



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
COORDENADORIA DE APOIO AOS ASSUNTOS ESTUDANTIS

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	CARINE TEIXEIRA GALDINO SOUZA
Cargo:	PSICOLOGO-AREA
Setor de Lotação:	COORDENADORIA DE APOIO AOS ASSUNTOS ESTUDANTIS
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 **PSICOLOGO-AREA**, 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:	60,00 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	60,00 pontos
Pontuação mínima necessária:	52 pontos

Pontuação total excedente (banco de **8,00 pontos** pontos):

Critérios específicos utilizados: 8

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: **19,50 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **3,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **9,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **28,50 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DE TRABALHO

Ingressei na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) em 12 de agosto de 2014, integrando o quadro inicial de servidores da instituição. Desde o início de minha trajetória, participei ativamente da implantação do Serviço de Psicologia e da estruturação da Assistência Estudantil, em conjunto com os colegas que ingressaram no mesmo período, contribuindo para a construção das bases das políticas e práticas de acolhimento, permanência e diplomação estudantil na universidade.

Ao longo de minha atuação, desempenhei funções de gestão, exercendo o cargo de gestora do Núcleo de Políticas de Saúde, que abarcava os Serviços de Psicologia, Nutrição e Saúde (médicas e equipe de enfermagem), por três anos e meio e, posteriormente, o de Coordenadora de Assistência Estudantil por um ano e meio. Nessas funções, participei do planejamento, organização e desenvolvimento das ações do setor, buscando estruturar e fortalecer os serviços oferecidos à comunidade acadêmica e aprimorar os processos de trabalho.

Participei de diversas reuniões institucionais, tanto no Campus Reitor Edgard Santos quanto no âmbito da multicampia, contribuindo para a estruturação e implementação das ações voltadas à assistência estudantil, à saúde física e mental e à promoção de ambientes institucionais saudáveis. Parte dessas atividades envolveram o apoio técnico a servidores docentes e técnico-administrativos, a discussão de fluxos de atendimento, a construção de estratégias de atuação e o enfrentamento de temas relacionados ao assédio e às relações interpessoais no ambiente universitário.

Também realizei palestras e atividades formativas sobre saúde mental, tanto na UFOB, no Campus Reitor Edgard Santos e nos demais campi, quanto em eventos promovidos por outras organizações e instituições parceiras.

Como servidora lotada na PROGRAF, participei da organização de encontros formativos para a equipe de Assistência Estudantil e outras atividades institucionais voltadas ao fortalecimento das políticas de assistência estudantil, à promoção da saúde física e mental e à qualificação das ações desenvolvidas pela universidade.

Além disso, integrei diversas comissões institucionais destinadas à elaboração de documentos normativos, regulamentações e instrumentos de gestão, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos e das políticas institucionais. Também participei de comissões de matrícula e cadastro reserva, avaliação socioeconômica e sindicância, colaborando para a transparência, legalidade e qualidade dos processos administrativos da Universidade.

Atualmente, encontro-me lotada na Superintendência Administrativa do Campus Reitor Edgard Santos, na Coordenadoria de Apoio aos Assuntos Estudantis, e minhas atividades concentram-se no atendimento psicológico individual e coletivo aos estudantes, no desenvolvimento de grupos e rodas de conversa, na realização de palestras e ações de promoção da saúde mental, bem como na construção de estratégias de prevenção, acolhimento e fortalecimento das condições de permanência e êxito acadêmico dos estudantes, tanto individualmente como psicóloga quanto como integrante da equipe multiprofissional.

Ao longo de minha trajetória na UFOB, busquei pautar minha atuação pelo compromisso com a Assistência Estudantil, com a qualidade do serviço público, pela promoção da permanência estudantil e diplomação com qualidade, pela defesa da saúde mental e pelo fortalecimento das políticas institucionais, contribuindo para a consolidação de uma universidade pública e gratuita comprometida com a formação integral de seus estudantes.

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

1. 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_1_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_2_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_3_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

2. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

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

Documentação anexada:

-  Anexo_4_I.4 Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administra.pdf
-  Anexo_5_I.4 Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administra.pdf

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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_6_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

4. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_7_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

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:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 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

6. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

Unidade: Por designação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_10_IV.7 Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo.pdf
-  Anexo_11_IV.7 Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo.pdf
-  Anexo_12_IV.7 Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_13_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_14_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).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.

CARINE TEIXEIRA GALDINO SOUZA
SIAPE 1149913

Gerado em 5 de agosto de 2026 às 15:39