



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
NÚCLEO DE AQUISIÇÕES

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	DANIEL SEVERINO DA SILVA
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor de Lotação:	NÚCLEO DE AQUISIÇÕES
Nível de RSC-PCCTAE pleiteado:	RSC-PCCTAE VI

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:	206,50 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	206,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de 131,50 pontos pontos):

Critérios específicos utilizados: 7

Mínimo de critérios exigido: 7

Pontuação por Critério:

- Critério I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pela UFOB: **69,00 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **16,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **67,50 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **45,00 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **9,00 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

ATUAÇÃO PROFISSIONAL E EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Minha atuação na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) iniciou-se em 06/08/2014, no cargo de Assistente em Administração, com lotação no Núcleo de Compras e Cadastro de Fornecedores — posteriormente denominado Núcleo de Aquisições. O setor é vinculado à Coordenadoria de Licitações e Compras da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), unidade na qual permaneço em exercício até o presente momento.

Após o ingresso na UFOB, vivenciei etapas contínuas de evolução funcional e profissional, acompanhadas pela ampliação de responsabilidades. Ao longo desse período, busquei o contínuo aprimoramento de competências para o desempenho de minhas atribuições, recorrendo tanto a formações institucionais quanto à capacitação autônoma mediante literatura técnica, artigos especializados e cursos correlatos.

Nesse processo de qualificação, destaco a conclusão da Especialização em Gestão da Inovação Tecnológica e Social e do Mestrado em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação. Essas pós-graduações *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* contribuíram diretamente para o amadurecimento técnico de minha atuação no serviço público.

Quanto ao desempenho de funções de confiança, exerci, de 2016 a 2019, a função de Assistente da Coordenadoria de Licitações e Compras (FG-2). A partir de 2019, com a reestruturação da PROAD, fui designado Gestor do Núcleo de Aquisições (FG-1), atribuição que desempenho até a atualidade, assumindo a gestão dos processos de aquisições e contratações da instituição.

RESPONSABILIDADES ASSUMIDAS E COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

Em mais de uma década de efetivo exercício no Núcleo de Aquisições, assumi

responsabilidades técnicas de elevada complexidade e com impacto direto nas atividades finalísticas da UFOB. A dinâmica das contratações públicas exige constante atualização técnica e jurídica, além de rigor e zelo na aplicação do orçamento público.

Ademais, atuei na Comissão Interna de Sanções Administrativas como presidente (2015 a 2019) e, posteriormente, como membro suplente (2019 até o presente momento). Essa experiência expandiu minha atuação para além da gestão de compras, envolvendo a apuração de condutas de fornecedores e a instrução de processos sancionatórios. Minhas principais responsabilidades organizam-se em três frentes:

- **Planejamento e instrução da fase interna das contratações**

Atuação direta na orientação às unidades demandantes, recebimento, análise e consolidação das demandas no âmbito do Plano de Contratações Anual (PCA) da UFOB, operado via sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC). Responsável pela elaboração e análise dos documentos preparatórios licitatórios e de contratação direta, como Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Pesquisas de Preços, Termos de Referência (TR), Mapas de Riscos, Avisos de Contratação Direta e Certificações Processuais.

- **Condução da fase externa e operação de sistemas estruturantes**

Condução da fase externa de dispensas eletrônicas e divulgação de dispensas tradicionais e inexigibilidades nas plataformas governamentais. Instrução processual para emissão de notas de empenho, articulação com fornecedores e acompanhamento das etapas logísticas. Para tanto, opero diariamente sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, em especial o SIASG e o SICAF.

- **Atividades relacionadas às sanções administrativas**

Instrução e apuração de sanções a fornecedores, atuando desde a notificação inicial até a elaboração de pareceres fundamentadores para tomada de decisão superior. Responsável também pelo registro e lançamento das penalidades aplicadas nos sistemas governamentais, sobretudo no SIASG.

PRINCIPAIS CONTRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS

Minhas entregas profissionais no setor de aquisições consolidaram resultados mensuráveis, promovendo eficiência administrativa, conformidade jurídica e suporte direto ao ensino, pesquisa e extensão da UFOB. Destacam-se:

- **Suporte material e estrutural às atividades finalísticas**

Planejamento e instrução de processos para aquisição de bens permanentes e de consumo para setores administrativos, salas de aula e laboratórios de pesquisa, assegurando o suprimento necessário ao funcionamento das atividades finalísticas.

- **Segurança jurídica e mitigação de riscos na transição legislativa**

Atuação ativa na manutenção da conformidade legal dos processos durante a transição da Lei nº 8.666/1993 para a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). A aplicação dos novos fluxos de dispensas eletrônicas e a adaptação aos novos sistemas

mitigaram riscos de apontamentos pelos órgãos de controle, garantindo celeridade e transparência às aquisições.

- **Capacitação técnica e disseminação de conhecimentos institucionais**

Orientação e formação contínua de servidores e setores acadêmicos sobre fluxos de contratação pública. Essa atuação promoveu o nivelamento técnico, facilitou a instrução processual descentralizada e fortaleceu a cultura de conformidade institucional.

- **Aprimoramento da cultura de planejamento e racionalização de gastos**

Orientação na elaboração de Documentos de Formalização da Demanda (DFD) e consolidação do PCA. A ação fortaleceu o planejamento de compras da UFOB, prevenindo o fracionamento de despesas, conferindo previsibilidade orçamentária, viabilizando ganhos de escala e alinhando as aquisições às diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

- **Estruturação e condução da Comissão Interna de Sanções Administrativas**

Condução do processo de implantação e estruturação da comissão, assumindo a sua primeira presidência. A atuação garantiu o devido amparo jurídico à Universidade na resolução de inadimplementos com fornecedores, otimizando a gestão de riscos contratuais e resguardando o patrimônio e os recursos públicos.

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:** 14 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 63,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_1_1.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_2_1.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_3_1.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_4_1.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_5_1.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_6_1.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_7_1.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf
-  Anexo_8_1.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

concursos.pdf

 Anexo_9_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

 Anexo_10_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

 Anexo_11_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

 Anexo_12_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

 Anexo_13_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

 Anexo_14_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

 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

 Anexo_16_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

3. 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:** 16 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 16,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_17_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_18_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_19_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_20_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_21_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_22_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_23_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_24_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_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

 Anexo_26_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_27_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_28_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_29_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_30_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_31_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_32_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

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 21 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 63,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_33_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_34_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_35_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_36_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_37_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_38_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_39_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_40_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_41_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_42_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_43_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_44_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_45_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_46_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de

equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_47_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_48_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_49_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_50_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_51_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_52_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

 Anexo_53_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 de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_54_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 10 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 45,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_55_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

 Anexo_56_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

7. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

Unidade: Por produto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_57_VI.12 Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.pdf

 Anexo_58_VI.12 Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.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.

DANIEL SEVERINO DA SILVA
SIAPE 1149370

Gerado em 12 de agosto de 2026 às 15:34



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL N° 2/2026 - null (11.01.35.01.02.02)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/08/2026 10:04)

DANIEL SEVERINO DA SILVA
GESTOR ADMINISTRATIVO - TITULAR
NA (11.01.35.01.02.02)
Matrícula: ###493#0

(Assinado digitalmente em 13/08/2026 10:08)

ERIKA RENATA MARTINS MERTENS
COORDENADOR - TITULAR
CLC (11.01.35.01.02)
Matrícula: ###707#6

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: 13/08/2026 e o código de verificação: **8c6e083132**