

MEMORIAL PARA CONCESSÃO DE RSC-PCCTAE	
Conforme Lei 11.091/2005, alterada pela Lei nº 15.367/2026 e regulamentada pelo Decreto n. 13.048/2026	
Servidor(a): Salanir Fernandes dos Santos Junior	
Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação	Matrícula SIAPE: 2414837
Unidade de Lotação: PROAGI/CTIC	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV (X) RSC V ou () RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente memorial tem por finalidade apresentar, de forma clara e objetiva, a trajetória profissional e individual do(a) servidor(a), evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidas ao longo da carreira no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE. O documento está estruturado conforme os requisitos estabelecidos no art. 3º do decreto regulamentador do RSC-PCCTAE, especialmente os incisos I a VI, demonstrando a aderência da trajetória profissional ao nível de reconhecimento pleiteado.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) no cargo de Técnico de Tecnologia da Informação no ano de 2017, passando a atuar na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), mais especificamente na Divisão de Suporte Técnico desenvolvendo atividades voltadas ao suporte técnico, infraestrutura, sincronismo de estações de trabalho, planejamento, contratação de soluções de tecnologia e gestão de serviços de TIC. Durante minha atuação, participei da elaboração e condução de processos de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, integrando Equipes de Planejamento da Contratação responsáveis pela elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Análises de Riscos, Termos de Referência e demais artefatos exigidos pela legislação vigente. Também atuei na gestão e fiscalização técnica de contratos administrativos de TIC, acompanhando a execução contratual, avaliando a conformidade dos serviços prestados e contribuindo para a correta aplicação dos recursos públicos. Paralelamente, participei de grupos de trabalho, comissões e atividades institucionais voltadas ao aperfeiçoamento da gestão universitária, colaborando em ações de planejamento, inventário patrimonial, modernização administrativa e desenvolvimento de processos internos. Essas experiências proporcionaram uma visão sistêmica da Universidade e fortaleceram competências relacionadas ao trabalho colaborativo, à governança e à gestão pública. Minha trajetória também foi marcada pela assunção de funções de liderança. Inicialmente, exerci a função de Chefe da Divisão de Suporte Técnico (FG-02), coordenando equipes responsáveis pelos serviços de suporte aos usuários, infraestrutura e atendimento às demandas institucionais de TIC. Posteriormente, fui nomeado para o cargo de Chefe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CD-04), passando a atuar na coordenação das atividades da área de TIC, planejamento estratégico, gestão de contratos, acompanhamento de projetos institucionais, apoio aos processos decisórios da Administração Superior e fortalecimento da governança de tecnologia da informação. Ao longo da minha trajetória profissional, assumi responsabilidades cada vez mais complexas, ampliando gradativamente minha atuação de atividades predominantemente técnicas para funções estratégicas relacionadas ao planejamento institucional, governança de tecnologia da informação, gestão administrativa e liderança de equipes. Essa evolução ocorreu em decorrência do desenvolvimento contínuo de competências técnicas e gerenciais, bem como da confiança institucional demonstrada por meio de sucessivas designações para atividades de elevada responsabilidade. Além das atividades de gestão, busquei continuamente o aprimoramento profissional por meio de capacitações e especialização na área de Tecnologia da Informação, aplicando os conhecimentos adquiridos na implementação de melhorias institucionais, no desenvolvimento de soluções tecnológicas, na elaboração de documentos técnicos e no aperfeiçoamento dos processos administrativos da Universidade. Ao longo desses anos de atuação, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento, gestão, liderança, inovação, governança de TIC, contratações públicas, fiscalização contratual e produção técnica, sempre orientado pelos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público. Essa trajetória demonstra uma evolução profissional consistente, caracterizada pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas e pela contribuição efetiva para o fortalecimento institucional da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.	

3. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ART. 3º (INCISOS I A VI)

I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares (Relacionar com requisito I)

Participação formal em comissões, colegiados, GTs ou núcleos:

Portaria nº 145/2022/PROAGI

Subcomissão Setorial da Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI), responsável pela execução do Inventário Descentralizado e Analítico de Bens Patrimoniais Móveis da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, referente ao exercício de 2022.

Função exercida : Membro

Relevância da atuação:

A participação nessa comissão exigiu atuação integrada com servidores de diferentes áreas, contribuindo para a confiabilidade dos registros patrimoniais e para o atendimento das normas de controle interno e prestação de contas da Administração Pública.

