



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DO CAMPUS REITOR EDGARD SANTOS

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	MARCUS VINICIUS SOARES FIGUEIREDO CASTRO SILVA
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor de Lotação:	SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DO CAMPUS REITOR EDGARD SANTOS
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:	214,50 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	214,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de 162,50 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: **48,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **81,00 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **3,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **82,50 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

- **Nome:** Marcus Vinícius Soares Figueirêdo Castro Silva
- **Cargo Efetivo:** Assistente em Administração
- **Lotação:** Superintendência Administrativa do Campus Reitor Edgard Santos (SACRES) / UFOB – Barreiras, BA
- **Titulação Atual:** Pós-graduação Lato Sensu (Especialização) em Conciliação e Mediação de Conflitos
- **Nível Pleiteado:** RSC V (Equivalente à Retribuição de Mestrado)

2. APRESENTAÇÃO E TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

O presente memorial tem por objetivo apresentar os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) no nível V.

Minha formação acadêmica, alicerçada nas graduações em Letras e Humanidades, e aprofundada por meio da pós-graduação em Conciliação e Mediação de Conflitos, forneceu as bases analíticas e de gestão de pessoas necessárias para a minha atuação no serviço público. No exercício do cargo de Assistente em Administração, tenho desempenhado um papel central na Superintendência Administrativa do Campus Reitor Edgard Santos, atuando diretamente em processos críticos de infraestrutura, gestão de contratos e avaliação de pessoal, cujos resultados e comprovantes detalho a seguir.

3. COMPROVAÇÃO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS POR EIXO DE AVALIAÇÃO

3.1. Gestão e Fiscalização de Contratos (Anexo IV)

Uma das minhas principais contribuições à infraestrutura e ao funcionamento regular do Campus Reitor Edgard Santos concentra-se na fiscalização técnica e administrativa de contratos de serviços contínuos e terceirizados. Fui designado formalmente como gestor ou fiscal de contratos essenciais para a instituição, incluindo os serviços de limpeza e conservação (Contrato nº 03/2017), vigilância armada e desarmada (Contrato nº 22/2016), recepção e portaria (Contrato nº 27/2016), manutenção de elevadores (Contrato nº 08/2019), controle de pragas urbanas (Contrato nº 10/2018), além do acompanhamento do fornecimento de energia elétrica (Contrato nº 05/2018) e serviços postais. Essa vivência prática consolidou minha expertise em legislação de licitações, acompanhamento de execução de serviços e garantia da continuidade das operações institucionais.

3.2. Participação em Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho (Anexo I)

Ao longo do meu exercício, fui convocado a integrar diversas comissões institucionais estratégicas. Minha capacidade de articulação intersetorial foi reconhecida ao ser designado para compor, como representante da Superintendência Administrativa do Campus Reitor Edgard Santos, o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) da UFOB. A atuação neste comitê me permitiu dialogar com as demais Pró-Reitorias e Centros da universidade sobre as demandas e diretrizes tecnológicas institucionais.

No âmbito da gestão de pessoas, fui designado para compor, em múltiplas ocasiões, as Comissões de Avaliação de Estágio Probatório de servidores técnico-administrativos, inclusive atuando como presidente, demonstrando meu compromisso com o desenvolvimento, acompanhamento e a correta avaliação do quadro de pessoal da universidade.

Além disso, minha atuação administrativa estendeu-se aos processos de infraestrutura, compondo a comissão de recebimento de bens móveis (Pregão nº 22/2018) e diversas comissões de recebimento definitivo de obras de grande porte, fundamentais para a expansão física da UFOB, como a construção do Restaurante Universitário (Contrato nº 15/2016), a Infraestrutura Básica Etapa I (Contrato nº 17/2018), e as redes de esgoto e prevenção contra incêndio do campus. Por fim, atuei em procedimentos correicionais, sendo designado para compor Comissão de Sindicância Administrativa, lidando com apuração de materialidade e responsabilidade no âmbito da administração pública.

3.3. Assessoramento e Substituição de Chefias (Anexo V)

A confiança institucional em minha capacidade técnica e gerencial refletiu-se nas designações para atuar como substituto eventual de cargos de chefia. Exerci a substituição da gestão do Núcleo de Restauro e Conservação de Bens Móveis, do Núcleo de Apoio Administrativo e do Núcleo de Manutenção da Infraestrutura Física (funções gratificadas), bem como atuei na substituição eventual do próprio cargo de Superintendente Administrativo do Campus (CD-03), cargo do qual sou hoje o titular.

3.4. Capacitação Contínua e Aperfeiçoamento (Anexo II)

Para aprimorar minha atuação na gestão de pessoas e de processos de contratação, mantenho uma rotina de capacitação contínua. Concluí o curso de "Inteligência Emocional 2.0" (60 horas), fundamental para a mediação de conflitos e a liderança de equipes terceirizadas e servidores. Participei também do "II Congresso de Avaliação Psicológica" (10 horas), integrando conhecimentos humanísticos ao ambiente de trabalho, e mais recentemente participei do "1º CONTRATA IFES - Encontro Nacional dos Gestores de Contratações das Instituições Federais de Ensino Superior" (28 horas). Este último evento alinhou diretamente minhas práticas de fiscalização com as inovações, uso de inteligência artificial e novas governanças em contratações públicas.

4. CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto e da documentação anexa que comprova minha titulação de Pós-graduação *Lato Sensu* e o atendimento simultâneo a diversos eixos dos Anexos do Decreto nº 13.048/2026, solicito à Comissão (CRSC-PCCTAE/UFOB) a análise e a concessão do **RSC Nível V**, por estar plenamente de acordo com as exigências legais e normativas institucionais.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Barreiras - BA, 16 de setembro de 2026.

Marcus Vinícius Soares Figueirêdo Castro Silva

Superintendente Administrativo do Campus Reitor Edgard Santos

Siape: 1152636

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:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_1_1.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente .pdf

 Anexo_2_1.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente .pdf

 Anexo_3_1.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente .pdf

 Anexo_4_1.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente .pdf

2. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 18 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 81,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_5_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_6_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_7_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_8_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_9_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_10_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_11_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_12_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_13_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_14_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_15_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_16_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_17_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_18_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_19_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_20_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_21_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_22_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.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:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_23_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_24_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. 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_25_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

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:** 9 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_26_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_27_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_28_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_29_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_30_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_31_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_32_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_33_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_34_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. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 11 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 82,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_35_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf

7. 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: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_36_I.4 Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo.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.

MARCUS VINICIUS SOARES FIGUEIREDO CASTRO SILVA
SIAPE 1152636