



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO CAMPUS SANTA MARIA DA VITÓRIA**

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

---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

---

|                                       |                                                               |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Nome:</b>                          | JACI BETANIA BARBOSA DA SILVA                                 |
| <b>Cargo:</b>                         | ASSISTENTE SOCIAL                                             |
| <b>Setor de Lotação:</b>              | COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO CAMPUS SANTA MARIA DA VITÓRIA |
| <b>Nível de RSC-PCCTAE pleiteado:</b> | 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 **ASSISTENTE SOCIAL**, 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**

---

|                                      |                      |
|--------------------------------------|----------------------|
| <b>Pontuação sem saldo anterior:</b> | <b>119,50 pontos</b> |
| <b>Saldo de concessão anterior:</b>  | <b>0,00 pontos</b>   |
| <b>Pontuação total apresentada:</b>  | <b>119,50 pontos</b> |
| <b>Pontuação mínima necessária:</b>  | <b>52 pontos</b>     |

Pontuação total excedente (banco de **67,50 pontos** pontos):

**Critérios específicos utilizados:** 11

**Mínimo de critérios exigido:** 5

**Pontuação por Critério:**

- Critério I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pela UFOB: **36,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **15,00 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **30,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **22,50 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **16,00 pts**

#### **4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL**

---

## **Trajetória Profissional**

Minha trajetória profissional na UFOB (Universidade Federal do Oeste da Bahia) compreende exatos 12 anos, comprometidos com ao fortalecimento das atividades de Técnica Administrativa em Educação, no setor da Assistência Estudantil, do Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória, onde estou lotada desde 25 de agosto 2014 exercendo função de Assistente Social.

Ao longo desse período, atuei de forma estratégica no desenvolvimento e na consolidação do decreto do PNAES que há dois anos 2024, foi aprovada intitulada de Política Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), que estabelece diretrizes para a permanência dos estudantes matriculados nas instituições federais de educação superior e de educação profissional e tecnológica, com foco nos alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

O cotidiano profissional no exercício do Serviço Social na UFOB permitiu aprimorar os processos institucionais, buscar formação continuada na área do Serviço Social na educação superior, assistência estudantil e ampliar o impacto social e acadêmico da nossa atuação com os discentes em busca da consolidação de políticas de assistência, inclusão e permanência estudantil numa instituição interiorizada, onde a gestão pública federal exerce função na redução das desigualdades sociais na política pública da educação superior.

Recentemente, exerço cargo de gestão no Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória, na Coordenação Administrativa, também exercendo as funções de Assistente Social, buscando atuar de forma estratégica para assegurar uma gestão humanizada, com otimização dos recursos e dos fluxos internos que prime na base para o pleno desenvolvimento acadêmico dos discentes desse Campus, bem como promover ações de disseminação de boas práticas humanísticas e a cultura de uma construção coletiva humanizada com equidade.

Ao longo dessa jornada, consolidei uma prática profissional que prioriza os princípios da administração pública e a ética profissional do Serviço Social e do serviço público federal, atuando de modo direto ou indireto com o público alvo da instituição. Com foco nos discentes, viabilizando estratégias e ações de permanência estudantil e o no sucesso institucional para seu público alvo de trabalhadores e dos discentes em sua maioria constituído de pessoas da classe trabalhadora que ao acessar a formação no ensino superior se reafirma na luta por autonomia, justiça social e contribui para a conquista de buscar a construção de uma sociedade menos desigual.

Atuei no Núcleo de Assistência Estudantil e Ações Afirmativas do Centro de outubro de 2021 a 30 de junho 2026, nesse núcleo tive várias atribuições com os estudantes e com fluxos e iniciativas coletivas para a garantia da permanência e sucesso acadêmico do discente.

O aprimoramento e maturidade profissional no serviço público, adquirida nesses doze anos de atuação na instituição, aliada na intersecção entre o rigor administrativo e o impacto social direto ocorrido no cotidiano de trabalho válida a qualidade do trabalho realizado e justifica o nível pleiteado nesta progressão.

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

---

### **1. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade**

**Unidade:** Por designação | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

#### **Documentação anexada:**

-  Anexo\_1\_I.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente .pdf
-  Anexo\_2\_I.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente .pdf
-  Anexo\_3\_I.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente .pdf
-  Anexo\_4\_I.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente .pdf

### **2. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

#### **Documentação anexada:**

-  Anexo\_5\_I.3 Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente in.pdf
-  Anexo\_6\_I.3 Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente in.pdf
-  Anexo\_7\_I.3 Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente in.pdf

### **3. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)**

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

#### **Documentação anexada:**

-  Anexo\_8\_V.4.t Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular).pdf

### **4. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação**

**Unidade:** Por curso | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

#### **Documentação anexada:**

-  Anexo\_9\_VI.4 Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação.pdf

## 5. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

**Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

### Documentação anexada:

-  Anexo\_10\_I.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.pdf
-  Anexo\_11\_I.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.pdf
-  Anexo\_12\_I.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.pdf

## 6. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

**Unidade:** Por designação | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

### Documentação anexada:

-  Anexo\_13\_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo\_14\_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo\_15\_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo\_16\_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo\_17\_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf

## 7. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

**Unidade:** Por publicação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

### Documentação anexada:

-  Anexo\_18\_VI.10 Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.pdf

## 8. Atuação em atividade de liderança ou vice-liderança de grupo de pesquisa ou extensão registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

**Unidade:** Por grupo de pesquisa | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

### Documentação anexada:

-  Anexo\_19\_VI.6 Atuação em atividade de liderança ou vice-liderança de grupo de pesquisa ou extensão registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.pdf

### 9. Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

Unidade: Por capacitação | Qtde: 4 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 4,00 pts

#### Documentação anexada:

-  Anexo\_20\_II.9 Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira.pdf
-  Anexo\_21\_II.9 Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira.pdf
-  Anexo\_22\_II.9 Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira.pdf
-  Anexo\_23\_II.9 Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira.pdf

### 10. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 7,50 pts

#### Documentação anexada:

-  Anexo\_24\_II.1 Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).pdf

### 11. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

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

#### Documentação anexada:

-  Anexo\_25\_II.2 Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesqu.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.

JACI BETANIA BARBOSA DA SILVA  
SIAPE 1154464

Gerado em 24 de agosto de 2026 às 09:51



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

FOLHA DE ASSINATURAS

---

**MEMORIAL Nº 5/2026 - NAPF-SAMAVI (11.01.18.01.14.06)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 24/08/2026 15:35 )**

**JACI BETANIA BARBOSA DA SILVA**

ASSISTENTE SOCIAL

CACSMV (11.01.18.01.14)

Matrícula: ###544#4

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: **24/08/2026** e o código de verificação: **a5cbf64e7a**