Resultados institucionais gerados:

A atuação da comissão contribuiu para a atualização do inventário patrimonial da Universidade, fortalecendo os mecanismos de controle dos bens permanentes, a transparência administrativa e a qualidade das informações utilizadas na gestão patrimonial.

Portaria nº 352/2024/GR

Comitê de Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – CALGPD

Fui designado para integrar o Comitê de Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (CALGPD) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, na condição de representante da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTIC). O Comitê foi recomposto com a finalidade de conduzir as ações institucionais voltadas à adequação da Universidade às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Função exercida: Membro

Relevância da atuação:

A participação no CALGPD envolveu a articulação entre diferentes áreas estratégicas da Universidade, contribuindo para o desenvolvimento de políticas, procedimentos e diretrizes voltadas à conformidade com a legislação de proteção de dados, tema essencial para a segurança da informação e para a governança institucional.

Resultados institucionais gerados:

O Comitê foi responsável pela elaboração do Plano de Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados e do relatório de atividades previsto na Portaria, contribuindo para o fortalecimento da governança de dados pessoais, da segurança da informação e da conformidade institucional com a legislação vigente.

Portaria nº 27/2026/PROGRAD

Comitê Executivo da VIII Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNILA

Participação formal em comissões, colegiados, GTs ou núcleos:

Fui designado para compor o Comitê Executivo da VIII Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNILA, responsável pelo planejamento e organização de um dos principais eventos institucionais da Universidade, voltado à integração entre ensino, pesquisa, extensão e inovação. A participação ocorre na condição de representante da área de Tecnologia da Informação, contribuindo para o planejamento das ações de suporte tecnológico necessárias à realização do evento.

Função exercida: Membro.

Relevância da atuação:

A participação no Comitê Executivo possibilita integrar o planejamento institucional de um evento de grande porte, atuando de forma articulada com diferentes unidades acadêmicas e administrativas da Universidade para garantir que a infraestrutura tecnológica atenda às necessidades operacionais da Semana Integrada.

Resultados institucionais gerados

O Comitê Executivo encontra-se em fase de planejamento e organização das atividades da VIII Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão. No âmbito da CTIC, estão sendo planejadas e coordenadas as ações relacionadas à disponibilização de equipamentos e serviços de Tecnologia da Informação, incluindo infraestrutura de rede sem fio (Wi-Fi), equipamentos de informática, serviços de impressão e suporte técnico, visando assegurar as condições necessárias para a realização do evento.

II – Participação e atuação em projetos institucionais (Relacionar com requisito II)

III – Recebimento de premiação ou reconhecimento público (Relacionar com requisito III)
IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas(Relacionar com requisito IV)

Membro de EPC:

Designações formais recebidas:

Portaria nº 11/2023/PROAGI – designado como Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação para o processo de contratação do serviço de outsourcing de impressão.

Portaria nº 208/2025/PROAGI – designado como Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação para o processo de contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de locação de impressora colorida A4 para atendimento das demandas da PROEX

As designações para compor Equipes de Planejamento da Contratação (EPC) envolveram o exercício de atribuições técnicas especializadas relacionadas ao planejamento de contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. No desempenho dessas funções, atuei na elaboração e análise dos artefatos técnicos que subsidiam as contratações públicas, incluindo Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Matrizes de Gerenciamento de Riscos, pesquisas de preços, Termos de Referência e demais documentos necessários ao planejamento das soluções de TIC. Também participei da definição das necessidades institucionais, da avaliação de alternativas técnicas e da especificação dos requisitos das soluções a serem contratadas, contribuindo para que os processos licitatórios fossem conduzidos de forma planejada, eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

Fiscal / Gestor / Coordenador de contratos ou convênios:

Portaria nº 147/2021/PROAGI – Fiscal Técnico – Contrato nº 09/2021.

Portaria nº 2/2024/PROAGI – Fiscal Técnico – Contrato nº 32/2023.

Portaria nº 18/2024/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 53/2023.

Portaria nº 37/2024/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 02/2024.

Portaria nº 171/2025/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 40/2025.

Portaria nº 173/2025/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 38/2025.

Portaria nº 174/2025/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 41/2025.

Portaria nº 191/2025/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 44/2025.

Portaria nº 192/2025/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 39/2025.

Portaria nº 199/2025/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 54/2025.

Portaria nº 200/2025/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 55/2025.

