



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
NÚCLEO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA BIBLIOTECA

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	MURILO MARCOS SILVA DA ROCHA
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor de Lotação:	NÚCLEO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA BIBLIOTECA
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:	57,00 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	57,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de 5,00 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 IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **12,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **39,00 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Memorial Descritivo

Nome: Murilo Marcos Silva da Rocha Cargo: Assistente em Administração Lotação: Biblioteca Central – Sacres Início do efetivo exercício: 29/10/2014 Nível pleiteado: RSC-PCCTAE V Equivalência: Mestrado

Este memorial descritivo foi elaborado como um dos requisitos para pleitear o nível V do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC). Ingresso no serviço público aos 20 anos já na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) em 28 de outubro de 2014 no cargo de Assistente em Administração. Fui lotado na Biblioteca, onde permaneço até hoje. Apesar da falta de experiência, a biblioteca se tornou o local ideal para o desenvolvimento pessoal e profissional devido ao amplo campo de atuação, contemplando atividades administrativas e atendimento ao usuário. Já no primeiro ano de trabalho ingresso no ensino superior no curso de Administração concluindo em 2021. Logo em seguida, faço uma especialização em Administração de Bibliotecas Públicas e Escolares unindo o campo de trabalho com o acadêmico.

Durante a trajetória profissional participei como fiscal e gestor de contratos das empresas envolvidas com o trabalho da Biblioteca. Conforme a PORTARIA nº 17/2020 fui designado como fiscal do contrato com a empresa Bibliotheca, responsável pela manutenção das máquinas utilizadas na biblioteca, como a de autoempréstimo, estações de trabalho, inventário entre outras. Conforme a PORTARIA PROADI/UFOB nº 15/2025 fui designado como gestor de contrato com a mesma empresa para aquisição de uma nova estação de trabalho, item utilizado nas atividades de atendimento ao usuário para empréstimo e devolução de livros, trazendo celeridade ao serviço, trabalho realizado com sucesso. Com o fim do contrato de manutenção, fui indicado para participar da comissão de planejamento da contratação de um novo contrato com a Bibliotheca conforme a PORTARIA PROAD/UFOB nº 207/2025, processo ainda em andamento.

Participei da Comissão para elaboração da proposta para Implantação do Repositório Institucional (RI) da UFOB conforme a PORTARIA Nº 036/2020. O RI é essencial porque centraliza, preserva a longo prazo e dá visibilidade pública e gratuita à produção intelectual e científica da instituição, sendo também um dos itens de avaliação do MEC. Hoje o RI se encontra consolidado, com suas políticas publicadas e em processo de alimentação dos trabalhos acadêmicos.

Participei da Comissão de Apoio aos Processos Seletivos do Sistema de Seleção Unificada (SISU), edição de 2025 conforme a PORTARIA PROGRAD/UFOB Nº 3/2025 onde trabalhei na análise documental e abertura de processos de matrículas de novos estudantes.

A Biblioteca Central é coordenada pela bibliotecária Ana Cristina Santos de Jesus, chefia do setor designada em outubro de 2019. Conforme a PORTARIA Nº 1039/2019 fui designado como substituto eventual da Coordenadoria da Biblioteca Central, atividade que realizo até hoje, cumprindo com confiança e eficiência.

Conforme a PORTARIA UFOB Nº 104/2021 fui designado como Gestor do Núcleo de Gestão da Informação da Biblioteca (NGIB), código FG-02, função que ocupo até hoje. Como gestor do núcleo, trabalhei auxiliando a coordenação na elaboração de documentos fundamentais da Biblioteca, como as políticas do Repositório Institucional, do Regulamento Geral das Bibliotecas e do Plano de Atualização do Acervo. Construí diversos manuais e modelos utilizados nas atividades referentes ao trabalho da Biblioteca como Cadastros de usuários, cadastros de TCCs, emissão de declarações e relatórios, e tutoriais de uso do Sistema Pergamum e DSpace utilizados até pelos bibliotecários dos outros Campi.

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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 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 instituídos.pdf

2. Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_2_I.6 Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_3_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf

 Anexo_4_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf

4. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_5_IV.4 Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.pdf

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_6_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).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:** 7 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 21,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_7_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 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.

MURILO MARCOS SILVA DA ROCHA
SIAPE 1171623

Gerado em 5 de agosto de 2026 às 10:47



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL N° 1/2026 - NGAB (11.01.34.02.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/08/2026 11:35)

GEANDRO DE ALMEIDA SOUZA

CHEFE DE NÚCLEO - TITULAR

NGAB (11.01.34.02.01)

Matrícula: ###270#0

(Assinado digitalmente em 05/08/2026 11:48)

MURILO MARCOS SILVA DA ROCHA

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

NGIB (11.01.34.02.02)

Matrícula: ###716#3

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: **05/08/2026** e o código de verificação: **1ed2058620**