



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E CIENTÍFICA**

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

---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

---

|                                       |                                                     |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Nome:</b>                          | DANILO DE AZEVEDO PINTO                             |
| <b>Cargo:</b>                         | JORNALISTA                                          |
| <b>Setor de Lotação:</b>              | DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E CIENTÍFICA |
| <b>Nível de RSC-PCCTAE pleiteado:</b> | 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 **JORNALISTA**, 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**

---

|                                      |                      |
|--------------------------------------|----------------------|
| <b>Pontuação sem saldo anterior:</b> | <b>123,00 pontos</b> |
| <b>Saldo de concessão anterior:</b>  | <b>0,00 pontos</b>   |
| <b>Pontuação total apresentada:</b>  | <b>123,00 pontos</b> |
| <b>Pontuação mínima necessária:</b>  | <b>52 pontos</b>     |

**Pontuação total excedente (banco de 71,00 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: **10,50 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **52,50 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **55,50 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **4,50 pts**

#### **4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL**

---

##### **1. Apresentação**

Apresento este Memorial Descritivo com a finalidade de demonstrar os saberes e as competências desenvolvidos ao longo da minha trajetória como Técnica-Administrativa em Educação na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

Minha atuação profissional na UFOB tem como foco as áreas de Comunicação, Gestão da Informação e Administração Pública. Fui o primeiro servidor da área de Comunicação a tomar posse na Universidade e atuei na criação da Assessoria de Comunicação (Ascom), setor no qual exerci o cargo de gestor de 2014 a 2019. Nos quatro anos seguintes, atuei como jornalista na produção de informação e relacionamento com a imprensa. Em 2023, voltei a ocupar o cargo de gestor, agora na renomeada Diretoria de Comunicação Institucional e Científica (Dircom).

Ao longo deste período em que estou na Universidade, pude apreender novos conhecimentos sobre gestão pública, especialmente as voltadas à comunicação, e atuar no fortalecimento de boas práticas de relacionamento, transparência e prestação de contas.

O dia a dia na gestão possibilitou ampliar a o senso crítico; a capacidade de analisar e enfrentar problemas institucionais; apresentar soluções; trabalhar em equipe; produzir documentos técnicos; estimular as boas práticas de comunicação, e contribuir para o aperfeiçoamento da gestão universitária.

A minha trajetória na UFOB caracteriza-se pela construção contínua de conhecimentos aplicados à melhoria dos processos de comunicação institucional e fortalecimento da identidade da Universidade junto aos seus diferentes públicos.

##### **2. Gestão da Assessoria de Comunicação**

Fui o primeiro servidor da área de Comunicação a tomar posse na Universidade. Na chegada, a minha atuação concentrou-se na implantação da estrutura adequada para o setor, que ainda não existia formalmente. Com o apoio do outro profissional da área, apresentamos uma proposta que foi prontamente aprovada e implementada a partir de novembro de 2014.

Na Assessoria de Comunicação, estabelecemos os fluxos para solicitação dos serviços, reorganizamos o portal da UFOB, ampliamos a presença da Universidade nas redes sociais digitais, criamos uma identidade visual e aprimoramos os canais de comunicação interna.

Também participamos do processo para contratação de heraldista para criação do brasão da Universidade e, na sequência, na criação da marca atual, que foi aprovada junto com o brasão e o Manual de Identidade Visual pelo Conselho Universitário (Consuni) da Instituição.

Ainda neste período realizamos importantes contribuições na área de gestão da informação e transparência. Exerci a função de autoridade de monitoramento do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (E-Sic), onde fui responsável pela implantação e atendimento das demandas que chegavam à instituição via Lei de Acesso a Informação. Ademais, atuei como presidente da Comissão responsável pela elaboração do primeiro Plano de Dados Abertos da UFOB, que foi aprovado pelo Consuni e teve vigência de 2018 a 2020.

### **3. Gestão da Diretoria de Comunicação Institucional e Científica**

Após 4 anos fora da gestão, entre outubro de 2019 a outubro de 2023, período em que atuei como jornalista mais dedicado à produção de informação e no atendimento à imprensa, retornei ao cargo de gestor na Diretoria de Comunicação institucional e Científica.

Novamente participei de uma reestruturação do setor na busca por intensificar as ações de promoção dos espaços de diálogos e implantação de novas práticas comunicacionais para os diversos públicos da Universidade. Dessa forma, a Comunicação potencializou os conteúdos sobre as ações empreendidas pela Instituição, a exemplo da criação do podcast “Viver UFOB” e do quadro “Minuto UFOB”, voltados para o público externo, e lançou Newsletters Temáticas para melhorar o fluxo de comunicação interna. Também atuei na criação de campanhas institucionais, como a de Ingresso, e Sustentabilidade, dentre outras.

A partir da criação da Coordenadoria de Eventos, pude contribuir de maneira mais efetiva na coordenação e execução das solenidades de caráter oficial promovidas pela Reitoria, com o objetivo de fortalecer as estratégias institucionais de valorização da universidade pública, e apoiar os eventos desenvolvidos por outras pessoas da comunidade universitária.

Ainda participei de comissões e comitês de enfrentamento aos vários tipos de assédio e discriminações e de elaboração e apresentação da proposta da Política de Acessibilidade.

## **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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

**Documentação anexada:**

 Anexo\_1\_I.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente .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\_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

**3. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular)**

**Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 52,50 pts

**Documentação anexada:**

 Anexo\_4\_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf

**4. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração**

**Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

**Documentação anexada:**

 Anexo\_5\_IV.8 Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.pdf

 Anexo\_6\_IV.8 Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.pdf

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

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

**Documentação anexada:**

 Anexo\_7\_VI.12 Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.pdf



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

**Unidade:** Por designação | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

### Documentação anexada:

-  Anexo\_8\_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo\_9\_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo\_10\_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo\_11\_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo\_12\_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

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

**Unidade:** Por designação | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

### Documentação anexada:

-  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

## 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.

DANILO DE AZEVEDO PINTO  
SIAPE 1146266

Gerado em 4 de agosto de 2026 às 14:13



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

FOLHA DE ASSINATURAS

---

**MEMORIAL N° 1/2026 - COOE (11.01.44.04)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 04/08/2026 14:44 )**

ANA MARIA MAPELI  
COORDENADOR - TITULAR  
COOE (11.01.44.04)  
Matrícula: ###412#2

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: **fabcb50f6**