



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
DIRETORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	NAICIA KIRONE FIGUEROA DE SAO BERNARDO TEN CATEN
Cargo:	ARQUIVISTA
Setor de Lotação:	DIRETORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS
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 **ARQUIVISTA**, 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:	158,00 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	158,00 pontos
Pontuação mínima necessária:	75 pontos

Pontuação total excedente (banco de 83,00 pontos pontos):

Critérios específicos utilizados: 13

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: **34,50 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **4,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **69,00 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **40,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **10,50 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. Apresentação Apresento este Memorial Descritivo com a finalidade de demonstrar os saberes e as competências desenvolvidos ao longo da minha trajetória como Técnica-Administrativa em Educação na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE). Minha atuação profissional foi construída em diferentes áreas estratégicas da Universidade. Exerci as funções de Gestora do Núcleo de Arquivo e Documentação (2018-2019), Assessora da Vice-Reitoria (2019-2023) e, desde novembro de 2023, atuo como Diretora de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis. Essa trajetória possibilitou a integração de conhecimentos relacionados à gestão da informação, transparência pública, governança, assessoramento institucional, planejamento, produção normativa, participação em instâncias colegiadas e gestão de políticas públicas de educação superior. As experiências acumuladas ampliaram minha capacidade de analisar problemas institucionais, formular soluções, coordenar equipes, produzir instrumentos técnicos e contribuir para o aperfeiçoamento da gestão universitária. Mais do que a sucessão de cargos, minha trajetória caracteriza-se pela construção contínua de conhecimentos aplicados à melhoria dos processos institucionais, à inovação administrativa e ao fortalecimento das políticas públicas desenvolvidas pela Universidade.

2. Gestão da informação, transparência e governança institucional Minha atuação inicial concentrou-se na gestão documental, área diretamente relacionada à minha formação como Arquivista. No Núcleo de Arquivo e Documentação participei da organização dos processos de gestão de documentos, preservação da informação institucional e acesso aos documentos públicos, desenvolvendo competências relacionadas à organização da informação, gestão de processos e memória institucional. A experiência nessa área tornou-se base para minha atuação em projetos estratégicos de transparência e governança. Participei da elaboração das três primeiras edições do Plano de Dados Abertos da UFOB (2018-2020, 2020-2022 e 2022-2024), contribuindo para o fortalecimento da política institucional de transparência ativa, governança de dados e acesso à informação. Também participei da elaboração da Carta de Serviços ao Usuário, instrumento destinado à organização e divulgação dos serviços prestados pela Universidade, experiência que exigiu articulação com diferentes unidades administrativas, levantamento de informações e sistematização de processos institucionais. Outra contribuição relevante foi a participação no Grupo de Trabalho responsável pela revisão e consolidação dos atos normativos da UFOB, que resultou na elaboração do Manual de Redação Normativa. Essa atuação ampliou meus conhecimentos sobre produção normativa técnica

produção normativa. Essa atuação ampliou meus conhecimentos sobre produção normativa, normas legislativa, segurança jurídica e padronização de documentos administrativos. Essas experiências fortaleceram competências relacionadas à governança da informação, interpretação normativa, análise de processos, planejamento institucional, organização administrativa e articulação entre diferentes áreas da Universidade, permitindo transformar exigências legais em instrumentos permanentes de gestão. 3. Assessoramento institucional e apoio à gestão superior Como Assessora da Vice-Reitoria, ampliei minha atuação para o assessoramento direto à administração superior, acompanhando temas estratégicos relacionados ao planejamento institucional, produção normativa, governança, gestão administrativa e processos decisórios. Atuei na elaboração de pareceres técnicos submetidos aos órgãos colegiados, na análise de processos administrativos e na articulação entre unidades acadêmicas e administrativas, desenvolvendo competências relacionadas à análise institucional, interpretação da legislação, produção de documentos técnicos e assessoramento à tomada de decisão. Participei de diversas comissões, comitês e grupos de trabalho envolvendo revisão normativa, planejamento institucional, ética pública, avaliação de servidores, participação social, transição de gestão, processos eleitorais e apuração administrativa. Em diferentes momentos exerci funções de coordenação e presidência, conduzindo equipes, organizando atividades e consolidando resultados. Essa experiência proporcionou uma visão sistêmica da Universidade, permitindo compreender a interdependência entre planejamento, orçamento, legislação, governança e políticas institucionais. Os conhecimentos desenvolvidos nesse período passaram a subsidiar minha atuação na formulação e gestão das políticas de ações afirmativas e assistência estudantil.

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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 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
-  Anexo_2_I.1 Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.pdf

2. 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_3_I.2 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.pdf
-  Anexo_4_I.2 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.pdf

3. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

-  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
-  Anexo_9_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

4. Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_10_I.9 Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e.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:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:

-  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

6. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_12_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
-  Anexo_13_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
-  Anexo_14_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
-  Anexo_15_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

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 60,00 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

8. 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_19_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_20_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

9. 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_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

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

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

11. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_24_IV.1 Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da.pdf

12. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

Unidade: Por produto | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_25_VI.12 Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.pdf
-  Anexo_26_VI.12 Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.pdf
-  Anexo_27_VI.12 Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.pdf
-  Anexo_28_VI.12 Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.pdf
-  Anexo_29_VI.12 Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.pdf
-  Anexo_30_VI.12 Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.pdf
-  Anexo_31_VI.12 Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.pdf

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

Unidade: Por evento | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,50 | **Subtotal:** 7,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_32_VI.16 Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.pdf
-  Anexo_33_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.

NAICIA KIRONE FIGUEROA DE SAO BERNARDO TEN CATEN
SIAPE 2264083

Gerado em 4 de agosto de 2026 às 14:01



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL Nº 1/2026 - DIRAE (11.01.10.07.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 14:55)

RAFAELA ANDRADE ALMEIDA

ASSISTENTE - TITULAR

DIRAE (11.01.10.07.01)

Matrícula: ###462#4

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: **04/08/2026** e o código de verificação: **eb8ec921fb**