



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE MEDICINA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Rodolfo Gontijo de Souza
Matrícula SIAPE: 2295198
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Faculdade de Medicina
Incentivo à Qualificação (IQ): Especialização (mínimo 360h) (30%)
Instituição: Universidade Federal de Goiás (UFG)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE V
Equivalência: Mestrado
Requisito de entrada: Especialização

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Rodolfo Gontijo de Souza**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Faculdade de Medicina**, venho por meio deste Memorial Descritivo apresentar os saberes, competências e experiências profissionais adquiridas ao longo da minha trajetória, buscando o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) equivalente a **Mestrado**, conforme previsto na legislação vigente.

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) visa valorizar o desenvolvimento profissional do servidor público federal, reconhecendo formalmente os conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridos através de cursos, experiências profissionais, trabalhos técnicos e outras atividades que contribuem para o aprimoramento das funções exercidas na instituição de ensino.

IV. PONTUAÇÃO CONSOLIDADA

Pontuação sem saldo anterior: 269,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 269,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 217,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

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 Pelo Órgão ou Pela Entidade: **90,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **17,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **13,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **32,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **117,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Goiás – UFG em 17 de março de 2016, sendo lotado na Coordenação Financeira de Pessoal, então vinculada ao Departamento de Pessoal. Desde o início, procurei compreender os processos de forma ampla, estudando a legislação aplicável, os sistemas utilizados pela Administração Federal e as rotinas relacionadas à vida funcional dos servidores.

Poucos meses após o ingresso, passei a exercer a Chefia da Seção de Evolução na Carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação – TAE. Atuei também como substituto da Chefia da Evolução na Carreira Docente.

A atuação nessas áreas exigiu conhecimento da legislação de pessoal, análise de processos, interpretação de normas, conferência de informações e orientação de servidores. O contato com situações concretas, muitas vezes com particularidades que não podiam ser resolvidas apenas pela aplicação automática de um procedimento, desenvolveu minha capacidade de pesquisar, interpretar e aplicar a legislação às necessidades da Instituição e dos servidores.

Também passei a conhecer as diferentes atividades realizadas pela unidade, buscando não restringir minha atuação às atribuições da função que ocupava. Essa postura foi importante para compreender a gestão de pessoas como um conjunto integrado de processos e para colaborar com a equipe em períodos de férias, afastamentos e substituições.

Em 2018, com a criação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROPESSOAS e a transformação da antiga Coordenação Financeira de Pessoal na Diretoria Financeira de Pessoas – DFP, a área passou por importante reorganização. Nesse contexto, participei de capacitações que ampliaram minha formação nos processos de folha de pagamento e nos sistemas utilizados pela Administração Federal.

O mesmo período marcou o início da implantação da Universidade Federal de Catalão – UFCAT e da Universidade Federal de Jataí – UFJ. A UFG assumiu a tutoria das novas instituições, o que trouxe para a Diretoria Financeira de Pessoas a responsabilidade de apoiar a estruturação dos processos de gestão da folha de pagamento das universidades em implantação. Em 2019, passei a exercer funções relacionadas diretamente à execução da folha de pagamento. Fui Chefe da Execução da Folha de Pagamento e, exerci também a função de Coordenador Administrativo da Diretoria Financeira de Pessoas.

A folha de pagamento é um processo que exige precisão, domínio da legislação, acompanhamento de prazos e capacidade de identificar e solucionar inconsistências. A responsabilidade pela execução desse processo ampliou minha experiência técnica e, simultaneamente, minha capacidade de organização e coordenação do trabalho da equipe.

Como Coordenador Administrativo, passei a atuar de forma mais abrangente sobre as atividades da Diretoria. Uma das necessidades identificadas naquele período era ampliar o conhecimento dos servidores sobre as diferentes rotinas da unidade, reduzindo a concentração de determinadas atividades em poucas pessoas. Para isso, procurei aprender e executar processos diversos, compartilhar procedimentos com os colegas e contribuir para que a equipe tivesse maior capacidade de substituição e atuação conjunta.

Essa experiência modificou minha forma de compreender o trabalho administrativo. Além de executar corretamente uma atividade, tornou-se necessário pensar em como o procedimento poderia ser compreendido por outro servidor, como poderia ser organizado e como o conhecimento poderia permanecer disponível mesmo quando o responsável habitual estivesse ausente.

Essa preocupação ganhou importância com a implantação da UFCAT e da UFJ. Com a separação das folhas de pagamento das novas universidades, foi necessário transferir conhecimentos técnicos que haviam sido acumulados pela equipe da UFG. Em junho de 2020, fui incumbido de ministrar treinamentos às equipes da UFCAT e da UFJ sobre os procedimentos relacionados à folha de pagamento.

