



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO - CCET

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: JARBAS SILVA PEREIRA
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor de Lotação: NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO - CCET
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: 57,00 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos
Pontuação total apresentada: 57,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de 5,00 pontos pontos):

Critérios específicos utilizados: 5

Mínimo de critérios exigido: 5

Pontuação por Critério:

- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **24,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **9,00 pts**
- Critério I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pela UFOB: **9,00 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **15,00 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Fui redistribuído para a Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB como Assistente em Administração em agosto de 2024. Ao longo destes mais de dois anos, fui substituto eventual da Gestão da Gestão do Núcleo Administrativo do CCET. Logo em seguida, assumi a Gestão deste Núcleo, participei de comissões, projetos institucionais, assumindo responsabilidades que ampliaram minha atuação profissional.

Como membro da Comissão eleitoral para escolha da representação técnico-administrativa do Conselho Diretor do CCET 2025, ajudei a conduzir todo o processo de inscrição, votação, homologação e publicidade do resultado. Esta função foi importante pra mim porquê me ajudou a entender mais a fundo o Regimento Interno do CCET bem como o funcionamento do Conselho Diretor.

Nas Comissões de Contratação, cujos objetos foram a aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha para atender às necessidades dos setores acadêmicos e administrativos do CCET, a aquisição de materiais e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs para o CCET e a aquisição de materiais para uso em Laboratórios do CCET, exerci as funções de recebimento, exame e julgamento de todos os documentos e procedimentos relativos à referida contratação, considerando o disposto nos autos do respectivo processo. Por exemplo, analisei as propostas de preços das empresas licitantes e a regularidade de seus documentos.

Nas Comissões de Planejamento de Contratação, cujos objetos foram a aquisição de materiais de expediente e almoxarifado para o CCET, a aquisição de materiais e equipamentos para uso em Laboratórios do CCET, a contratação de serviços de manutenção corretiva em equipamento

denominado de Veículo Aéreo Não Tripulado – VANT do CCET, a aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha para o CCET, a contratação de serviços de confecção de lâminas delgadas padrão de diferentes rochas para o Curso de Geologia do CCET, a aquisição de materiais, máquinas e ferramentas para uso em Laboratórios do CCET, a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para equipamentos de Laboratórios do CCET, ajudei na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, do Mapa de Gerenciamento de Riscos e do Termo de Referência – TR relacionados à contratação. A maior parcela do trabalho que desenvolvi foi atinente à realização de pesquisas de preços no portal do Compras.gov. Ademais, contribuí consideravelmente com a edição e revisão dos Estudos Técnicos Preliminares, do Mapa de Gerenciamento de Riscos e do Termo de Referência.

Exercer as atividades de membro das Comissões de Planejamento de Contratação foi importante pra mim porquê me deu a oportunidade de estudar mais profundamente a Nova Lei de Licitações, na teoria, e aplicá-la com mais propriedade na prática. Não existe andamento da Administração Pública sem a realização de Licitações, o que nos deixa a certeza do quão importante são o conhecimento do funcionamento do Processo Licitatório e o domínio de sua legislação.

Exerci as atribuições da Função Gratificada de nível 3 (FG-3), prestando suporte administrativo, de caráter técnico-operacional em processos de compras, atendimento de demandas administrativas e acadêmicas ao Centro.

Exerço até o presente momento a titularidade da Gestão do Núcleo de Apoio Administrativo do CCET (Função Gratificada de nível 1 - FG-1), na qual desempenho atividades de chefia das atividades administrativas, bem como a prestação de assessoramento nas questões administrativas e orçamentárias à Direção do Centro, tais como no Planejamento Anual de Compras, controle e solicitação de empenhos, gerenciamento de materiais e insumos, diálogo com professores demandantes de materiais e serviços, além de assessoramento específico à Direção sobre assuntos licitatórios.

Quanto à Comissão responsável pela elaboração da proposta do Painel de Compras do CCET, ajudei na criação do Painel, essencialmente na parte da captação, análise e atualização de dados de demandas de materiais e serviços, e posterior inserção destas informações no Painel. Esta nova ferramenta representou um grande avanço na metodologia e na dinâmica de solicitação de materiais e serviços por docentes do CCET. Antes, as demandas eram feitas por meio do preenchimento de uma extensa planilha em Excel, o que demandava muito trabalho, possibilidades de erros na inserção das informações, além de muito tempo de leitura e análise pelo Núcleo Administrativo. Agora, com a implantação do Painel, os pedidos são feitos via web, o que representa uma forma mais rápida e segura em relação à anterior. Ademais, além de favorecer a transparência, também permitiu que os docentes demandantes acompanhassem diretamente o andamento do processo de compras anual, representando, assim, um grande avanço tecnológico para a UFOB.

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

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_1_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_2_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_3_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_4_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_5_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_6_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_7_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_8_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_9_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_10_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

3. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_11_V.4.t Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular).pdf

4. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto)

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

Documentação anexada:

 Anexo_12_V.3.s Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto).pdf

5. 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_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

6. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Unidade: Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_16_VI.5 Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia 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.

JARBAS SILVA PEREIRA
SIAPE 1871246

Gerado em 14 de setembro de 2026 às 19:37



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL N° 4/2026 - CCET (11.01.19.03)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/09/2026 15:53)

JARBAS SILVA PEREIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

NAAdm-CCET (11.01.19.03.16)

Matrícula: ###712#6

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 4, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: 15/09/2026 e o código de verificação: 99cf9490d2