



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
AUDITORIA

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: ANDREIA DE OLIVEIRA SILVA
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor de Lotação: AUDITORIA
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 **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, 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: 190,50 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos
Pontuação total apresentada: 190,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de 138,50 pontos pontos):

Critérios específicos utilizados: 10

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: **82,50 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **27,00 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **34,50 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **46,50 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Apresento o presente memorial descritivo com a finalidade de demonstrar os saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo de minha trajetória profissional e acadêmica na carreira de Técnico-Administrativo em Educação, no cargo efetivo de Assistente em Administração, com vistas ao pleito de concessão do nível V do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-TAE). Iniciei minha trajetória no serviço público federal como servidora do Instituto Federal do Tocantins (IFTO), Campus Dianópolis, em 24 de março de 2015. Posteriormente, fui redistribuída para a Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), por meio da Portaria MEC nº 420, publicada no Diário Oficial da União em 24 de fevereiro de 2017. Ressalto que meu ingresso no serviço público ocorreu aos 39 anos de idade, momento em que já possuía significativa experiência profissional na área administrativa e de gestão de pessoas. Tal vivência prévia possibilitou uma atuação mais qualificada, especialmente considerando que o Campus Dianópolis do IFTO se encontrava em fase inicial de estruturação, contexto no qual pude contribuir de forma efetiva para o fortalecimento das atividades administrativas e organizacionais da instituição. No âmbito do IFTO, atuei de forma participativa e comprometida em diversas ações institucionais, colaborando para o alcance dos

objetivos organizacionais. Minhas atividades envolveram o apoio às rotinas administrativas, organização de documentos e processos, atendimento ao público interno e externo, bem como participação em demandas relacionadas à gestão de pessoas e ao funcionamento dos setores administrativos. Ademais, contribuí para a melhoria dos fluxos de trabalho, prestando suporte às equipes e auxiliando na execução de atividades operacionais e administrativas, sempre com foco na eficiência e na qualidade dos serviços prestados. Destaco, ainda, minha participação ativa em diversas comissões institucionais. Nos anos de 2015 e 2016, integrei a comissão responsável pela elaboração do calendário escolar do Campus Dianópolis, contribuindo diretamente para o planejamento acadêmico e para a organização das atividades institucionais. Nesse período, também atuei em atividades relacionadas à gestão de pessoal, incluindo o controle de frequência por meio do Sistema de Registro Eletrônico de Frequência (SISREF), elaboração e publicação de boletins de serviço, bem como a abertura e tramitação de processos físicos e eletrônicos via Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Paralelamente, participei de comissões organizadoras de eventos institucionais de caráter cultural e comemorativo, como o II IFESTIVAL, a Festa na Roça, o segundo aniversário do Campus Dianópolis e a II Mostra de Cultura Afro-brasileira, contribuindo para a integração e valorização da comunidade acadêmica. Ao longo desse período, mantive constante preocupação com o bem-estar e a qualidade de

