



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
GABINETE REITORIA

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	JOSEFA RODRIGUES COSTA DE AQUINO
Cargo:	ADMINISTRADOR
Setor de Lotação:	GABINETE REITORIA
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 **ADMINISTRADOR**, 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:	113,00 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	113,00 pontos
Pontuação mínima necessária:	52 pontos

Pontuação total excedente (banco de **61,00 pontos** pontos):

Critérios específicos utilizados: 9

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: **30,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **43,50 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **24,00 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **15,50 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, **Josefa Rodrigues Costa de Aquino**, SIAPE nº 1611372, ocupante do cargo de **Administradora, nível de classificação E**, apresento este Memorial Descritivo para demonstrar minha trajetória profissional, os conhecimentos e competências adquiridos e as contribuições prestadas à **Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB**, para fins de avaliação do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível RSC-V**.

Ingressei na **Universidade Federal da Bahia – UFBA**, em 03 de março de 2008, sendo lotada no Instituto de Ciências Ambientais e Desenvolvimento Sustentável – ICADS, atual Campus Reitor Edgard Santos, em Barreiras-BA, onde atuei na área de gestão de pessoas. Em 05 de janeiro de 2011, assumi a função de **Coordenadora de Recursos Humanos – FG-2**, ampliando minha atuação na coordenação e acompanhamento de atividades relacionadas à vida funcional dos servidores.

Com a criação da **UFOB**, em 2013, passei a integrar o quadro da nova Universidade. Em 01 de abril de 2014, fui nomeada **Gestora do Núcleo de Movimentação de Pessoal – FG-1**, vinculado à então Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura. Nessa função, atuei na análise e acompanhamento de processos de movimentação de pessoal, orientação aos servidores e articulação com diferentes setores.

Em 2017, com a criação da **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP**, assumi a função de **Coordenadora da Coordenadoria de Benefícios e Qualidade de Vida**, atuando em demandas relacionadas à saúde dos servidores, benefícios, licenças, aposentadorias e adicionais de insalubridade e periculosidade, além da promoção de ações educativas voltadas para a saúde dos servidores. Essa experiência ampliou minhas competências em gestão, planejamento, organização, comunicação e atendimento.

Em **06 de novembro de 2019**, fui nomeada **Assessora da Reitoria – CD-4**, passando a atuar junto ao Gabinete da Reitoria. Desde então, acompanho demandas administrativas, incluindo **diárias e passagens, procedimentos de compras do Gabinete e das unidades vinculadas**, além de supervisionar e encaminhar questões relacionadas ao funcionamento da Reitoria, articulando com diferentes setores na busca de soluções para as demandas institucionais.

Também passei a participar de atividades de **correição**, integrando comissões de **Sindicância, Processos Administrativos Disciplinares – PAD e Investigação Preliminar Sumária – IPS**. Essa atuação contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à análise documental, instrução processual, legislação, ética, responsabilidade funcional, sigilo e imparcialidade.

Ao longo de minha trajetória, tenho participado de reuniões, acompanhado demandas da Reitoria, prestado suporte às unidades e contribuído para a articulação entre diferentes setores. Essas experiências proporcionaram uma visão integrada da Universidade e fortaleceram competências de planejamento, organização, análise, resolução de problemas, comunicação e trabalho em equipe.

Minha trajetória profissional é marcada pela **ampliação progressiva de responsabilidades e pela atuação em diferentes áreas da gestão administrativa e de pessoas**, contribuindo para a estruturação e consolidação da UFOB. Os conhecimentos construídos ao longo desses anos resultam da experiência prática, do aprendizado contínuo e da aplicação das normas e procedimentos da Administração Pública.

Em síntese, o meu objetivo sempre foi contribuir com a implantação e consolidação dessa universidade, assumindo uma conduta ética, com responsabilidade e compromisso, atuando com dedicação, zelando sempre pelo alcance dos objetivos da UFOB.

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

1. 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:** 7 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 21,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_1_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_2_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_3_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_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
-  Anexo_6_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_7_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

2. 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:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_8_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_9_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_10_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_11_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_12_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_13_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_14_IV.1 Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_15_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_16_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:** 2 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

-  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

5. 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_19_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_20_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_21_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

6. Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou diversidade, de interesse institucional

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_22_IV.5 Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou.pdf
-  Anexo_23_IV.5 Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou.pdf
-  Anexo_24_IV.5 Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou.pdf
-  Anexo_25_IV.5 Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou.pdf

7. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

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

Documentação anexada:

-  Anexo_26_II.5 Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão.pdf
-  Anexo_27_II.5 Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão.pdf

8. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

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

Documentação anexada:

 Anexo_28_II.2 Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesqu.pdf

9. 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: 5 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 5,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_29_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_30_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_31_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_32_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_33_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. 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.

JOSEFA RODRIGUES COSTA DE AQUINO
SIAPE 1611372

Gerado em 10 de agosto de 2026 às 15:46



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL Nº 1/2026 - GAB.REITORIA (11.01.10)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/08/2026 16:39)

GEIZA SANTOS DE JESUS

CHEFE DE NUCLEO - TITULAR

NAAGR (11.01.10.05)

Matrícula: ###177#6

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: **10/08/2026** e o código de verificação: **66b2e99820**