



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: JONATHAN THOMAZ MAGUETA
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor de Lotação: NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL
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: 87,50 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos
Pontuação total apresentada: 87,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de 35,50 pontos pontos):

Critérios específicos utilizados: 6

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: **9,00 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **2,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **30,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **31,50 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **15,00 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

O presente documento apresenta um resumo aprofundado e detalhado da minha trajetória profissional na UFOB, cujo objetivo precípua é apresentar e fundamentar o meu pleito de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

Aqui na UFOB já acumulo uma expressiva e ininterrupta trajetória de 11 anos de efetivo exercício profissional. O escopo do meu documento é demonstrar, por meio de sete memoriais distintos e ricamente instruídos com comprovações documentais, como a minha experiência prática, as responsabilidades por mim assumidas, a liderança que exerci e a minha capacitação continuada convergem para um perfil de excelência no âmbito da gestão universitária e da administração pública. Busco evidenciar o conhecimento que aplico de forma deveras eficaz, proativa, responsável e inteiramente dedicada ao serviço público federal, fortalecendo a governança e o funcionamento institucional da nossa universidade.

Memorial 1: apresento a narrativa detalhada da minha participação como membro formalmente designado em comissões institucionais de grande relevância no contexto da UFOB. A minha atuação nestas comissões revela um notável acúmulo de experiência técnica, operacional e administrativa. Dentre os exemplos que citei e devidamente comprovei, destaco a minha designação oficial para compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, sendo responsável por analisar o desempenho funcional de outros servidores, especificamente nos casos nomeados como Dheyson e Joselito. Além dessa atribuição voltada à gestão e avaliação de pessoas, também integrei comissão dedicada à instrução de procedimentos de ressarcimento ao erário e à prestação de contas no âmbito do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). Reconheço que essas atividades exigem um grau de responsabilidade que transcende sobremaneira as funções corriqueiras do meu cargo original, demandando análise apurada, cuidado permanente, ética irretocável e compromisso inequívoco da minha parte com a correta destinação dos recursos federais.

Memorial 2: enfatizo a dimensão do meu desenvolvimento profissional por meio da formação continuada, um requisito essencial para a manutenção da eficiência na máquina pública contemporânea. Comprovo, através de certificações emitidas pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), a minha participação em cursos de capacitação intimamente vinculados às minhas atividades diárias. Notabilizam-se as minhas conclusões no curso "Como Fiscalizar com Eficiência Contratos Públicos", detentor de uma carga horária de 20 horas, e no curso "Gestão e Fiscalização de Contratos, sob o enfoque da Lei nº 14.133/21", estruturado com uma carga horária de 30 horas, ambos finalizados em março do ano de 2026. A minha busca por essas formações específicas denota uma proatividade no sentido de acompanhar as inovações legislativas e as melhores práticas de fiscalização governamental. O conhecimento que adquiri repercute diretamente na qualidade dos serviços que o Núcleo de Apoio Operacional presta cotidianamente na instituição, consolidando um perfil técnico atualizado e apto a enfrentar as complexidades das inovações normativas.

Memorial 3: a análise recai sobre a minha fundamental participação em equipes de planejamento da contratação institucional. Demonstro ter sido reiteradamente designado, por meio de atos oficiais da PROAD, para elaborar os instrumentos basilares desse planejamento, a saber: os Estudos Técnicos Preliminares (ETP), os Mapas de Gerenciamento de Riscos e os Termos de Referência. Foquei a minha atuação predominantemente em processos licitatórios voltados à infraestrutura e logística, englobando a contratação de empresa para a administração e gerenciamento de frota e fornecimento de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva de veículos oficiais, cobertura securitária da frota e contratação de serviços contínuos de motoristas. Participar da formulação desses documentos me exigiu uma visão macro da instituição, capacidade analítica profunda para identificar necessidades, estimar quantitativos e também definir padrões de qualidade exigidos, mitigando potenciais riscos à execução das atividades acadêmicas.

