



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	VANESSA CRUZ DOS SANTOS
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor de Lotação:	NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO
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 **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:	70,50 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	70,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de 18,50 pontos pontos):

Critérios específicos utilizados: 6

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: **18,00 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **6,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **33,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **13,50 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) em 27 de maio de 2019, sendo lotada no Núcleo de Acompanhamento das Carreiras e Desenvolvimento, unidade vinculada à Coordenadoria de Normas e Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

Desde o início de minha atuação, desenvolvi atividades diretamente relacionadas à gestão das carreiras dos servidores técnico-administrativos e docentes, especialmente nos processos de avaliação de desempenho, estágio probatório, progressões funcionais e desenvolvimento na carreira. O exercício dessas atribuições exigiu estudo permanente da legislação aplicada ao serviço público federal, interpretação de normas, elaboração de manifestações técnicas e acompanhamento contínuo das alterações promovidas pelos órgãos centrais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).

Em 31 de outubro de 2019, assumi a chefia do Núcleo de Acompanhamento e Avaliação (NAA), também vinculado à Coordenadoria de Normas e Desenvolvimento da PROGEP. A partir desse momento, minhas responsabilidades foram ampliadas, passando a compreender a coordenação das atividades da unidade, o assessoramento técnico às demais unidades administrativas, a elaboração de pareceres, orientações e atos administrativos, bem como a condução de processos estratégicos relacionados à gestão das carreiras dos servidores da Universidade.

Posteriormente, em 1º de agosto de 2024, fui designada substituta eventual da Coordenadora de Normas e Desenvolvimento, ampliando minha participação nas atividades de gestão e assessoramento da Coordenadoria. Nessa função, passei a atuar na análise e na tomada de decisões relacionadas às políticas e aos processos de gestão de pessoas, coordenando as atividades da unidade durante os afastamentos da titular, prestando suporte técnico às equipes, orientando as unidades administrativas quanto à aplicação da legislação de pessoal e acompanhando processos de maior complexidade técnica. Essa experiência fortaleceu minhas competências gerenciais, de liderança, planejamento, articulação institucional e tomada de decisões fundamentadas, contribuindo para a continuidade, a eficiência e a segurança jurídica das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria.

Paralelamente ao exercício profissional, concluí o curso de Bacharelado em Direito e, posteriormente, a Especialização em Direito Constitucional. Essa formação ampliou minha capacidade de interpretação da legislação, de elaboração de fundamentações técnicas e de aplicação dos princípios constitucionais e administrativos aos processos de gestão de pessoas, fortalecendo a segurança jurídica das decisões administrativas.

Ao longo dessa trajetória, participei ativamente do aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos relacionados à gestão de pessoas na UFOB, contribuindo para a elaboração de pareceres técnicos sobre estágio probatório, progressões funcionais, desenvolvimento na carreira e demais matérias afetas à legislação de pessoal, além da elaboração de despachos administrativos, da padronização de procedimentos internos, da atualização de fluxos processuais e da elaboração de orientações destinadas às unidades administrativas e acadêmicas da Universidade.

Minhas atribuições também compreendem o acompanhamento permanente da legislação aplicável às carreiras dos servidores públicos federais, por meio da análise de leis, decretos, instruções normativas, notas técnicas e orientações expedidas pelos órgãos centrais do SIPEC, assegurando a adequada implementação das constantes alterações normativas no âmbito institucional.

Durante minha trajetória profissional, atuei em diversas comissões relacionadas à área de gestão de pessoas, experiência que contribuiu significativamente para o aprimoramento de competências técnicas e institucionais. A participação nesses colegiados ampliou minha compreensão dos processos administrativos, desenvolvendo habilidades voltadas à análise normativa, à tomada de decisões fundamentadas, ao trabalho colaborativo e à construção de soluções destinadas ao aperfeiçoamento da gestão pública. Também possibilitou minha atuação na elaboração e atualização de normativos institucionais, na apreciação de processos de elevada complexidade técnica e na implementação de políticas de desenvolvimento de pessoas, fortalecendo a governança institucional, a segurança jurídica e a eficiência administrativa da Universidade.

Com o objetivo de aperfeiçoar continuamente minha atuação profissional, participei de diversos cursos de capacitação, aperfeiçoamento e atualização relacionados às minhas atribuições. Essas ações abrangeram temas como gestão de pessoas, legislação aplicada ao serviço público federal, processo administrativo, gestão por competências, elaboração de atos administrativos, avaliação de desempenho, desenvolvimento na carreira, governança pública e outros assuntos correlatos à administração pública. A participação nessas capacitações possibilitou a atualização constante dos conhecimentos técnicos, o aprimoramento das competências necessárias ao desempenho das atribuições do cargo e a incorporação de boas práticas à execução das atividades, contribuindo para maior eficiência, qualidade e segurança jurídica na condução dos processos administrativos.

O conjunto dessas experiências profissionais, aliado à formação acadêmica e à capacitação continuada, consolidou competências relacionadas à interpretação e aplicação da legislação, à análise técnica, à elaboração de manifestações e atos administrativos, ao assessoramento institucional, à coordenação de equipes e à condução de processos estratégicos de gestão de pessoas. O desempenho dessas atribuições demanda elevado grau de conhecimento técnico, capacidade analítica, visão sistêmica e tomada de decisões fundamentadas, competências continuamente aperfeiçoadas por meio da experiência profissional e da atualização permanente.

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

1. 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_1_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_2_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_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

2. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_7_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_8_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

3. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 4,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_9_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_10_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_11_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_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

4. 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_13_V.2.s Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto).pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_14_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).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:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 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

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.

VANESSA CRUZ DOS SANTOS
SIAPE 3127430

Gerado em 4 de agosto de 2026 às 18:25



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL Nº 1/2026 - CND (11.01.23.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 20:14)

RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CND (11.01.23.01)

Matrícula: ###175#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: **a66f62314e**