



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Diretoria de Administração de Pessoas

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Filipe Augusto Lima e Silva de Faria Carvalho

Matrícula SIAPE: 2297932

Cargo: Assistente em Administração

Setor/Unidade de lotação: Diretoria de Administração de Pessoas

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, **Filipe Augusto Lima e Silva de Faria Carvalho**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Diretoria de Administração de Pessoas**, 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:57,50 pontos

Saldo de concessão anterior:0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 57,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 5,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

Mínimo de critérios exigido: 5

Pontuação por Critério:

- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **2,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **34,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **21,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no serviço público federal como Assistente em Administração na Universidade Federal de Goiás em 04/04/2016, logo após ter me formado como Jornalista. Mesmo atuando fora de minha área inicial, minha trajetória profissional dentro da instituição tem sido em marcada pela busca por aprimoramento das minhas habilidades enquanto gestor público, e focada no objetivo de elevar à excelência o serviço prestado pela Universidade junto à comunidade que a permeia. Fui lotado no Departamento do Pessoal da UFG (atual Diretoria de Administração de Pessoas), local onde desempenho minhas atividades até a presente data. Neste período, pude aprender e compreender os desafios inerentes à área educacional do serviço público brasileiro. Logo em minha primeira experiência, fui alocado na equipe da Assessoria da Direção do DP, setor de vital importância para inúmeros processos e procedimentos no âmbito da UFG. Aos poucos, aprendi e desenvolvi minha forma de contribuir na força de trabalho para o fortalecimento da equipe. Fui responsável, dentre outras coisas, pela inclusão de dados de servidores no Sistema do Tribunal de Contas da União (TCU), pela instrução processual de diversos assuntos como Aposentadoria, Pensão, Isenção de Imposto de Renda, Lotação e Localização de Servidores, Concessão de Adicionais Ocupacionais, na elaboração e envio de Ofícios de assuntos diversos e na construção documental dos dossiês funcionais da Universidade. Fui designado como substituto eventual em diversas ocasiões de meus colegas na função de Assistente da Diretoria de Administração de Pessoas (FG-4), até ser efetivado na função em 2019 (hoje extinta). Em seguida, fui Substituto Eventual de uma função FG-2 e Substituto do Coordenador de Gestão e Acompanhamento de Atos de Pessoal da Diretoria de Administração de Pessoas (FG-1) na mesma equipe, também por diversas vezes, desempenhando sempre o trabalho com responsabilidade e seriedade. Nesse período também obtive Progressões

por Capacitação profissional na carreira ao participar de cursos de especialização à medida que ia cada vez mais melhorando e aprimorando meus conhecimentos. Também obtive sempre boas avaliações por desempenho e as consequentes Progressões por Mérito, subindo etapas importantes da minha carreira dentro do funcionalismo público. Em 2022, devido a uma reestruturação interna da equipe fruto de remoção e da entrada de novos servidores, fui realocado no setor da Coordenação Geral de Procedimentos Administrativos da DAP, com o intuito de fortalecer e auxiliar a equipe por ser um servidor com mais tempo de casa e com mais afinidade com os procedimentos gerais. Nesse período, fui Substituto da Coordenadora Administrativa da Diretoria de Administração de Pessoas (FG-1), ocasião em que aprendi com minhas superiores novas funções e atribuições do trabalho. Passei a desempenhar o trabalho de emissão de Portarias de assuntos diversos, publicação de atos no Diário Oficial da União, atuação junto aos convênios de saúde GEAP e ASSEFAZ, e operação em sistemas diversos como o SIGRH, SIGPortarias, SIAPE, SIAPENET, SIGEPE e InCom (Portal da Imprensa), trabalhando em conjunto com a Assessoria da Direção, Coordenação de Cadastro e Serviço de Atendimento ao Servidor em prol de uma DAP cada vez mais fortalecida e unificada. Em 2024, devido à nova mudança de servidores, fui designado como Coordenador Geral de Procedimentos Administrativos da DAP (FG-1), sendo responsável por uma equipe de 4 (quatro) pessoas, papel que continuo a desempenhar até hoje. Por fim, em 2026, concluí minha Especialização em Administração Pública visando aprimorar meus conhecimentos na área e melhorar minha forma de Gestão como um todo. Em retrospecto, considero que minha trajetória dentro da DAP sempre buscou a excelência do serviço público, que eu particularmente acredito ser de suma importância para o desenvolvimento de um país fortalecido. Sempre atuei de maneira responsável, serena e profissional, atendendo aos interesses da Administração Pública, e à construção de uma Universidade igualitária e relevante no cenário nacional.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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_01_GrupoV_Criterio3.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

■ Anexo_02_GrupoV_Criterio3.pdf

■ Anexo_03_GrupoV_Criterio3.pdf

3. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

Unidade: Por designação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

■ Anexo_04_GrupolV_Criterio7.pdf

4. 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: 5 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 22,50 pts

Documentação anexada:

■ Anexo_07_GrupolV_Criterio1.pdf

5. 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_08_GrupolV_Criterio3.pdf

6. 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_05_GrupolI_Criterio11.pdf

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

Documentação anexada:

■ Anexo_06_Grupoll_Criterio9.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.

Filipe Augusto Lima e Silva de Faria Carvalho

Documento assinado digitalmente



FILIFE AUGUSTO LIMA E SILVA DE FARIA CARVA

Data: 07/10/2026 17:27:29-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Matrícula SIAPE 2297932

Universidade Federal de Goiás

Gerado em 7 de outubro de 2026 às 16:47