A preparação e realização desses treinamentos exigiram a organização de conhecimentos construídos ao longo da experiência profissional. Foi necessário revisar procedimentos, consultar normas, estruturar conteúdos, identificar pontos de atenção e apresentar as rotinas de maneira que pudessem ser reproduzidas pelas equipes das novas instituições. A atividade desenvolveu minha capacidade de instrutoria e de transferência de conhecimento técnico.

A partir dessa experiência, percebi que os mesmos materiais poderiam ser úteis à equipe da própria UFG. Passei, então, a elaborar manuais operacionais, roteiros de procedimentos e checklists relativos aos principais processos de folha de pagamento e administração de pessoal, além de realizar treinamentos internos.

O objetivo desses materiais era tornar os procedimentos mais claros e uniformes, facilitar a capacitação de servidores, registrar etapas críticas e reduzir a dependência da memória individual de quem já dominava determinada rotina. O conhecimento construído no trabalho cotidiano passou a ser organizado em documentos que poderiam ser consultados por outros servidores.

O material produzido foi reunido em ambiente compartilhado no Google Drive institucional, permanecendo o conteúdo disponível às equipes envolvidas. A iniciativa representou uma contribuição concreta para a documentação dos processos e para a transferência de conhecimento entre servidores e instituições.

O trabalho realizado no processo de implantação da UFCAT e da UFJ foi especialmente significativo por permitir que conhecimentos desenvolvidos na UFG fossem utilizados na estruturação de atividades de duas novas universidades federais. A participação não se limitou à execução de uma tarefa, mas envolveu a preparação de outras equipes para que pudessem assumir suas próprias rotinas, ampliando o alcance da experiência adquirida na UFG.

Após o período de exercício das funções de Chefia da Execução da Folha e de Coordenação Administrativa, continuei atuando em atividades relacionadas à folha de pagamento. Exerci a função de substituto da Coordenação de Execução da Folha de Pagamento, mantendo contato com processos de elevada responsabilidade técnica e ampliando a experiência adquirida anteriormente.

Paralelamente à atuação na gestão de pessoas, busquei manter formação continuada, com cursos da Escola Nacional de Administração Pública – Enap. Essas capacitações complementaram a experiência adquirida no exercício das funções, especialmente nos temas relacionados à legislação de pessoal, previdência, administração pública, controles, orçamento, comunicação e organização do trabalho. A formação continuada também contribuiu para que eu mantivesse uma postura de atualização diante das mudanças normativas e das novas demandas administrativas.

Outro campo de atuação que contribuiu para minha formação profissional foi a participação em concursos e seleções promovidos pela UFG. Essas atividades exigiram organização, cumprimento de procedimentos, atenção às normas e atuação em etapas que demandam controle e responsabilidade.

Também realizei cinco cursos de capacitação para atuação como Certificador do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM e exerci essa função durante seis anos. Como Certificador do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, atuei na fiscalização e acompanhamento de procedimentos relacionados à aplicação do exame, observando protocolos e orientações estabelecidos nacionalmente.

Essa experiência desenvolveu competências relacionadas à fiscalização, conferência, cumprimento rigoroso de procedimentos, atenção aos detalhes e atuação responsável em situações que exigem padronização e controle. Também representou uma oportunidade de contribuir, além das atividades diretamente vinculadas à UFG, em uma ação de alcance nacional da Administração Pública Federal.

Considerando o conjunto de minha atuação, identifico uma evolução profissional marcada pela ampliação das responsabilidades e pela diversificação dos conhecimentos aplicados ao serviço público. A experiência começou na área de evolução funcional, avançou para atividades de folha de pagamento e coordenação administrativa e posteriormente envolveu substituição de coordenação, formação de equipes, produção de documentação técnica e transferência de conhecimentos para outras instituições.

As funções exercidas também permitiram desenvolver diferentes dimensões de competência. Na evolução das carreiras, consolidei conhecimentos de legislação e análise de processos. Na folha de pagamento, desenvolvi domínio de rotinas de elevada responsabilidade e capacidade de acompanhamento e conferência. Na coordenação, desenvolvi organização do trabalho, articulação da equipe e visão integrada dos processos. Nos treinamentos e manuais, desenvolvi a capacidade de transformar experiência

em conhecimento sistematizado e compartilhá-lo com outras pessoas. Nos concursos, seleções e na certificação do ENEM, desenvolvi competências relacionadas à fiscalização, controle e observância de procedimentos.

Entre os resultados que considero mais relevantes está a produção de materiais destinados à padronização e à transmissão de conhecimentos. A elaboração de manuais, roteiros e checklists permitiu registrar procedimentos que anteriormente dependiam principalmente da experiência dos servidores que os executavam. A realização dos treinamentos levou esse conhecimento às equipes da UFG, da UFCAT e da UFJ.

