



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**COORDENADORIA DE NORMAS E DESENVOLVIMENTO**

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

---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

---

|                                       |                                           |
|---------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Nome:</b>                          | RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE         |
| <b>Cargo:</b>                         | ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO               |
| <b>Setor de Lotação:</b>              | COORDENADORIA DE NORMAS E DESENVOLVIMENTO |
| <b>Nível de RSC-PCCTAE pleiteado:</b> | 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**

---

|                                      |                      |
|--------------------------------------|----------------------|
| <b>Pontuação sem saldo anterior:</b> | <b>125,50 pontos</b> |
| <b>Saldo de concessão anterior:</b>  | <b>0,00 pontos</b>   |
| <b>Pontuação total apresentada:</b>  | <b>125,50 pontos</b> |

**Pontuação mínima necessária:** 52 pontos

**Pontuação total excedente (banco de 73,50 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: **27,00 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **9,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **33,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **49,50 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **7,00 pts**

#### **4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL**

---

Ingressei na Universidade Federal do Oeste da Bahia em 25 de março de 2015, como Assistente em Administração, lotada na Pró-Reitoria de Administração, na então Coordenadoria de Gestão de Pessoas. Em 2017 foi criada a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, onde permaneci e ao longo de mais de uma década, desenvolvi trajetória marcada por capacitação técnica e ampliação de responsabilidades administrativas e estratégicas.

##### **Atuação Inicial e Desenvolvimento Técnico (2015-2019)**

Durante os primeiros anos de exercício, participei da implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG), especificamente dos módulos SIGRH, Frequência e Férias. Integrei as reuniões de apresentação e treinamento do sistema, contribuindo para sua parametrização conforme as realidades institucionais. Além disso operacionalizei sistemas estruturantes de gestão de pessoal, incluindo Siape, Sigepe e Siapenet, conforme atestam as declarações da Coordenadoria de Administração de Pessoal datadas de 2026.

Participei como membro de comissões técnicas, incluindo a Comissão Eleitoral para eleição da primeira CIS-PCCATAE da UFOB (2016), Comissão de Acompanhamento do Processo de Remoção de Técnico-Administrativos (2017) e Comissão de Avaliação de Estágio Probatório (2019), demonstrando confiança institucional em meu trabalho.

##### **Evolução Funcional e Responsabilidades Ampliadas (2019-2022)**

Em setembro de 2019, fui designada substituta eventual da Coordenadora de Normas e Desenvolvimento, exercendo função de coordenação quando necessário. Em março de 2022, recebi nomeação como Coordenadora de Normas e Desenvolvimento (CD-04), cargo que ocupei como titular até assumir novas responsabilidades.

Nesse período, coordenei atividades de desenvolvimento profissional, participei de comissões avaliadoras de editais de qualificação e auxílio à participação em ações de desenvolvimento, contribuindo para a consolidação da política institucional de capacitação de pessoal.

##### **Gestão de Pessoas e Projetos Institucionais (2022-2026)**

Em outubro de 2022, fui designada para avaliar recursos interpostos ao Edital PROGEP nº 04/2022 sobre afastamento para qualificação em pós-graduação. Em 2024, presidi comissão avaliadora de propostas para seleção de instrutores em ações de desenvolvimento profissional.

Em fevereiro de 2025, fui designada substituta eventual do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (CD-02), reafirmando minha capacidade de exercer responsabilidades de nível estratégico na instituição.

Em junho de 2026, assumi a presidência do Grupo de Trabalho responsável pela elaboração de estudos e procedimentos para implementação do Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação, conforme Lei nº 11.091/2005.

### **Contribuições em Projetos Especiais**

Participei da Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável (2022) e integrei a Comissão para Prevenção e Enfrentamento do Assédio e Discriminação Negativa (2024), contribuindo para políticas institucionais de sustentabilidade e ambiente de trabalho saudável.

Atuei como organizadora do V Ciclo de Palestras em Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida (2021), coordenando palestras sobre saúde ocupacional e comunicação não violenta, e do curso "Por Dentro da Carreira: Cargos Técnico-Administrativos em Educação" (2023), promovendo desenvolvimento profissional e clareza sobre trajetórias de carreira.

### **Formação Contínua e Desenvolvimento Profissional**

Participei de curso de Redação Normativa (2021), Realizei formação em Assentamento Funcional Digital (2023), participei do 45º Pleno do Forgepe (2025), completei e participei de eventos institucionais de desenvolvimento, mantendo-me atualizada em práticas contemporâneas de gestão de pessoas. Participei também de atividades de integração institucional, incluindo gincanas e congressos da UFOB.

### **Síntese**

Minha trajetória profissional reflete compromisso com a excelência administrativa, desenvolvimento técnico contínuo e contribuição efetiva para consolidação de políticas institucionais, sobretudo no que diz respeito à implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas na Universidade. Transitei de atividades operacionais para coordenação estratégica, sempre pautada por responsabilidade, qualificação técnica e dedicação aos objetivos institucionais da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

## **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:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 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

## **3. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

### **Documentação anexada:**

-  Anexo\_9\_II.2 Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesqui.pdf
-  Anexo\_10\_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

#### 4. 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:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

##### Documentação anexada:

-  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
-  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

#### 5. 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\_17\_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo\_18\_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-02) ou equivalente (como substituto)

**Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

##### Documentação anexada:

-  Anexo\_19\_V.1.s Exercício de cargo de direção (CD-02) ou equivalente (como substituto).pdf

#### 7. 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\_20\_V.2.s Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto).pdf

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

**Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 30,00 pts

##### Documentação anexada:

-  Anexo\_21\_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf

## 9. 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\_22\_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

## 10. 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\_23\_VI.16 Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.pdf

 Anexo\_24\_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.

RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE  
SIAPE 1217594

Gerado em 4 de agosto de 2026 às 19:50