



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - PROPLAN

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC-PCCTAE)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	SAMARA FILGUEIRA DOS SANTOS
Cargo:	ADMINISTRADOR
Setor de Lotação:	Coordenadoria de Planejamento Orçamentário - PROPLAN
Nível de RSC-PCCTAE pleiteado:	RSC-PCCTAE V

2. APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), nos termos da Lei nº 11.091/2005, Lei nº 15.367/2026, Decreto nº 13.048/2026 e Portaria MEC nº 608/2026.

Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo da carreira como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo **ADMINISTRADOR**, evidenciando que tais experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo e contribuíram para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional.

As informações aqui descritas estão acompanhadas da documentação comprobatória correspondente, organizada por requisito e devidamente referenciada.

3. PONTUAÇÃO CONSOLIDADA

Pontuação sem saldo anterior:	105,50 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	105,50 pontos
Pontuação mínima necessária:	52 pontos

Pontuação total excedente (banco de **53,50 pontos** pontos):

Critérios específicos utilizados: 6

Mínimo de critérios exigido: 5

Pontuação por Critério:

- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **87,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **7,50 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **5,00 pts**
- Critério I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente constituídos ou reconhecidos pela UFOB: **6,00 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no serviço público federal em 18 de agosto de 2014, na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), sendo lotada na Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN). Desde o início da minha atuação profissional na instituição, exerço atividades na área de gestão orçamentária, tendo iniciado minhas funções no Núcleo de Planejamento Orçamentário, onde atuei assessorando a Coordenação de Gestão Orçamentária nas atividades de planejamento, acompanhamento e execução do orçamento institucional.

Ao longo da minha trajetória na UFOB, busquei continuamente o aprimoramento profissional por meio da participação em diversas capacitações, cursos, fóruns e eventos voltados às áreas de orçamento público, compras governamentais, descentralização de recursos, transparência da gestão pública e utilização de sistemas estruturantes da administração federal, como SIAFI e Tesouro Gerencial. Essa formação contínua contribuiu significativamente para o desenvolvimento das competências necessárias ao exercício das funções de gestora do Núcleo de Planejamento Orçamentário e, posteriormente, de Coordenadora de Planejamento Orçamentário.

No exercício da função de Coordenadora, colaboro com a elaboração do planejamento orçamentário da Universidade, contribuindo para a definição das diretrizes de alocação dos recursos institucionais e para a sustentabilidade financeira da instituição. Entre as principais atribuições desempenhadas, destacam-se a gestão e a prestação de contas dos recursos descentralizados à UFOB, o acompanhamento da execução orçamentária, o monitoramento das receitas públicas arrecadadas pela Universidade e o suporte técnico à tomada de decisões relacionadas à gestão dos recursos públicos.

Além das atividades inerentes à coordenação, presto apoio permanente à Pró-Reitoria em demandas relacionadas aos órgãos de controle e auditoria, colaborando na elaboração de respostas técnicas, relatórios e notas técnicas, contribuindo para a transparência, conformidade e regularidade dos processos administrativos e orçamentários da instituição.

Também participei de comissões institucionais, com destaque para aquelas relacionadas à implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG), ao planejamento das contratações e compras públicas e aos processos de avaliação de estágio probatório dos servidores. Essas experiências ampliaram minha visão sobre a gestão universitária e fortaleceram minha capacidade de atuação em projetos estratégicos voltados ao desenvolvimento institucional.

Ao longo desses anos de atuação na UFOB, tenho buscado desempenhar minhas funções com comprometimento, responsabilidade e ética, contribuindo para o fortalecimento da gestão orçamentária e para o alcance dos objetivos institucionais da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

5. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO Nº 13.048/2026

1. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_1_V.2.s Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto).pdf
-  Anexo_2_V.2.s Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto).pdf
-  Anexo_3_V.2.s Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto).pdf

2. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_4_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_5_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

3. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 45,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_6_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf

4. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_7_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

5. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por evento | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 5,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_8_II.11 Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.pdf
-  Anexo_9_II.11 Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.pdf
-  Anexo_10_II.11 Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.pdf
-  Anexo_11_II.11 Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.pdf
-  Anexo_12_II.11 Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.pdf

6. Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

Unidade: Por sistema | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_13_IV.1 Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da.pdf

7. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Unidade: Por designação | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_14_I.3 Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente i.pdf

 Anexo_15_I.3 Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente i.pdf

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE).

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao requerimento, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida poderá ser apresentada uma única vez junto ao processo de RSC-PCCTAE e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.

Declaro estar ciente de que este memorial, apresentado para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências, será publicado no sítio eletrônico da Universidade Federal do Oeste da Bahia, nos termos do Decreto nº 13.048/2026. Responsabilizo-me pela veracidade, pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

SAMARA FILGUEIRA DOS SANTOS
SIAPE 1152585



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E
CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL N° 2/2026 - null (11.01.04.07.02)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 31/08/2026 19:58)

CLAUDIO JOSE OLIVEIRA DOS REIS

DIRETOR - TITULAR

DEE (11.01.04.07)

Matrícula: ###649#1

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: 31/08/2026 e o código de verificação: **4d7671b8e9**