



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	HUGO LIMA GAMA
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor de Lotação:	NÚCLEO DE LICITAÇÕES
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:	151,00 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	151,00 pontos
Pontuação mínima necessária:	52 pontos

Pontuação total excedente (banco de 99,00 pontos pontos):

Critérios específicos utilizados: 8

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: **51,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **36,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **9,00 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **55,00 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. Atuação profissional

Ingressei em exercício na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) em 19 de agosto de 2014, com lotação inicial no Núcleo de Gestão de Materiais, vinculado à Pró-Reitoria de Administração, onde desempenhei atividades de apoio administrativo por aproximadamente dois meses.

Em outubro de 2014, passei a atuar na área de contratações públicas, junto à unidade responsável pelas licitações e compras da Universidade. Desde então, minha trajetória profissional passou a concentrar-se no planejamento, instrução e execução de procedimentos licitatórios e demais atividades relacionadas às contratações públicas.

Ao longo desse período, desempenhei funções de apoio aos procedimentos licitatórios, pregoeiro, membro e presidente de comissões especiais de licitação e, posteriormente, agente de contratação. Nessa condição, participei direta ou indiretamente de numerosos processos destinados à aquisição de bens e à contratação de serviços necessários ao funcionamento administrativo e ao desenvolvimento das atividades acadêmicas da UFOB.

A partir de março de 2024, passei também a exercer a função de Gestor do Núcleo de Licitações, ampliando minhas responsabilidades para atividades de organização e acompanhamento dos procedimentos conduzidos pelo setor.

2. Evolução funcional e formação profissional

Minha trajetória funcional na UFOB pode ser sintetizada nas seguintes etapas:

atuação no Núcleo de Gestão de Materiais, entre agosto e outubro de 2014;

atuação em atividades de apoio, planejamento e execução de licitações, acompanhada de formação específica para o exercício da função de pregoeiro, entre outubro de 2014 e julho de 2015;

atuação como pregoeiro e membro de comissões de licitação, entre agosto de 2015 e fevereiro de 2024;

atuação como agente de contratação e Gestor do Núcleo de Licitações, a partir de março de 2024.

Paralelamente à experiência profissional, busquei formação acadêmica e capacitação continuada diretamente relacionadas às atribuições desempenhadas. No segundo semestre de 2017, iniciei o curso de graduação em Direito, concluído em 2021, com a obtenção do título de Bacharel em Direito. Posteriormente, obtive habilitação profissional para o exercício da advocacia.

A formação jurídica contribuiu de maneira significativa para o aprofundamento da compreensão do regime jurídico aplicável às contratações públicas, proporcionando maior capacidade de análise, segurança na tomada de decisões e qualidade na instrução dos procedimentos administrativos.

Ao longo da minha atuação profissional, participei ainda de diversos cursos de capacitação e aperfeiçoamento na área de licitações e contratos administrativos, promovidos tanto pela UFOB quanto por outras instituições. Realizei, igualmente, pós-graduação na área de Licitações e Contratos Administrativos, além de cursos relacionados ao assessoramento jurídico em contratações públicas.

A formação continuada assume especial relevância diante da complexidade e das constantes alterações normativas que caracterizam a área de contratações públicas, especialmente após a edição da Lei nº 14.133/2021 e de sua regulamentação subsequente. Nesse contexto, tenho buscado manter atualização permanente, de modo a contribuir para a segurança jurídica, a eficiência e a qualidade dos procedimentos de contratação realizados pela Universidade.

3. Setores de atuação

Ao longo da trajetória profissional na UFOB, atuei predominantemente nas seguintes unidades, ambas vinculadas à Pró-Reitoria de Administração:

Núcleo de Gestão de Materiais;

Núcleo de Licitações.

A permanência prolongada na área de contratações públicas possibilitou a aquisição de experiência prática e conhecimento especializado sobre diferentes modalidades, procedimentos e instrumentos de contratação adotados pela Administração Pública.

4. Responsabilidades assumidas

Entre as principais responsabilidades desempenhadas ao longo do período, destacam-se as atividades de apoio administrativo no Núcleo de Gestão de Materiais; planejamento, instrução e execução de procedimentos licitatórios; atuação como pregoeiro; participação e presidência de comissões especiais de licitação; atuação como agente de contratação; e, posteriormente, gestão do Núcleo de Licitações.

Também participei de atividades institucionais não diretamente vinculadas à unidade de lotação, incluindo comissões de sindicância, grupos de trabalho, comissões eleitorais e representação dos servidores técnico-administrativos em instâncias colegiadas da Universidade.

5. Principais contribuições institucionais

No decorrer da minha atuação na área de licitações e contratações públicas, participei direta ou indiretamente de centenas de procedimentos de contratação, abrangendo diferentes objetos, modalidades e formas de contratação. Esses procedimentos contribuíram para viabilizar a aquisição de bens e a contratação de serviços indispensáveis à manutenção das atividades administrativas, acadêmicas e institucionais da UFOB.

Além da execução dos procedimentos propriamente ditos, participei do processo de estruturação e amadurecimento institucional da área de licitações da Universidade, acompanhando sua consolidação desde os primeiros anos de funcionamento da UFOB e contribuindo para o aperfeiçoamento das rotinas, procedimentos e práticas adotadas pelo setor.

A experiência acumulada, associada à formação acadêmica e à capacitação continuada, permitiu assumir progressivamente atribuições de maior complexidade e responsabilidade, culminando no exercício da função de Gestor do Núcleo de Licitações.

Durante minha trajetória na Universidade, também contribuí em atividades institucionais de caráter transversal, incluindo a representação dos servidores técnico-administrativos no Conselho de Curadores, participação em comissões de sindicância, grupos de trabalho e comissões eleitorais destinadas à composição da Comissão Interna de Supervisão.

Síntese dos registros funcionais constantes do SIGRH

Pregoeiro: 01/08/2015 a 31/10/2019;
Assistente/Pregoeiro: 01/11/2019 a 29/02/2024;
Chefe de Núcleo: desde 01/03/2024.

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

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 36,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_1_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_2_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_3_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_4_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_5_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_6_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_7_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_8_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

2. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_9_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_10_I.4 Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administr.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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  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

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_14_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_15_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_16_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_17_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

5. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_18_IV.4 Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.pdf
-  Anexo_19_IV.4 Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.pdf
-  Anexo_20_IV.4 Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.pdf
-  Anexo_21_IV.4 Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.pdf
-  Anexo_22_IV.4 Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.pdf
-  Anexo_23_IV.4 Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.pdf
-  Anexo_24_IV.4 Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.pdf
-  Anexo_25_IV.4 Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.pdf

6. 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_26_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_27_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

7. 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_28_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

8. Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial)

Unidade: Por produto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 20,00 | **Subtotal:** 40,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_29_VI.9 Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial).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.

HUGO LIMA GAMA

SIAPE 1151229

Gerado em 27 de agosto de 2026 às 15:18