



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	RENATO MORAES MARTINS
Cargo:	ECONOMISTA
Setor de Lotação:	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
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 **ECONOMISTA**, 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:	62,00 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	62,00 pontos
Pontuação mínima necessária:	52 pontos

Pontuação total excedente (banco de 10,00 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: **4,50 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **15,00 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **22,50 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **20,00 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVOReconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE)1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Renato Moraes Martins

Cargo: Economista

Setor de Lotação: Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPGP)

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 legislação vigente.

Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, demonstrando os conhecimentos, competências e experiências construídos ao longo da carreira como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo de Economista, evidenciando uma atuação que ultrapassa as atribuições ordinárias do cargo e contribui para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional.

As informações apresentadas estão acompanhadas da documentação comprobatória correspondente, organizada conforme os requisitos de avaliação.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na administração pública iniciou-se em 2007, quando passei a atuar na área administrativa, desenvolvendo atividades relacionadas à organização de processos, apoio à gestão e acompanhamento das rotinas institucionais.

Em 2009, assumi a Gerência Financeira da instituição, função exercida até março de 2014, sendo responsável pela gestão de empenhos, execução financeira, pagamentos, contratos administrativos e patrimônio. Nesse período, atuei também como primeiro pregoeiro da instituição, contribuindo para a implantação dos procedimentos licitatórios na modalidade pregão.

Com a criação da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), atuei por aproximadamente seis anos como Coordenador Orçamentário, realizando atividades de planejamento, acompanhamento e controle da execução orçamentária, contribuindo para a gestão eficiente dos recursos institucionais.

Em 2020, passei a atuar na Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPGP), prestando suporte às atividades administrativas da unidade, incluindo compras, pagamentos, elaboração de editais, acompanhamento orçamentário, participação em planejamento de contratações, gestão e fiscalização de contratos, além do apoio às ações de pesquisa, pós-graduação e inovação.

Ao longo da carreira, desenvolvi competências técnicas e gerenciais relacionadas à administração pública, planejamento, gestão financeira, contratos e processos institucionais, contribuindo para o desenvolvimento da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO Nº 13.048/2026
REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês ou similares

I.2 – Comissão institucional

Portaria UFOB nº 384, de 23 de novembro de 2021.

Atuei como representante titular da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa na Comissão de Inclusão e Acessibilidade da UFOB, contribuindo para atualização do Plano de Acessibilidade e Inclusão e elaboração do Regulamento do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI).

REQUISITO IV – Responsabilidades técnico-administrativas e especializadas

IV.2 – Equipe de planejamento de contratação

Portaria PROAD/UFOB nº 104, de 28 de setembro de 2023 e Portaria PROAD/UFOB nº 039, de 12 de maio de 2023.

Participei de Comissões de Planejamento da Contratação da UFOB, atuando na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Mapas de Gerenciamento de Riscos e Termos de Referência para contratação de equipamentos e serviços institucionais.

IV.3 – Gestão e fiscalização de contratos

Portaria PROAD/UFOB nº 009, de 15 de fevereiro de 2023 e Portaria PROAD/UFOB nº 070, de 07 de junho de 2024.

Exerci a função de Gestor Administrativo do Contrato nº 03/2023, referente aos serviços de editoração e publicação de e-book e livro impresso, e Fiscal Administrativo do Contrato nº 05/2024, relacionado à aplicação de testes de proficiência em língua inglesa, acompanhando a execução contratual e o cumprimento das obrigações estabelecidas.

REQUISITO V – Exercício de função ou cargo de direção/assessoramento

V.3 – Exercício de função gratificada ou equivalente

Portaria nº 120, de 24 de janeiro de 1997, referente ao Processo nº 23066.022510/09-07.

Exerci a função de Gerente Financeiro, com responsabilidade pela gestão de empenhos, pagamentos, contratos e patrimônio institucional, desenvolvendo atividades de coordenação e assessoramento administrativo.

REQUISITO VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

VI.9 – Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais.

Participei das atividades relacionadas aos Anais do VIII Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica da UFOB, ISBN 978-65-999672-0-7, publicação institucional que reúne trabalhos dos programas PIBIC, PROIC e PIBITI, contribuindo para a divulgação da produção científica da Universidade.

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória profissional demonstra a construção de saberes e competências desenvolvidos na administração pública, especialmente nas áreas de planejamento orçamentário, gestão financeira, licitações, contratos e apoio às atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação.

As experiências como Gerente Financeiro, primeiro pregoeiro, Coordenador Orçamentário da UFOB e servidor da PROPGP permitiram desenvolver competências relacionadas ao planejamento, controle dos recursos públicos, elaboração de instrumentos administrativos, assessoramento institucional e aprimoramento dos processos de gestão.

A diversidade das atividades realizadas evidencia uma atuação técnica e estratégica, com contribuição efetiva para a eficiência administrativa e para o desenvolvimento institucional, compatível com o nível V do RSC-PCCTAE pleiteado.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória apresentada demonstra o desenvolvimento contínuo de conhecimentos, habilidades e competências adquiridos ao longo da carreira pública, especialmente no âmbito da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

As atividades desenvolvidas nas áreas de gestão financeira, orçamento, contratos, planejamento das contratações, pesquisa e pós-graduação contribuíram para o fortalecimento dos processos institucionais e para a melhoria da gestão universitária.

Diante da documentação apresentada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos no exercício do cargo de Economista, atendendo aos requisitos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), no nível V pleiteado.

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados no processo de RSC-PCCTAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental ou omissão de informações relevantes.

Declaro estar ciente de que cada atividade poderá ser apresentada e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo vedada sua utilização para atendimento simultâneo de critérios distintos.

Declaro, ainda, estar ciente da publicação deste memorial no sítio eletrônico da Universidade Federal do Oeste da Bahia, conforme legislação aplicável, responsabilizando-me pela veracidade das informações e observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Barreiras, 4 de agosto de 2026.

Renato Moraes Martins

SIAPE 1582282

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

1. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_1_I.2 Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente .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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_2_IV.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.pdf
-  Anexo_3_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 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_4_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf
-  Anexo_5_IV.3 Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_6_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

5. Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial)

Unidade: Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 20,00 | **Subtotal:** 20,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_7_VI.9 Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial).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.

RENATO MORAES MARTINS
SIAPE 1582282

Gerado em 4 de agosto de 2026 às 15:10