acadêmica. Ao longo desse período, mantive constante preocupação com o bem-estar e a qualidade de vida no ambiente de trabalho, tendo integrado a Comissão Permanente do Programa de Qualidade de Vida (PQV), colaborando com ações voltadas à promoção de um ambiente organizacional saudável. No que se refere aos processos administrativos, atuei em seleções para admissão de estagiários, como membro avaliador, e prestei apoio em comissão responsável pela contratação de professor substituto, contribuindo para a adequada condução dos trâmites administrativos e para o fortalecimento das práticas institucionais. O ano de 2017 representou um marco em minha trajetória profissional e acadêmica, em razão de minha redistribuição para a Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), onde fui lotada na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), permanecendo nessa unidade até 16 de outubro de 2023, quando fui removida para a Auditoria Interna (AUDIN), setor no qual atuo atualmente. Durante minha atuação na PROGEP, fui designada para o exercício de funções gratificadas, dentre as quais destaco: Assistente da Coordenadoria de Recrutamento e Seleção (2018–2019) e Gestora do Núcleo de Admissão e Registro (2019–2023). Ademais, atuei como substituta eventual do Coordenador de Recrutamento e Seleção (2019–2023) e como substituta do cargo de Ouvidora nos períodos de 2021 e 2022/2023. Ao longo de seis anos e meio na PROGEP, desenvolvi atividades estratégicas e operacionais, tais como a instrução de processos de nomeação de servidores, incluindo convocação, posse e exercício; cadastramento de atos de admissão e movimentação de pessoal nos sistemas SISAC/SisacNet e e-Pessoal do Tribunal de Contas da União (TCU); lançamento de informações no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE); e cadastro de servidores no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH). Contribuí, ainda, para a organização e melhoria dos fluxos de trabalho, com destaque para a migração de processos físicos para o meio eletrônico via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC). Paralelamente, participei de diversas comissões institucionais, exercendo, em algumas ocasiões, a função de presidente e, em outras, a de membro, sempre com elevado grau de responsabilidade, diligência e compromisso com os resultados institucionais. Ressalto que a atuação em comissões ultrapassa o cumprimento de atribuições formais, configurando-se como espaço de aprendizado, cooperação e construção coletiva. No âmbito acadêmico, destaco a realização do curso de graduação em Direito, concluído em 2023, cuja formação contribuiu significativamente para o aprimoramento de minhas competências profissionais e para o desenvolvimento pessoal. Durante a graduação, conciliei estudos e trabalho com dedicação e disciplina, participando ativamente da vida acadêmica, incluindo produções científicas, apresentações e eventos, experiência que ampliou minha capacidade crítica, analítica e comunicativa. Atualmente, na Auditoria Interna da UFOB, exerço a função gratificada de Assistente em Gestão e Acompanhamento de Controles Internos, desde 08 de dezembro de 2023. Nessa unidade, atuo no apoio administrativo à equipe, contribuindo para o atendimento das demandas institucionais e para o alcance das metas estabelecidas no Plano Anual de Auditoria (PAINT). Destaco minha participação nos processos de melhoria e padronização das rotinas internas, incluindo a colaboração na elaboração do Manual de Procedimentos Internos da AUDIN – Versão 1.0 (2025) e do Manual do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) – Versão 1.0 (2026). Adicionalmente, mantenho participação ativa em eventos acadêmicos e institucionais, tais como congressos, seminários e cursos de capacitação, tanto na UFOB quanto em outras instituições, conforme comprovam os documentos anexados. Essas experiências têm contribuído de forma significativa para a ampliação de conhecimentos, o desenvolvimento contínuo e a qualificação de minha atuação no serviço público. Diante desse percurso, ressalto meu compromisso permanente com o aprimoramento profissional, a eficiência da gestão pública e a observância dos princípios que regem a Administração Pública, buscando sempre aplicar, de forma proativa, os conhecimentos adquiridos na melhoria dos processos institucionais e no fortalecimento das práticas organizacionais.

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:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 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

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:** 14 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 42,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_4_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_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
-  Anexo_8_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_9_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_10_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_11_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_12_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_13_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_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
-  Anexo_16_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_17_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

3. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_18_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_19_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_20_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_21_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_22_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_23_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_24_II.6 Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos).pdf
-  Anexo_25_II.6 Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos).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:** 21 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 21,00 pts

Documentação anexada:

- [illegible]

6. 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_47_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

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:** 2 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_48_VI.10 Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.pdf

 Anexo_49_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. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

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

Documentação anexada:

 Anexo_50_VI.11 Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.pdf

9. 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_51_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

 Anexo_52_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_53_V.2.s Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto).pdf

 Anexo_54_V.2.s Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto).pdf

 Anexo_55_V.2.s Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto).pdf

11. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 1,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_56_V.3.s Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto).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.

ANDREIA DE OLIVEIRA SILVA
SIAPE 1210461



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL N° 2/2026 - audit (11.01.10.03)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/08/2026 12:49)

ANDREIA DE OLIVEIRA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

audit (11.01.10.03)

Matrícula: ###104#1

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: 06/08/2026 e o código de verificação: 35476f6de1