



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

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

---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

---

**Nome:** IVA PAULA DE ARAUJO TEIXEIRA  
**Cargo:** ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
**Setor de Lotação:** PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
**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:** 134,00 pontos  
**Saldo de concessão anterior:** 0,00 pontos  
**Pontuação total apresentada:** 134,00 pontos

**Pontuação mínima necessária:** 52 pontos

**Pontuação total excedente (banco de 82,00 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: **88,50 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: **33,00 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **3,50 pts**

#### **4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL**

---

Ingressei na Universidade Federal do Oeste da Bahia em 25 de agosto de 2014, no cargo de Assistente em Administração, sendo inicialmente lotada no então Centro das Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), onde permaneci até 2019. Nesse período, atuei no apoio às atividades administrativas e acadêmicas dos cursos das Ciências Biológicas e da Saúde, em estreita articulação com as coordenações dos cursos, especialmente por meio do trabalho desenvolvido na Sala dos Colegiados, mantendo contato direto com estudantes, docentes e coordenadores. Essa vivência me permitiu conhecer de forma próxima a dinâmica acadêmica, os processos de ensino, a legislação educacional e as demandas da comunidade universitária, desenvolvendo habilidades de comunicação, organização, atendimento e resolução de demandas acadêmicas.

Entre 2014 e 2018, atuei como representante dos Técnicos-Administrativos em Educação no Conselho Diretor do CCBS, participando das discussões e deliberações relacionadas à gestão acadêmica e administrativa da Unidade. A participação nesse espaço colegiado ampliou minha compreensão sobre os processos decisórios institucionais e sobre a construção coletiva das decisões acadêmicas e administrativas.

Em 2015, passei a integrar comissões institucionais relacionadas a processos de seleção e ingresso, entre elas a Comissão de Apoio à Matrícula e ao Cadastro de Reserva do Processo Seletivo do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) e, em designação distinta, a Comissão de Organização do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior. Essas atividades me aproximaram dos procedimentos de seleção, organização documental e atendimento às demandas dos candidatos, além de proporcionarem contato com diferentes etapas de processos institucionais de ingresso e seleção.

Em 2016, participei da Comissão de Elaboração da Minuta do Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação da UFOB e da Comissão de Matrícula e Cadastro de Reserva da Universidade. A atuação nessas comissões aprofundou minha compreensão sobre a organização acadêmica, a regulamentação do ensino, os procedimentos de ingresso e os fluxos administrativos relacionados à graduação, especialmente quanto à análise e aplicação de normas institucionais.

Em 2017, participei, em nova designação, da Comissão de Organização do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior e, ainda durante minha atuação no CCBS, integrei a comissão organizadora do II Simpósio de Alimentação, Nutrição e Saúde do Oeste da Bahia (SIMANS). Essas atividades ampliaram minha atuação em processos institucionais e acadêmicos, envolvendo planejamento, organização, trabalho colaborativo e apoio à difusão do conhecimento científico.

Já em 2019, ainda no CCBS, participei da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, agregando à minha trajetória conhecimentos relacionados à avaliação de desempenho, acompanhamento funcional e aplicação de critérios e procedimentos administrativos.

A partir de 2019, passei a atuar na Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), prestando apoio técnico-administrativo às diversas coordenadorias da Pró-Reitoria. Nesse mesmo período, fui designada para exercer a função de Assistente da Pró-Reitoria de Graduação, assumindo responsabilidades relacionadas ao apoio às atividades administrativas e acadêmicas da unidade. Essa atuação envolveu assessoramento, instrução e acompanhamento de processos, elaboração de documentos e atos administrativos e articulação de demandas entre diferentes setores, proporcionando uma visão mais ampla da gestão da graduação e dos procedimentos necessários à implementação das ações institucionais.

