



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	DIANA YOSHIE TAKEMOTO
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor de Lotação:	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
Nível de RSC-PCCTAE pleiteado:	RSC-PCCTAE VI

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:	161,00 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	161,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de 86,00 pontos pontos):

Critérios específicos utilizados: 10

Mínimo de critérios exigido: 7

Pontuação por Critério:

- Critério I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pela UFOB: **24,00 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 IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **13,50 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **52,50 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **66,00 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. Apresentação e Trajetória Profissional

Minha trajetória profissional na UFOB é marcada por dedicação contínua ao fortalecimento da gestão pública universitária, conciliando o trabalho técnico diário nas rotinas administrativas com a assunção de responsabilidades estratégicas de liderança, a formação acadêmica continuada e a produção e difusão de conhecimento. Ao longo da carreira, busquei integrar o aprendizado prático ao embasamento teórico, convertendo experiências cotidianas em aprimoramentos operacionais e resultados concretos para a instituição.

2. Liderança, Gestão e Responsabilidade Técnico-Administrativa

A dimensão de gestão e liderança constitui um dos eixos centrais do meu percurso na universidade. Como titular de cargos de direção nível CD-04 durante o período acumulado de cerca de sete anos, assumi a gestão da Coordenadoria de Benefícios e Qualidade de Vida entre 2019 e 2024 e, atualmente, respondo pela condução da Coordenadoria de Administração de Pessoal desde 2024. O exercício dessas funções diretivas envolveu o planejamento estratégico setorial, a coordenação de equipes multidisciplinares e a implementação de políticas voltadas à gestão de pessoas, especialmente quanto aos direitos e deveres dos servidores e à gestão de dados e sistemas.

A vivência na gestão conectou-se diretamente à assunção de responsabilidades técnicas especializadas em contratações públicas e execução orçamentária. Atuei na instrução de processos licitatórios estratégicos, com participação na elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos para a contratação de empresa especializada em avaliações psicológicas para posse de novos servidores, bem como para a aquisição de material hospitalar, insumos, vidrarias e equipamentos para uso nos laboratórios da Universidade Federal do Oeste da Bahia. De forma complementar, apresento designação formalizada via Portaria para atuação como gestora administrativa de contratos, acompanhando a execução contínua de serviços de saúde e apoio funcional com rigor normativo, transparência e zelo pela aplicação regular dos recursos públicos.

A experiência administrativa desdobrou-se também na participação ativa em instâncias colegiadas de planejamento e governança, comprovada por meio da apresentação de oito portarias para participação em comissões, comitês e grupos de trabalho regularmente instituídos na UFOB. A atuação nessas comissões permitiu colaborar na reformulação de procedimentos internos, elaboração de atos normativos e modernização dos fluxos operacionais da instituição, bem como na avaliação de concorrentes em editais e no acompanhamento, orientação e avaliação de estágios probatórios de servidores.

3. Qualificação Formal, Difusão e Produção Técnico-Científica

O aprimoramento profissional esteve permanentemente alinhado à busca por formação acadêmica de nível superior. Adicionalmente aos requisitos formais do cargo, concluí três cursos de educação formal não utilizados para fins de Incentivo à Qualificação, correspondentes à Graduação em Sociologia, Especialização em Ensino de Sociologia e Especialização em Cultura e Literatura. A bagagem das ciências sociais conferiu-me instrumentos analíticos apurados para compreender as dinâmicas organizacionais e propor intervenções mais humanizadas na administração pública.

Essa articulação teórico-prática resultou na produção técnica e bibliográfica aplicada aos interesses institucionais. Sou autora de publicação focada na violência psicológica no âmbito do gênero, integrando discussões sobre diversidade e equidade à gestão universitária. Além disso, realizei a apresentação de dois trabalhos técnicos/científicos em congressos e seminários, difundindo as experiências e saberes desenvolvidos na UFOB em espaços de debate acadêmico e trabalhista, sendo um destes especialmente vinculado às atividades de gestão e enfrentamento da pandemia de Covid-19 na UFOB.

No campo do desenvolvimento de pessoas, atuei formalmente como instrutora em ação formativa estruturada para capacitação da equipe vinculada ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), multiplicando conhecimentos práticos sobre saúde ocupacional e direitos dos servidores. Essa postura multiplicadora estendeu-se à participação em *podcast* institucional sobre a graduação realizada na UFOB e o desenvolvimento do trabalho na instituição. Por fim, para sustentar a contínua atualização das práticas administrativas, participei de eventos de capacitação com carga horária superior a dez horas nas áreas de elaboração de planos e fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

4. Conclusão e Justificativa do Pleito

A síntese da minha trajetória demonstra o acúmulo consistente de saberes teóricos e práticos no exercício das funções públicas na UFOB. A combinação entre o exercício prolongado de Cargos de Direção (CD-04), a instrução de processos licitatórios e gestão contratual, a atuação em comissões formais e avaliação de estágios probatórios, aliada à contínua qualificação acadêmica e produção bibliográfica, atesta o domínio técnico exigido para o nível máximo da carreira.

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:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 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
-  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

2. Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação

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

Documentação anexada:

-  Anexo_9_II.8 Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação.pdf

3. 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_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

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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_12_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_13_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_14_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_15_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 52,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_16_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_17_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_18_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf

7. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 45,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_19_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
-  Anexo_20_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
-  Anexo_21_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

8. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

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

Documentação anexada:

 Anexo_22_VI.15 Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, .pdf

9. 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_23_VI.10 Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.pdf

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

Unidade: Por produto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_24_VI.11 Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.pdf

 Anexo_25_VI.11 Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.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.

DIANA YOSHIE TAKEMOTO
SIAPE 1149959

Gerado em 5 de agosto de 2026 às 16:06



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL Nº 4/2026 - NAA (11.01.23.01.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 16:34)

DIANA YOSHIE TAKEMOTO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CAP (11.01.23.02)

Matrícula: ###499#9

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: **05/08/2026** e o código de verificação: **fe11e604f8**