



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: DIEGO OLIVEIRA DE SOUZA
Cargo: ADMINISTRADOR
Setor de Lotação: COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
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 **ADMINISTRADOR**, 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: 124,50 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos
Pontuação total apresentada: 124,50 pontos
Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de **72,50 pontos** pontos):

Critérios específicos utilizados: 5

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: **12,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **34,50 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **78,00 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E RESULTADOS INSTITUCIONAIS

A minha trajetória profissional na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) é pautada pelo compromisso constante com o aprimoramento da governança, a liderança em processos administrativos estratégicos e a eficiência na gestão de recursos públicos. O acúmulo de experiência prática e regimental na instituição permitiu-me desempenhar funções de alta responsabilidade e atuar como agente transformador dos fluxos institucionais.

O reconhecimento formal do desempenho de cargos diretivos e funções de confiança ao longo da carreira está consolidado na Declaração de Cargos e Funções, bem como na publicação formal no Diário Oficial da União via Portaria PROGEP/UFOB nº 29/2024. O exercício continuado de liderança viabilizou a implementação de melhorias operacionais nos setores de logística, planejamento e infraestrutura universitária.

No campo do planejamento estratégico e sustentabilidade, tive participação ativa como integrante do grupo responsável pela formulação das diretrizes socioambientais e operacionais da instituição, formalizada na Participação no Grupo de Trabalho do PLS. A consolidação dessas metas promoveu a racionalização do uso de recursos materiais e a sustentabilidade financeira dos serviços terceirizados da universidade.

No âmbito da governança de processos licitatórios e planejamento de contratações públicas, presidi e integrei comissões de licitação cruciais para o funcionamento dos campi, a exemplo da Comissão de Licitação de Motoristas, Comissão de Licitação 334 e Comissão de Licitação de Dedetização. Na fase instrutória e preparatória das contratações, atuei no alinhamento das demandas institucionais e na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), integrando a Comissão de Planejamento da Contratação de Serviços nomeada pela Portaria PROAD nº 041/2023.

A garantia da regularidade dos serviços essenciais e o controle rigoroso da execução contratual refletem-se no exercício contínuo da gestão e fiscalização técnica de contratos administrativos de grande porte. Destaco a atuação frente aos contratos com a AVI , Pergamum, Liderança Limpeza e Conservação Ltda, Clarear e LL Servi, cujas acompanhamentos asseguraram o cumprimento das cláusulas editalícias, a continuidade dos serviços e a aplicação eficiente do orçamento público.

Na dimensão da integridade institucional, gestão de pessoas e conformidade disciplinar, prestei contribuição relevante ao integrar a Comissão Interna de Sanção, garantindo a observância dos princípios da ampla defesa e do devido processo legal na instrução de processos apuratórios. Adicionalmente, atuei no acompanhamento e avaliação do desenvolvimento funcional de servidores em estágio probatório, integrando e conduzindo a Comissão de Estágio Probatório do Servidor Dheyson e a Comissão de Estágio Probatório do Servidor Joselito.

Em suma, a articulação entre o exercício de cargos de liderança, a governança licitatória, a fiscalização rigorosa de contratos e a atuação em comissões de integridade e gestão de pessoas gerou saberes práticos consolidados e resultados institucionais mensuráveis, justificando plenamente o nível pleiteado conforme o Art. 13 do Decreto nº 13.048/2026.

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

1. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_1_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_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
-  Anexo_4_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

2. 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_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

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_9_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

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

5. 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_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

6. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_16_V.2.s Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto).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 contribuirão 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.

DIEGO OLIVEIRA DE SOUZA
SIAPE 1151293

Gerado em 7 de agosto de 2026 às 14:37



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL Nº 2/2026 - CGA (11.01.35.02.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/08/2026 15:24)

DIEGO OLIVEIRA DE SOUZA

ADMINISTRADOR

CGA (11.01.35.02.01)

Matrícula: ###512#3

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: 07/08/2026 e o código de verificação: **e55eb5603f**