



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
NÚCLEO DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	JARINE BARBOZA ROCHA MENSCH
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor de Lotação:	NÚCLEO DE GESTÃO DE INTEGRIDADE
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:	117,00 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	117,00 pontos
Pontuação mínima necessária:	75 pontos

Pontuação total excedente (banco de 42,00 pontos pontos):

Critérios específicos utilizados: 11

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: **27,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **55,50 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **12,00 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **22,50 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) iniciou-se em 2011, como Técnica-Administrativa em Educação, período em que a instituição ainda integrava a Universidade Federal da Bahia (UFBA). Desde então, participei ativamente do processo de estruturação e consolidação administrativa da UFOB, assumindo funções de crescente complexidade e responsabilidade, que possibilitaram o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e estratégicas voltadas ao fortalecimento da gestão pública.

Ao longo dessa trajetória, atuei em diferentes áreas da administração universitária, exercendo as funções de Gerente de Convênios e Contratos, Coordenadora de Gestão de Pessoas, Coordenadora de Normas e Desenvolvimento, Gestora do Núcleo Central de Orientação Acadêmica, Coordenadora de Registro e Emissão de Documentos, integrante do Núcleo de Análise Documental da Coordenadoria de Admissão Estudantil e, atualmente, Gestora do Núcleo de Gestão de Integridade. Essa diversidade de experiências proporcionou uma visão sistêmica da instituição e o aprimoramento contínuo de conhecimentos relacionados à gestão de pessoas, governança, processos administrativos, legislação, gestão acadêmica, planejamento institucional e controle interno.

Entre as contribuições mais relevantes para a Universidade, destaco minha atuação na transição da folha de pagamento da UFBA para a UFOB, processo essencial para a consolidação da autonomia administrativa da instituição, que exigiu elevado nível de planejamento, conhecimento normativo, articulação entre unidades e comprometimento com a continuidade dos serviços públicos.

Na Coordenação de Gestão de Pessoas, participei ativamente da implantação do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), contribuindo para a modernização dos processos administrativos, padronização de procedimentos, maior confiabilidade das informações e incremento da eficiência na gestão de pessoas. A implantação do sistema representou importante avanço institucional, promovendo maior integração entre processos e melhoria na prestação dos serviços aos servidores.

Posteriormente, na Coordenação de Registro e Emissão de Documentos da Secretaria Acadêmica, atuei na modernização dos procedimentos relacionados aos registros acadêmicos, contribuindo para a implantação do Módulo Diplomas no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). Essa iniciativa possibilitou maior eficiência, segurança e rastreabilidade na emissão de diplomas, reduzindo etapas operacionais, fortalecendo os controles administrativos e aprimorando a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Minha atuação também foi marcada pela participação em diversas comissões institucionais, colaborando em atividades estratégicas relacionadas às matrículas discentes, avaliação de estágio probatório de servidores, processos de sindicância e outros grupos de trabalho voltados ao aperfeiçoamento da gestão universitária. Além disso, exerci a função de Conselheira do Conselho Universitário (CONSUNI), representando a categoria dos Técnico-Administrativos em Educação, participando da construção de decisões colegiadas e contribuindo para o fortalecimento da governança democrática da Universidade.

Atualmente, à frente do Núcleo de Gestão de Integridade, desenvolvo atividades relacionadas ao fortalecimento da governança pública, da integridade institucional, da gestão de riscos, dos controles internos e da promoção de uma cultura organizacional pautada pela ética, transparência e conformidade. Essa atuação amplia minha compreensão sobre os mecanismos de prevenção, monitoramento e aperfeiçoamento da gestão, permitindo contribuir diretamente para o fortalecimento institucional da UFOB.

Ao longo de mais de uma década de atuação na Universidade, construí conhecimentos que resultam da experiência prática, da participação em projetos estruturantes, da atuação em instâncias colegiadas e do compromisso permanente com o aprimoramento da administração pública. Os resultados alcançados refletem a implementação de melhorias em processos, a modernização de sistemas, o fortalecimento da governança institucional, a qualificação dos serviços prestados e a busca contínua por soluções que promovam maior eficiência, segurança jurídica e atendimento ao interesse público.

Essa trajetória evidencia uma evolução profissional consistente, caracterizada pela ampliação de responsabilidades, desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais e contribuição efetiva para o crescimento institucional da UFOB, demonstrando a produção de saberes e resultados compatíveis com o nível pleiteado, em consonância com o disposto no art. 13 do Decreto nº 13.048/2026.

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:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 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

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_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

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_6_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_7_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_8_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 37,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_9_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_10_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_11_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_12_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_13_I.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.pdf
-  Anexo_14_I.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.pdf

6. Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

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

Documentação anexada:

-  Anexo_15_IV.1 Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da.pdf
-  Anexo_16_IV.1 Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da.pdf
-  Anexo_17_IV.1 Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da.pdf

7. Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

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

Documentação anexada:

-  Anexo_18_VI.7 Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.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_19_VI.11 Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.pdf

9. 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_20_I.4 Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administr.pdf
-  Anexo_21_I.4 Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administr.pdf

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

Unidade: Por designação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 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

11. 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_23_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

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.

JARINE BARBOZA ROCHA MENSCH
SIAPE 1898157

Gerado em 5 de agosto de 2026 às 04:46



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL N° 2/2026 - DGRC (11.01.29)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/08/2026 17:02)

VANESSA GODOY KINOSHITA

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

DGRC (11.01.29)

Matrícula: ###757#8

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: 07/08/2026 e o código de verificação: **a4443487c9**