



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	PAULO RENEE ANTUNES MENEZES
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor de Lotação:	COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
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:	91,50 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	91,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de 39,50 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: **42,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **24,00 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **15,00 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **6,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **4,50 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Atuação Profissional e Setores de Atuação

Eu, Paulo Renee Antunes Menezes, ocupante do cargo de Assistente em Administração na Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), estou em efetivo exercício na Coordenação de Licitações e Contratos (CLC) desde 04 de abril de 2022. Ao longo dessa trajetória, desempenhei atividades em todos os núcleos que integram a coordenadoria (Núcleo de Licitações, Núcleo de Controle de Materiais e Núcleo de Contratos), prestando suporte técnico continuado às rotinas de planejamento, instrução e execução de aquisições institucionais.

Entre as atribuições operacionais e analíticas desempenhadas no setor, destacam-se o lançamento de Intenções de Registro de Preços no módulo IRP/SIASG, o cadastramento de pregões eletrônicos no sistema Compras.gov.br, o acompanhamento da execução das aquisições institucionais, a instrução de processos de pagamento e a verificação permanente da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica de fornecedores.

A atuação integrada nos diferentes núcleos da Coordenação de Licitações e Contratos possibilitou a construção de uma visão sistêmica das contratações públicas, abrangendo todas as etapas do processo, desde o planejamento da demanda até o recebimento definitivo dos materiais e a gestão contratual. Essa experiência favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas à análise processual, gestão de suprimentos, acompanhamento contratual, controle patrimonial e aplicação da legislação de compras públicas.

Evolução Funcional e Aperfeiçoamento Profissional

O aprimoramento da minha atuação profissional foi viabilizado por uma postura permanente de atualização e aperfeiçoamento técnico, alinhada às necessidades institucionais e às constantes transformações do ambiente normativo das contratações públicas.

Com foco na assimilação e aplicação da Lei nº 14.133/2021, participei de diversas capacitações especializadas, entre elas os cursos *Nova Lei de Licitações e Contratos: Aspectos Gerais e Pontos de Atenção*, *Praticando a Compra Pública: ETP e TR* e *Procedimentos Auxiliares na Nova Lei de Licitações*, além de outras ações formativas relacionadas ao planejamento, governança e execução das contratações públicas.

O conhecimento adquirido nessas capacitações foi incorporado às atividades cotidianas da unidade, especialmente durante o processo de transição para o novo regime jurídico das contratações públicas. A constante atualização profissional permitiu ampliar minha capacidade de interpretação normativa, análise processual e assessoramento técnico, contribuindo para a tomada de decisões fundamentadas e para a mitigação de riscos administrativos.

A combinação entre formação continuada, experiência prática e interação com profissionais da área possibilitou a ampliação gradual das responsabilidades assumidas e o fortalecimento da autonomia técnica necessária ao desempenho de atividades de maior complexidade, consolidando competências que ultrapassam a execução operacional das atribuições do cargo.

Responsabilidades Assumidas

A consolidação do domínio técnico sobre os processos de contratação pública resultou na assunção de funções de confiança e responsabilidades estratégicas no âmbito da universidade.

Desde junho de 2022, exerço a função de substituto legal do Gestor do Núcleo de Controle de Materiais, nos termos do art. 38 da Lei nº 8.112/1990. Nessa condição, passei a atuar em atividades relacionadas à gestão de materiais, logística institucional, controle patrimonial e operacionalização dos sistemas governamentais utilizados pela Administração Pública Federal, incluindo o SIADS, o Compras.gov.br Contratos e o CADMAT/SIASG.

Em novembro de 2022, fui designado para a Função Gratificada de Assistente (FG-02) da Coordenação de Licitações e Contratos. A partir dessa designação, ampliei minha participação nos processos decisórios da unidade, realizando análises técnicas de solicitações de adesão às atas de registro de preços da instituição, elaborando manifestações técnicas e atuando diretamente na condução de processos de dispensa de licitação na condição de agente de contratação.