Memorial 4: um prolongamento prático da fase de planejamento, focando no meu exercício direto das atividades de gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da UFOB. Comparo portarias que me designam como gestor e fiscal administrativo setorial de contratos estratégicos e de alta materialidade. Entre eles, figuram contratos essenciais para a mobilidade e logística, como a locação de veículos, apólices de seguro veicular e manutenção automotiva especializada. A materialização da minha função de fiscal não se resume a um mero acompanhamento burocrático, mas consubstancia-se em uma fiscalização in loco e documental rigorosa, envolvendo a análise criteriosa de medições de serviços prestados, a conformidade rigorosa com os termos de referência estabelecidos previamente, o registro sistemático de ocorrências no histórico do fornecedor e a adoção tempestiva de medidas coercitivas ou preventivas. Assegurar essas prerrogativas tem sido fundamental para o bom andamento dos recursos e das políticas institucionais que dependem diretamente de uma logística eficaz e tempestiva.

A minha ascensão profissional e a minha capacidade de liderança encontram ressonância e comprovação nos Memoriais 5 e 6, que versam sobre o meu exercício prolongado e contínuo de Funções Gratificadas (FG) na UFOB. Os documentos atestam que fui designado inicialmente para desempenhar a função de Assistente de Apoio Operacional, correspondente ao nível FG-02, e, em um momento subsequente, ascendi à função de Gestor do Núcleo de Apoio Operacional, enquadrada no nível FG-01. Ocupar uma função gratificada, especialmente a de gestor de um núcleo de caráter puramente logístico e operacional, pressupõe um conjunto sofisticado de competências. Tornei-me responsável não apenas pela execução de minhas tarefas individuais, mas também pela coordenação sistêmica de fluxos de trabalho, gestão de equipes, supervisão do andamento processual, definição estratégica de prioridades frente a recursos limitados, consolidando meu papel central nas operações de suporte ao ensino e pesquisa.

Por fim, o Memorial 7 coroa essa minha extensa trajetória ao comprovar a minha sólida formação acadêmica formal, tendo concluído o curso de Licenciatura em Matemática, na Claretiano. Essa minha titulação acadêmica não é atualmente utilizada para a percepção de outro benefício financeiro, como o Incentivo à Qualificação, corroborando o meu genuíno esforço. O estudo aprofundado da matemática não me conferiu apenas um diploma, mas promoveu uma reestruturação cognitiva valiosa para a minha atuação como gestor público. O rigor matemático fomentou o meu raciocínio estritamente lógico, a minha capacidade de abstração, a precisão analítica e a facilidade em organizar e cruzar dados complexos, habilidades estas que transponho e aplico diretamente na otimização dos fluxos administrativos, na elaboração de estudos técnicos e na fiscalização minuciosa de contratos que formam a espinha dorsal da minha atuação técnica. O desenvolvimento desta competência consolida meu preparo para lidar com informações quantitativas e métricas complexas.

A documentação que apresentei evidencia de forma evidente o cumprimento estrito e metódico das exigências normativas referentes ao pleito de RSC. Sinto que a minha atuação transcende o formalismo, gerando valor efetivo para a instituição e para a sociedade que dela se beneficia diariamente. Trata-se de um conjunto de saberes perfeitamente adequados ao fortalecimento do aparato governamental logístico da Universidade. A experiência acumulada e validada, o aperfeiçoamento contínuo, a liderança responsável e a sólida formação delineiam o meu percurso de dedicação. O meu percurso documentado atesta a minha vasta contribuição ao serviço público.

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

2. 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_4_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_5_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

3. 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_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
-  Anexo_9_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf

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

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

Documentação anexada:

-  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

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_14_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_15_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_16_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

6. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação

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

Documentação anexada:

-  Anexo_17_VI.4 Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação.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.

JONATHAN THOMAZ MAGUETA
SIAPE 2239503

Gerado em 4 de agosto de 2026 às 15:46



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL N° 1/2026 - null (11.01.35.02.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 17:02)

DIEGO OLIVEIRA DE SOUZA

COORDENADOR - TITULAR

CGA (11.01.35.02.01)

Matrícula: ###512#3

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: **b2f7ace141**