



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
GABINETE REITORIA

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	EMERSON ARAUJO DE ALCANTARA
Cargo:	TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
Setor de Lotação:	GABINETE REITORIA
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 **TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**, 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:	104,50 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	104,50 pontos
Pontuação mínima necessária:	52 pontos

Pontuação total excedente (banco de **52,50 pontos** pontos):

Critérios específicos utilizados: 7

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: **28,50 pts**
- Critério II — Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada: **1,00 pts**
- Critério IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas: **4,50 pts**
- Critério V — Exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucional: **55,50 pts**
- Critério VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico: **15,00 pts**

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. Introdução e Atuação em Tecnologia da Informação (2014 – 2023)

Este memorial tem o objetivo de apresentar a minha trajetória profissional no serviço público federal que se inicia com meu ingresso na Universidade Federal do Oeste da Bahia em novembro de 2014 no cargo de Técnico de Tecnologia da Informação. Durante os primeiros anos de exercício, desempenhei papel ativo na gestão, estruturação e suporte da infraestrutura de TIC da instituição. Atuei no atendimento de chamados de níveis 1 e 2 via sistema **GLPI** (plataforma oficial adotada pela PROTIC para registro e solução de incidentes tecnológicos), além de prestar suporte a sistemas e redes corporativas.

Nesse período, liderei ações de treinamento, acompanhamento operacional e desenvolvimento de equipes terceirizadas de TI e estagiários. Entre 2017 e 2023, assumi atribuições formais de gestão em Função Gratificada (FG), respondendo pela chefia do **Núcleo de Atendimento de Requisições e Incidentes (FG-01)** e do **Núcleo de Audiovisual e TIC (FG-01 e FG-02)**, ocasião em que coordenei transmissões institucionais, eventos acadêmicos e a prestação de suporte tecnológico no campus.

2. Assessoramento Superior e Gestão Executiva no Gabinete da Reitoria (2023 – 2026)

A partir de outubro de 2023, passei a integrar a equipe do **Gabinete da Reitoria** na função de Assistente (FG-01). Nessa posição de assessoramento superior, atuei diretamente no suporte executivo à alta administração universitária, responsabilizando-me pela abertura, instrução e tramitação de processos administrativos estratégicos por meio do sistema **SIPAC**.

3. Coordenação de Administração Física, Logística e Substituições de Direção (CD-03)

Paralelamente às minhas atribuições, exerci encargos de apoio e substituição na **Coordenação de Administração Física e Logística** e atuei junto à Superintendência do Campus (SACRES). Fui designado formalmente como **segundo Substituto Eventual do Superintendente Administrativo do Campus Reitor Edgard Santos (Cargo de Direção - CD-03)**, com histórico de substituição acumulado nos períodos de abril de 2025 a fevereiro de 2026 e de junho a julho de 2026.

Nessas funções operacionais e orçamentárias de alta responsabilidade, desempenhei atividades de relevante impacto logístico:

Execução Processual e Financeira: Conduzi a abertura, instrução, acompanhamento e liquidação de processos de pagamento e liquidações financeiras via **SIAFI** e **SIPAC**.

Gestão de Almoxarifado e Suprimentos: Realizei o controle de estoque, o recebimento de materiais e a organização logística da distribuição de insumos para todos os centros acadêmicos e administrativos da UFOB por meio do sistema **SIADS**.

Contratações Públicas e Licitatórias: Participei do planejamento de contratações públicas com uso do **COMPRAS.GOV**, atuando em pesquisas de preços e na instrução de processos licitatórios.

4. Governança, Comissões e Fiscalização de Contratos

Mantive participação contínua na governança e fiscalização institucional, integrando comissões estratégicas:

Comissões de Planejamento de Contratação: Atuei diretamente na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), mapas de riscos e planejamento para aquisições de equipamentos de audiovisual, energéticos, equipamentos de proteção individual (EPI) e manutenção da Biblioteca Central.

Comissão de Inventário de TIC: Integrei a comissão responsável pelo mapeamento e inventário dos ativos de TIC da universidade.

Gestão e Fiscalização de Contratos: Fui designado fiscal técnico e administrativo de contratos estratégicos de telecomunicações e links de dados da UFOB.

Colaboração Nacional: Atuei como certificador da Rede Nacional de Certificadores (RNC/INEP) nas edições do ENEM de 2022, 2023 e 2024.

5. Síntese do Perfil Profissional

Construí minha trajetória na UFOB fundamentando-a na operação integrada dos sistemas **SIPAC**, **SIAFI**, **GLPI**, **SIADS** e **COMPRAS.GOV**, aliando o conhecimento técnico em TIC à gestão pública, liderança de equipes e coordenação logística. A conclusão da Pós-Graduação em **Consciência Sistêmica** agregou à minha prática profissional metodologias de análise organizacional, mediação de conflitos e desenvolvimento de pessoas, consolidando uma atuação multidisciplinar pautada pela busca constante da eficiência no serviço público federal.

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:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 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
- ☐ Anexo_4_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_5_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. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 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

3. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

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

Documentação anexada:

-  Anexo_9_II.11 Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.pdf

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

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

5. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_11_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf
-  Anexo_12_V.2.t Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular).pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 9 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 40,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_13_V.3.t Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular).pdf

7. 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_14_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.

EMERSON ARAUJO DE ALCANTARA
SIAPE 1181178

Gerado em 14 de agosto de 2026 às 11:30



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

FOLHA DE ASSINATURAS

MEMORIAL N° 2/2026 - null (11.01.10)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/08/2026 10:15)

EMERSON ARAUJO DE ALCANTARA

ASSISTENTE - TITULAR

GAB.REITORIA (11.01.10)

Matrícula: ###811#8

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL**, data de emissão: 14/08/2026 e o código de verificação: 145d76573c