O exercício dessas atribuições demandou elevado grau de responsabilidade, autonomia técnica, capacidade de interpretação normativa e análise de cenários administrativos. A atuação em funções de confiança permitiu o desenvolvimento de competências relacionadas à governança das contratações públicas, gestão de riscos, planejamento institucional e assessoramento técnico à administração.

Nesse contexto, passei a atuar como referência técnica em matérias relacionadas às compras públicas e à aplicação da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a segurança jurídica dos processos, para a padronização de procedimentos e para a disseminação de boas práticas administrativas no âmbito da universidade.

Principais Contribuições Institucionais Externas

Além das atividades desempenhadas na Coordenação de Licitações e Contratos, participei de iniciativas institucionais voltadas ao fortalecimento da governança universitária e à execução de exames e concursos públicos de grande relevância social.

No âmbito da governança institucional, integrei a comissão responsável pela organização e condução do processo eleitoral da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE/UFOB), contribuindo para a transparência, legitimidade e regularidade do processo de escolha dos representantes da categoria.

Paralelamente, atuei em diversas atividades de fiscalização, certificação e apoio logístico relacionadas à aplicação de exames nacionais e concursos públicos. Destacam-se as atuações junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), nas edições do ENEM realizadas entre 2022 e 2025, ao Instituto Verbená da Universidade Federal de Goiás e à Universidade Estadual de Goiás.

A participação nessas atividades possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de processos complexos, controle documental, sigilo de informações, coordenação logística e cumprimento rigoroso de normas e procedimentos. Tais competências foram incorporadas à minha prática profissional cotidiana, contribuindo para o aprimoramento das atividades desenvolvidas na gestão de materiais, nas contratações públicas e no assessoramento administrativo.

Incorporação de Saberes Extras (Qualificação Formal Superior)

A conclusão da Licenciatura em Geografia pela Universidade Federal de Goiás (UFG) constituiu importante marco na ampliação das minhas competências profissionais, agregando conhecimentos que extrapolam os requisitos de escolaridade exigidos para o cargo ocupado.

A formação acadêmica proporcionou o desenvolvimento de capacidades analíticas voltadas à interpretação de dados, análise territorial, compreensão das dinâmicas socioeconômicas e elaboração de diagnósticos situacionais, competências que contribuem para a análise dos mercados fornecedores, para o planejamento das contratações e para a avaliação das condições logísticas relacionadas às aquisições institucionais.

Além disso, a formação docente favoreceu o aprimoramento das habilidades de comunicação, orientação técnica, mediação de conhecimentos e elaboração de documentos analíticos, fortalecendo minha atuação consultiva junto aos setores requisitantes da universidade e ampliando minha capacidade de disseminar conhecimentos relacionados às contratações públicas.

Dessa forma, a qualificação obtida incorporou saberes multidisciplinares à minha trajetória profissional, ampliando minha capacidade de contribuir para a melhoria contínua dos processos administrativos, para o fortalecimento da governança institucional e para a geração de soluções alinhadas aos princípios da eficiência, economicidade e interesse 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:** 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. 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_3_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_4_V.3.s Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto).pdf

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_5_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

5. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 36,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_6_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

 Anexo_7_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

 Anexo_8_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

 Anexo_9_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

 Anexo_10_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

 Anexo_11_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

 Anexo_12_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

 Anexo_13_I.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.pdf

6. 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:** 6 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_14_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_15_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_16_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_17_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_18_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_19_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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_20_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.

PAULO RENEE ANTUNES MENEZES
SIAPE 3284027

Gerado em 5 de agosto de 2026 às 08:38



MEMORIAL N° 1/2026 - null (11.01.35.01.02)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/08/2026 12:31)

ERIKA RENATA MARTINS MERTENS

COORDENADOR - TITULAR

CLC (11.01.35.01.02)

Matrícula: ###707#6

(Assinado digitalmente em 05/08/2026 10:37)

PAULO RENEE ANTUNES MENEZES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CLC (11.01.35.01.02)

Matrícula: ###840#7

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: **bf17e5ba91**