



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	PATRICIA SILVA EVANGELISTA
Cargo:	SECRETARIO EXECUTIVO
Setor de Lotação:	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
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 **SECRETARIO EXECUTIVO**, 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:	87,50 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	87,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de 35,50 pontos pontos):

Critérios específicos utilizados: 7

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: **63,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **9,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **4,50 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **11,00 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), onde ingressei em 20/08/2014, tem sido desenvolvida no apoio às atividades administrativas e de gestão de pessoas, por meio do exercício das atribuições do cargo de Secretária Executiva e da atuação em funções de assessoramento. Fui Secretária Executiva de 2014 a 2017 na Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - Protic e exerci Função Gratificada (FG-02) naquela Pró-Reitoria, no período de 1º de fevereiro de 2016 a 31 de agosto de 2017, e atualmente estou lotada e exerço a mesma função na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, desde 1º de janeiro de 2025.

Na PROGEP, atuo na organização de processos administrativos, elaboração e análise de documentos,

assessoramento à gestão e operacionalização do Sistemas de Gestão de Pessoas do Governo Federal como o (SIGEPE/SouGov) entre outros, observando a legislação vigente e os procedimentos institucionais.

Também participei de comissões instituídas para tratar de temas relacionados à gestão de pessoas, entre elas:

Comissão de avaliação das propostas de concessão de auxílio ao desenvolvimento profissional dos

servidores (Portaria PROGEP/UFOB nº 743/2021);

Comissão de análise das candidaturas para seleção de instrutores internos do Banco de Talentos da UFOB (Portaria PROGEP/UFOB nº 336/2023);

Comissão de avaliação do estágio probatório dos servidores (Portaria PROGEP/UFOB nº 932/2025);

Comissão responsável pela elaboração da minuta da resolução que regulamenta os procedimentos de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório no âmbito da UFOB (Portaria PROGEP/UFOB nº 406/2026).

Essas atividades contribuíram para ampliar minha experiência na análise de processos administrativos, na aplicação da legislação e na elaboração de documentos normativos.

Saberes Construídos e Qualificação Profissional

Minha atuação profissional foi complementada pela formação acadêmica e pela participação em ações de capacitação.

Sou graduada em Secretariado Executivo pela Universidade Federal da Bahia (UFBA), formação que proporcionou conhecimentos nas áreas de assessoramento executivo, comunicação organizacional, gestão administrativa, planejamento, organização de processos e relações institucionais.

Posteriormente, concluí Pós-Graduação em Gestão Pública, ampliando meus conhecimentos sobre administração pública, gestão de pessoas, planejamento, governança, legislação aplicada ao serviço público e gestão por resultados. Essa formação contribuiu para uma compreensão mais ampla dos processos administrativos e das atividades desenvolvidas na Universidade.

Também participei de ações de formação continuada, entre as quais se destacam:

Curso Cerimonial no Ambiente Legislativo, promovido pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB/Senado Federal), com carga horária de 40 horas (2023), voltado ao protocolo, cerimonial e organização de eventos institucionais;

Cursos de Francês e Espanhol, por meio dos quais desenvolvi competências em leitura, escrita, compreensão oral e comunicação em nível intermediário, ampliando minha formação linguística e minhas habilidades de comunicação em contextos interculturais.

A formação acadêmica, aliada à experiência adquirida no exercício das atividades, favoreceu o desenvolvimento de conhecimentos técnicos aplicados às rotinas administrativas e à gestão de pessoas.

Resultados Institucionais

As atividades desenvolvidas ao longo desse período contribuíram para o funcionamento das ações da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e para o fortalecimento das políticas institucionais relacionadas à gestão da carreira dos servidores.

A atuação como membro coordenador titular da CIS-PCCTAE possibilitou acompanhar e contribuir para a implementação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação na UFOB, colaborando para a orientação dos servidores e para o cumprimento das normas que regem a carreira.

A participação na elaboração da minuta da resolução sobre avaliação de desempenho para fins de estágio probatório colaborou para a atualização dos procedimentos institucionais, buscando maior uniformidade, transparência e segurança na aplicação das normas.

Nas comissões de auxílio ao desenvolvimento profissional e do Banco de Talentos, participei da análise de processos relacionados à capacitação e ao desenvolvimento de servidores, observando os critérios estabelecidos pela instituição.

A atuação na operacionalização dos sistemas e processos contribuiu para a execução das rotinas administrativas, para a tramitação dos processos de gestão de pessoas e para o atendimento das demandas dos servidores, em conformidade com a legislação e os procedimentos institucionais.

Justificativa do Nível Pleiteado

Ao longo da minha trajetória na UFOB, busquei desempenhar minhas atribuições com responsabilidade, observando os princípios da administração pública e investindo continuamente em minha formação profissional.

A experiência adquirida no exercício das atividades, a participação em comissões institucionais, o exercício de funções de assessoramento, a graduação em Secretariado Executivo, a especialização em Gestão Pública e as ações de capacitação realizadas contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos e competências aplicados às atividades da Universidade.

Considero que esse conjunto de experiências evidencia minha evolução profissional e demonstra a consolidação de saberes construídos ao longo da carreira, fundamentando a solicitação do nível pleiteado, em conformidade com os critérios estabelecidos 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: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 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:** 18 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 54,00 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
-  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
-  Anexo_10_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_11_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_12_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_13_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_14_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_15_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_16_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_17_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_18_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_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

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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_21_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_22_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

4. 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_23_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

5. 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

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:** 10 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 10,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_25_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_26_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_27_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_28_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_29_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_30_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_31_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_32_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_33_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_34_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. 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_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
-  Anexo_35_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.

PATRICIA SILVA EVANGELISTA
SIAPE 1152081