Outro resultado importante foi a contribuição para a implantação das rotinas de folha de pagamento das novas universidades. A experiência acumulada na UFG foi utilizada para orientar servidores que precisavam assumir processos em instituições recém-criadas. Dessa forma, a atuação profissional produziu efeitos que ultrapassaram o âmbito da unidade em que eu estava lotado.

Minha trajetória também demonstra que o desenvolvimento profissional ocorreu pela combinação entre capacitação formal e experiência prática. Os cursos realizados forneceram atualização e aprofundamento, enquanto o exercício das funções permitiu aplicar esses conhecimentos diante de situações concretas. A necessidade de solucionar problemas, orientar colegas, organizar processos e transferir conhecimentos foi responsável por grande parte do amadurecimento profissional adquirido ao longo dos anos.

Procurei, em todas essas etapas, atuar com autonomia técnica e responsabilidade. Na área de gestão de pessoas, isso significou estudar a legislação, analisar as situações antes de encaminhá-las e buscar compreender as consequências dos procedimentos adotados. Nas funções de chefia e coordenação, significou organizar o trabalho e apoiar a equipe. Na produção de materiais e treinamentos, significou transformar conhecimento prático em conteúdo que pudesse ser utilizado por outras pessoas. Nas atividades de fiscalização, significou cumprir protocolos e atuar com atenção e responsabilidade.

Entendo que minha contribuição institucional não está associada a uma única função ou a um único projeto. Ela foi construída ao longo de diferentes experiências, nas quais assumi responsabilidades progressivamente maiores e ampliei minha capacidade de atuar em processos distintos. O exercício de funções permitiu que eu desenvolvesse uma visão ampla da gestão de pessoas e participasse de atividades essenciais ao funcionamento administrativo da Universidade.

A atuação na implantação da UFCAT e da UFJ acrescentou uma dimensão interinstitucional à experiência, ao exigir transferência de conhecimento e capacitação de equipes. A elaboração de manuais e roteiros consolidou essa experiência em documentação técnica. A participação em concursos, seleções e a atuação como Certificador do INEP ampliaram minha experiência em processos de fiscalização e controle.

Assim, minha trajetória profissional é marcada pela aprendizagem contínua, pela ampliação das responsabilidades, pela busca de soluções para as demandas administrativas e pela disseminação dos conhecimentos adquiridos. O saber desenvolvido no exercício do trabalho foi aplicado na execução de processos, utilizado na orientação de servidores, transformado em materiais técnicos e compartilhado com outras equipes e instituições.

Apresento este Memorial Descritivo como síntese desse percurso profissional, destacando não apenas as funções que exerci, mas os conhecimentos e competências construídos a partir delas e os resultados decorrentes de sua aplicação. Ao longo de minha atuação na UFG, procurei transformar

experiência em capacidade técnica, capacidade técnica em soluções e soluções em conhecimento que pudesse permanecer e ser compartilhado institucionalmente.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_01_GrupoV_Criterio4.pdf

2. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 8,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_GrupoV_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_03_GrupoV_Criterio3.pdf

 Anexo_35_GrupoV_Criterio3.pdf

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_04_GrupoV_Criterio3.pdf

5. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_05_GrupoIV_Criterio8.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:** 15 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_06_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_07_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_08_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_09_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_10_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_11_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_12_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_13_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_14_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_15_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_18_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_19_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_20_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_21_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_22_Grupoll_Criterio9.pdf

7. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_16_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_17_Grupoll_Criterio11.pdf

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 20 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 90,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_23_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_24_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_25_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_26_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_27_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_28_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_32_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_33_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_34_Grupol_Criterio5.pdf

9. 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_29_GrupoVI_Criterio4.pdf

10. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

Unidade: Por evento | **Qtde:** 13 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 39,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_30_GrupoVI_Criterio14.pdf

11. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

Unidade: Por produto | **Qtde:** 14 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 63,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_31_GrupoVI_Criterio12.pdf

VII. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL

Declaro, para todos os fins de direito, que as informações constantes neste Memorial Descritivo ocorreram no exercício da carreira, não foram utilizadas em requerimentos anteriores e são verdadeiras, autênticas e estão devidamente comprovadas com a documentação anexada, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações prestadas, sujeito às sanções legais cabíveis em caso de falsidade.

Declaro ainda estar ciente de que o título utilizado como requisito de entrada para o nível atual não serve para pontuar no rol de saberes apresentado neste memorial.

Rodolfo Gontijo de Souza

Matrícula SIAPE 2295198
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 31 de julho de 2026 às 14:19