



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	LEONARDO SILVA ALMEIDA
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor de Lotação:	NÚCLEO ADMINISTRATIVO DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO
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:	107,00 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	107,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de 55,00 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: **6,00 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: **66,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **33,00 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

A minha trajetória profissional construída dentro da Universidade Federal do Oeste da Bahia evidencia à aquisição contínua de saberes práticos, técnicos e normativos. Minha atuação é marcada por uma visão sistêmica da Administração Pública, combinando responsabilidade na fiscalização, mitigação de riscos trabalhistas e aprimoramento da infraestrutura universitária. Na gestão contratual, atuei na fiscalização administrativa de contratos de mão de obra terceirizada, como os de manutenção predial e de serviços de vigilância, exigindo o domínio de legislação trabalhista, previdenciária e de licitações, garantindo a proteção jurídica da UFOB contra passivos subsidiários.

Além disso, busquei por capacitação específica, como a formação técnica para melhor compreender a mecânica dos sistemas de refrigeração e aprimorar as fiscalizações e medições contratuais, isso demonstra proatividade e compromisso com o interesse público. Essa expertise técnica fundamentou minha atuação na fiscalização técnica e setorial de contratos de climatização e manutenção de equipamentos de uso comum, bem como na gestão dos contratos de recarga e manutenção de extintores de incêndio para toda a universidade.

A capacidade de articular a resolução de problemas na fase de planejamento de compras é comprovada por minha participação em diversas comissões de Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), Mapas de Riscos e Termos de Referência para objetos variados, incluindo materiais para manutenção predial, equipamentos de laboratório e placas de identificação patrimonial. Da mesma forma, minha atuação na mediação de dúvidas técnicas e julgamento de documentos como Equipe de Apoio e membro de Comissão Especial de Licitação em certames para manutenção predial e de equipamentos reflete autonomia, maturidade técnica.

Por fim, colaborei na gestão patrimonial, atuando na classificação e avaliação de bens permanentes e exercendo a substituição eventual de chefias no Núcleo de Patrimônio e no Núcleo Administrativo de Patrimônio Imobiliário, onde atuei em processos de inventário anual de bens móveis, controle de bens móveis e Imóveis, regularização, conferência física, cadastro, atualização de registros e análise de inconsistências. Todo esse percurso reflete uma contribuição significativa para a consolidação de uma gestão pública eficiente, segura e alinhada às necessidades acadêmicas e administrativas da UFOB.

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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 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

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_3_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_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

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 10 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 30,00 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
- ☐ 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
- ☐ Anexo_13_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
- ☐ Anexo_14_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:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:

-  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

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_21_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_22_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 1,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_23_V.3.s Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto).pdf
-  Anexo_24_V.3.s Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto).pdf

7. Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

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

Documentação anexada:

-  Anexo_25_IV.1 Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da.pdf
-  Anexo_26_IV.1 Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da.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.

LEONARDO SILVA ALMEIDA
SIAPE 3142064

Gerado em 5 de agosto de 2026 às 10:49



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL Nº 2/2026 - CGP (11.01.35.02.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/08/2026 15:46)

LEONARDO SILVA ALMEIDA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

NAPI (11.01.35.02.03.01)

Matrícula: ###420#4

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: 05/08/2026 e o código de verificação: **7a119a1b01**