Portaria nº 203/2025/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 57/2025.

Portaria nº 206/2025/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 56/2025.

Portaria nº 211/2025/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 48/2025.

Portaria nº 105/2026/PROAGI – Gestor de Execução – Contrato nº 27/2026.

Portaria nº 37/2025/PROPLAN – Coordenador Titular – TED nº 02/2025 (integração SIG-UFRN).

As designações para atuação como Fiscal Técnico, Gestor de Execução de Contratos Administrativos e Coordenador Titular de Termo de Execução Descentralizada (TED) envolveram o exercício de responsabilidades técnico-administrativas de elevada complexidade, relacionadas à gestão e fiscalização de contratos de Tecnologia da Informação e Comunicação, ao acompanhamento da execução de soluções de TIC e à coordenação de projetos estratégicos de interesse institucional.

No exercício dessas atribuições, fui responsável pelo acompanhamento da execução contratual, fiscalização da conformidade técnica dos bens e serviços contratados, verificação do cumprimento das especificações previstas nos instrumentos convocatórios e contratuais, análise de entregas, emissão de manifestações técnicas, registro de ocorrências, avaliação do desempenho das contratadas e adoção das providências necessárias para assegurar a correta execução dos contratos administrativos.

Na condição de Gestor de Execução, atuei na coordenação da execução contratual, promovendo a interlocução entre a Administração e as empresas contratadas, acompanhando prazos, obrigações contratuais, execução financeira e administrativa, apoiando a tomada de decisões da Administração e zelando pela correta aplicação dos recursos públicos, sempre em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com as normas institucionais e com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Como Coordenador Titular de Termo de Execução Descentralizada (TED), desempenhei atividades relacionadas ao acompanhamento técnico e administrativo da execução do instrumento firmado entre a UNILA e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), destinado à

manutenção e evolução da integração da Rede SIG-UFRN, promovendo a articulação institucional entre as equipes envolvidas, o acompanhamento das entregas pactuadas e a coordenação das ações necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos no instrumento de cooperação.

V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento(Relacionar com requisito V)

Portaria nº 314/2024/GR – Chefe da Divisão de Suporte Técnico (FG-02).

Período de atuação: 24/10/2023 a 17/07/2024. (06 Meses)

Portaria nº 140/2025/GR – Chefe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CD-04).

Período: Desde 17/07/2024 (2 anos)

Durante o exercício da função de Chefe da Divisão de Suporte Técnico e, posteriormente, do cargo de Chefe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, atuei no fortalecimento da gestão de Tecnologia da Informação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, promovendo melhorias nos processos internos, na governança de TIC e na qualidade dos serviços prestados à comunidade universitária.

Entre os principais resultados alcançados, destacam-se a coordenação das atividades de suporte técnico e infraestrutura de TIC, a condução de processos de contratação de soluções tecnológicas, o acompanhamento da gestão e fiscalização de contratos administrativos, a elaboração e revisão de instrumentos de planejamento institucional, como o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), bem como a implementação de ações voltadas ao fortalecimento da governança digital da Universidade.

Também coordenei equipes técnicas multidisciplinares, promovendo a organização das atividades, a definição de prioridades institucionais, a otimização dos fluxos de trabalho e o acompanhamento da execução dos projetos sob responsabilidade da Coordenadoria de Tecnologia da Informação. Essas ações contribuíram para o aumento da eficiência operacional da área, para o aprimoramento dos serviços de TIC e para o atendimento das demandas das unidades acadêmicas e administrativas.

No âmbito institucional, a atuação nas funções de chefia possibilitou maior alinhamento entre as ações da Tecnologia da Informação e os objetivos estratégicos da Universidade, fortalecendo os processos de planejamento, governança, transparência e tomada de decisão. Além disso, contribuiu para a modernização dos serviços de TIC, para a melhoria contínua dos processos administrativos e para a ampliação da capacidade institucional de atendimento às demandas da comunidade universitária.

VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico(Relacionar com requisito VI)

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, considero que minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento contínuo de saberes e competências adquiridos no exercício das atribuições do cargo, por meio da atuação em atividades técnicas, de gestão, planejamento e governança de Tecnologia da Informação. As experiências e responsabilidades assumidas contribuíram para o aprimoramento institucional e para a melhoria dos serviços prestados pela Universidade, atendendo aos requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) no nível pleiteado.