Paralelamente às atividades desenvolvidas na PROGRAD, continuei sendo designada para integrar comissões institucionais constituídas para diferentes finalidades, especialmente aquelas relacionadas aos Processos Seletivos da Universidade. Ao longo dos anos, participei de comissões relacionadas ao Processo Seletivo do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) (2022, 2023, 2024 e 2026), aos Processos Seletivos para preenchimento de Vagas Reservadas às Ações Afirmativas (VAAF) (2024 e 2026) e aos Processos Seletivos de Vagas Residuais (2020/2021 e 2024), desempenhando atividades de apoio à matrícula, cadastro de reserva, análise documental e demais procedimentos previstos para cada processo.

A atuação institucional também se estendeu a outras áreas da administração universitária. Em 2020, participei da Comissão de Análise de Renda de candidatos às vagas reservadas segundo o critério de renda, na qual exerci a função de vice-presidente. Em 2021, integrei a Comissão Permanente de Investigação de Denúncias de Ocupação Irregular de Vagas destinadas à Política de Cotas e, no mesmo período, fui designada para compor Comissão de Sindicância Acusatória, voltada à apuração de eventuais responsabilidades administrativas. Essas atribuições exigiram análise documental e normativa, avaliação de situações concretas, tratamento responsável de informações e atuação pautada pela imparcialidade e pelo cumprimento dos procedimentos institucionais.

Em 2022, passei a integrar a Comissão de Ética da UFOB. No mesmo período, participei de Comissões de Planejamento da Contratação, atuação que se estendeu até 2023, envolvendo Estudos Técnicos Preliminares, Mapa de Gerenciamento de Riscos e Termos de Referência para diferentes aquisições destinadas ao atendimento de demandas acadêmicas e administrativas da Universidade. Essas atividades acrescentaram à minha atuação conhecimentos relacionados ao planejamento das contratações públicas, levantamento de necessidades institucionais, gestão de riscos e organização de processos administrativos.

Em 2024, fui designada como substituta eventual da Secretária dos Órgãos de Deliberação Superior, vinculada à Reitoria, ampliando minha atuação para o âmbito da Administração Superior da Universidade e o contato com atividades de assessoramento, organização e funcionamento dos órgãos colegiados superiores.

Em 2025, participei de Comissão destinada à avaliação de desempenho da Fundação Escola Politécnica da Bahia (FEP), ampliando minha atuação em atividades de avaliação e acompanhamento institucional.

Ao longo dessa trajetória, passei por diferentes contextos da Universidade e assumi responsabilidades progressivamente mais diversificadas. Esse percurso evidencia uma evolução profissional marcada pela ampliação das responsabilidades e pela capacidade de aplicar os conhecimentos adquiridos a diferentes situações da gestão universitária. Os saberes construídos ao longo desses anos qualificaram minha atuação para além da execução ordinária das atribuições do cargo, contribuindo para o aprimoramento de processos administrativos e acadêmicos e para a regularidade, transparência e efetividade das ações institucionais da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

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

### 1. 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\_1\_I.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.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:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

**Documentação anexada:**

-  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

### 3. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

**Documentação anexada:**

 Anexo\_8\_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

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

**Unidade:** Por designação | **Qtde:** 13 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 58,50 pts

##### Documentação anexada:

-  Anexo\_9\_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo\_10\_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo\_11\_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo\_12\_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo\_13\_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo\_14\_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo\_15\_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo\_16\_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo\_17\_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  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

#### 5. 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\_22\_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo\_23\_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo\_24\_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

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

**Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

##### Documentação anexada:

-  Anexo\_25\_V.2.s Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto).pdf

## 7. 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\_26\_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

## 8. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

**Unidade:** Por evento | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,50 | **Subtotal:** 3,50 pts

### Documentação anexada:

 Anexo\_27\_VI.16 Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.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.

IVA PAULA DE ARAUJO TEIXEIRA  
SIAPE 1152591

Gerado em 10 de agosto de 2026 às 16:01



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

FOLHA DE ASSINATURAS

---

**MEMORIAL N° 2/2026 - CPS (11.01.30.03)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 11/08/2026 10:32 )**

RENATO SOUZA FONTES

COORDENADOR - TITULAR

CPS (11.01.30.03)

Matrícula: ###525#3

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: 11/08/2026 e o código de verificação: 7d04895cb3