- “**Liderança e Gestão de Equipes**” – **30 horas** – ENAP, conforme certificado apresentado;
- “**Planejamento Estratégico para Organizações Públicas**” – **40 horas** – ENAP, conforme certificado apresentado.

A participação nessas ações de formação contribuiu para o aprimoramento de competências relacionadas à liderança, à gestão de equipes, ao planejamento e à organização das atividades no contexto da Administração Pública.

Pontuação: 2,0 pontos (2,0 pontos por capacitação x 2 capacitações).

Total do Requisito II: 5,0 pontos.

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

A atuação no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) exigiu domínio de procedimentos normativos, observância da legislação aplicável e responsabilidade na operacionalização de sistema estruturante da Administração Pública Federal. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos técnicos específicos e para o adequado atendimento das demandas administrativas relacionadas às viagens institucionais.

Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública – Item IV.1: Designação para a utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), na atividade de Solicitante de Viagem, conforme Portaria nº 62/2018/PROAGI.

Pontuação: 4,5 pontos (4,5 pontos por sistema x 1 sistema). **Total do Requisito IV: 4,5 pontos.**

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

Ao longo da minha trajetória profissional na UNILA, exerci funções gratificadas de chefia, assumindo responsabilidades de gestão e acompanhamento de atividades administrativas em diferentes unidades da Universidade.

Exercício de função gratificada (FG-01 e FG-02) ou equivalente – Item V.3: exercício da função de **Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da Pró-Reitoria de Extensão (FG-01)**, no período de **26 de março de 2019 a 5 de fevereiro de 2024**, totalizando 58 meses, conforme Portaria de designação nº 137/2019/GR e Portaria de dispensa nº 50/2024/GR.

No exercício da função, atuei no apoio às unidades estratégicas da Pró-Reitoria de Extensão, desenvolvendo atividades administrativas e contribuindo para a organização e o acompanhamento das demandas da unidade.

Pontuação: 22,5 pontos (4,5 pontos por ano como titular x 5 anos)

Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente – Item V.4: exercício da função de **Chefe do Serviço de Gestão de Recursos (FG-04)**, no período de **14 de março de 2018 a 25 de março de 2019**, totalizando 12 meses, conforme Portaria de designação nº 154/2018/GR e Portaria de dispensa nº 135/2019/GR.

No exercício da função, atuei na gestão e no controle dos equipamentos da unidade, no gerenciamento dos empréstimos aos usuários e no atendimento às demandas internas relacionadas à solicitação de equipamentos e materiais de escritório junto ao Almoxarifado.

Pontuação: 3,0 pontos (3 pontos por ano como titular x 1 ano)

Total do Requisito V: 25,5 pontos.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, minha trajetória profissional evidencia a ampliação contínua de responsabilidades, o desenvolvimento de conhecimentos e competências técnico-administrativas e a participação em diferentes atividades institucionais da UNILA. As experiências apresentadas demonstram o compromisso com o aprimoramento da gestão pública e com o desenvolvimento institucional, atendendo aos requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V.