UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/PRORH

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Pablo de Souza Pereira
Matrícula SIAPE:	1880463
Cargo:	Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação:	Departamento de Administração de Pessoal/PRORH
Incentivo à Qualificação (IQ):	Especialização (mínimo 360h) (30%)
Instituição:	Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)
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, **Pablo de Souza Pereira** , servidor(a) Técnico- Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Departamento de Administração de Pessoal/PRORH**, 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:	**85,50 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**85,50 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	33,50 pontos
Critérios específicos utilizados:	8
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: **33,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **21,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **31,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade aos 23 anos em agosto/2011, no cargo de Assistente em Administração, e, desde então, venho construindo uma trajetória profissional pautada pelo comprometimento institucional, pela responsabilidade no desempenho das minhas atribuições e pela busca permanente pela excelência na prestação do serviço público.

Ao longo da minha carreira, tenho mantido constante investimento em capacitação e aperfeiçoamento, buscando ampliar meus conhecimentos e desenvolver competências que contribuam tanto para meu crescimento profissional quanto para o aprimoramento das atividades desenvolvidas no ambiente institucional.

Tenho participado ativamente do cotidiano da Universidade, envolvendo-me diretamente nas rotinas do Departamento de Administração de Pessoal, setor de grande responsabilidade técnica por concentrar todas as rotinas de folha de pagamento dos mais de 16 mil agentes públicos da Universidade, análise e concessão de benefícios, gestão de dados cadastrais e financeiros, cumprimento de ações judiciais, análise e atualização de normas, atendimento ao público, responsabilidade pela guarda do assentamento funcional de toda a Universidade, respostas a auditorias de órgãos de controle, prestações de contas e articulação junto ao órgão central do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

Ao participar de comissões, grupos de trabalho, seminários, oficinas e estudos voltados à melhoria e ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho do Departamento, tenho buscado contribuir com meus conhecimentos e experiências para promover maior eficiência, organização, na execução das atividades e prestação de um serviço público de qualidade.

Há mais de 10 anos exerço função de chefia no mesmo Departamento de Administração de Pessoal, tendo passado pelas funções de vice-diretor de divisão, diretor de divisão e atualmente Vice-Diretor Geral do Departamento, experiência que representa um importante marco na minha trajetória e demonstra o reconhecimento institucional da dedicação contínua e comprometimento com a unidade em que atuo. Nesse período, tenho desempenhado atividades de gestão, organização e acompanhamento das rotinas,

contribuindo para o atendimento das demandas institucionais e para a melhoria das condições de trabalho dos servidores do Departamento.

Nesse sentido, considero minha trajetória profissional em constante evolução, sendo marcada pelo comprometimento, pela constante busca por capacitação e aperfeiçoamento, pela participação efetiva nas atividades e pelo esforço e envolvimento contínuo em iniciativas voltadas à melhoria dos processos de trabalho. A experiência acumulada ao longo desses anos, especialmente na função de chefia, permitiu desenvolver a capacidade de gestão, liderança, trabalho em equipe e tomada de decisões, sempre buscando contribuir de forma responsável e comprometida para o alcance dos objetivos institucionais.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comités 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_01_GrupoI_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *A comissão de plano de saúde foi criada para organizar, acompanhar e controlar as apurações de regularidade do pagamento da Assistência à Saúde Suplementar na Universidade, benefício que engloba milhares de pessoas da comunidade universitária entre ativos, aposentados e pensionistas, além de exigir comprovação anual e articulação com Seções de Pessoal e operadoras de planos de saúde.*

2. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comités previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_11_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *EM 2015, fui designado como representante dos servidores do Departamento no âmbito interno e externo, tarefa de grande relevância, considerando o quantitativo de servidores da Unidade.*
Em 2019, foi instituída comissão responsável por estudar as atribuições e propostas de cada divisão, bem como reorganizar as rotinas no âmbito do Departamento de Administração de Pessoal/PRORH.

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_03_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação em diversas atividades para viabilização de vestibulares e concursos públicos destinados à ingressos na Universidade, com tarefas que envolvem principalmente a segurança de provas.*

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:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_08_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação constante há mais de 15 anos nos sistemas estruturantes da administração pública por meio de certificado digital, com lançamento de dados funcionais, financeiros, inclusão de benefícios, conferência, auditoria e consultas para subsídios de resposta.*

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_09_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_10_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Fiscal de contrato junto à G&E, sendo responsável pelo ateste das atividades realizadas, acompanhamento da frequência, programação de férias e comunicações junto à empresa e DLO/PRA/UFMG.*

6. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_12_GrupoIV_Criterio7.pdf
- Anexo_13_GrupoIV_Criterio7.pdf
- Anexo_14_GrupoIV_Criterio7.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação técnica especializada nos sistemas E-CGU (Controladoria Geral da União), E-Pessoal (Módulo Indícios - Tribunal de Contas da União) e E-Social (Receita Federal), envolvendo prestação de contas, cumprimento de diligências, auditorias e determinações de órgãos de controle, garantindo a regularidade da Universidade perante os demais órgãos.*

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:** 6 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_04_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_05_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_06_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_07_GrupoII_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Interesse pelo constante desenvolvimento na carreira e participação em eventos de integração com outros órgãos e MGI para atualização sobre a legislação e troca de experiências nos temas de interesse da Universidade e de minha área de atuação.*

8. Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 15 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_15_GrupoII_Criterio10.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *A concessão administrativa de aposentadorias e pensões da Universidade envolve minuciosa análise e acompanhamento da legislação previdenciária, de toda a carreira do servidor e da documentação processual para análise do direito dos requerentes, bem como o atendimento com orientações ao público e a fundamentação para os órgãos de controle, exigindo alta responsabilidade técnica sobre as concessões.*

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.

Gerado em 25 de agosto de 2026 às 16:15

X	Estou de acordo com a publicação do meu memorial na página da PRORH, em cumprimento ao disposto no Decreto 13048/2026, art. 8º, inciso VII.