



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



RICARDO MASSAO TAKAOKA

MEMDORIAL DESCRITIVO

CAMPO GRANDE - MS

2026



MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências — RSC-PCCTAE

(art. 16, II, e art. 17 da Resolução nº 711-CD/UFMS, de 6 de julho de 2026)

Nome: Ricardo Massao Takaoka	
Cargo: Administrador	Nível de RSC pretendido: Nível V - mestrado
Lotação: Secretaria de pagamento – SEPAG/DIPAG/Progep	Data de ingresso na IFE: 05/05/2022 (UFFS) 10/02/2026 (UFMS)

1. Trajetória profissional (art. 17, I)

Eu, RICARDO MASSAO TAKAOKA, submeto este Memorial Descritivo com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, os saberes e as competências desenvolvidos ao longo da carreira como servidor público federal, bem como as contribuições institucionais resultantes de minha atuação na Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) e na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS).

Em minha trajetória profissional atuei em diferentes áreas da administração pública federal: extensão universitária, gestão administrativa, processos licitatórios, planejamento institucional e gestão de pessoas. Essas experiências proporcionaram o desenvolvimento contínuo de competências técnicas, administrativas e gerenciais que vão além do exercício ordinário das atribuições do cargo, refletindo constante aperfeiçoamento profissional e a melhoria dos serviços públicos prestados.

Descrição das atividades e experiências profissionais e individuais

Na Universidade Federal da Fronteira Sul, entre 2022 a 2026, atuei principalmente na Divisão de Ações de Extensão, unidade responsável pelo apoio técnico e administrativo às políticas institucionais de extensão universitária. Nesse período, participei diretamente da orientação aos coordenadores de programas, projetos e eventos, acompanhando todas as etapas dos processos administrativos relacionados às ações extensionistas. Entre as atividades desenvolvidas destacaram-se o acompanhamento das submissões dos programas, projetos e eventos, a análise documental, o suporte à elaboração e execução de editais de bolsas, o acompanhamento da seleção dos programas, projetos e eventos contemplados com recursos



institucionais. Essas atribuições exigiram profundo conhecimento das normas institucionais, capacidade de interpretação da legislação aplicável, organização administrativa e atuação integrada com docentes, técnicos e estudantes.

Durante minha atuação na Pró reitoria de Extensão e Cultura, auxiliei na melhoria do processo de submissão das ações de extensão, simplificando-o e melhorando seu controle. Paralelamente às atividades técnicas, exerci a função de substituto da chefia da Divisão de Ações de Extensão. Nessa condição, participei do planejamento das atividades da unidade, da distribuição das demandas da equipe, do acompanhamento de processos administrativos e do apoio à tomada de decisões gerenciais. Essa experiência ampliou significativamente minhas competências em planejamento, liderança, coordenação, gestão de processos e administração pública.

Atualmente desempenho minhas atividades na Secretaria de Pagamento da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, unidade responsável pela aplicação da legislação administrativa, trabalhista, previdenciária e tributária relativa à remuneração dos servidores. As atividades exercidas compreendem a análise de processos administrativos, cálculo de aposentadorias, pensões civis, indenizações, reposições ao erário e demais procedimentos relacionados à gestão da folha de pagamento, exigindo elevado grau de responsabilidade, precisão técnica e permanente atualização quanto à legislação, à jurisprudência e às orientações dos órgãos de controle. A atuação nessa área proporcionou o aprofundamento dos conhecimentos em Direito Administrativo, Direito Previdenciário, gestão de pessoas e administração pública, desenvolvendo competências relacionadas à análise crítica de processos, interpretação normativa, tomada de decisão e aplicação prática da legislação federal, sempre com foco na segurança jurídica e eficiência operacional.

2. Descrição das atividades e experiências por critério e demonstração dos saberes e competências desenvolvidos (art. 17, II e III)

Requisito I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês



Membro da Equipe de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2022-2026 da UFFS responsável por levantar a necessidade de informações que possam gerar ações de TI na unidade, identificar necessidades de infraestrutura e produzir o inventário de necessidades, alinhado ao PDI e PPA.

Entre 2023 e 2026, atuei como membro da Equipe de Apoio aos Agentes de Contratação, aos Pregoeiros e à Comissão de Contratação da UFFS, prestando suporte aos processos de contratação pública. Tal experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências técnicas e administrativas ligadas a processos licitatórios.

Atualmente, membro da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - CRSC-PCCTAE, responsável pela apreciação dos memoriais e pela avaliação dos requerimentos de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE.

Requisito II — Participação e atuação em projetos institucionais, gestão e apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada

Item 9 - 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, com carga horária mínima de dez horas.

Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da UFMS.

Para o aperfeiçoamento de minha atuação profissional, participei de eventos e cursos de formação continuada alinhados às necessidades institucionais e às atribuições exercidas ao longo da carreira. Essas capacitações fortaleceram competências relacionadas à gestão administrativa, extensão universitária, gestão de pessoas, interpretação da legislação, análise de processos e atendimento às demandas institucionais. Os conhecimentos adquiridos foram incorporados às atividades desenvolvidas na UFFS e na UFMS, contribuindo para maior segurança técnica, eficiência administrativa, padronização de procedimentos e qualidade na prestação dos serviços públicos.

Requisito III — Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público.

Requisito IV — Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas.



Requisito V — Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional.

Requisito VI — Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico.

Item 4 - Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular, que não seja utilizado para percepção do Incentivo à Qualificação.

Curso de pós-graduação ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NO SETOR PÚBLICO (360H): A especialização em Administração de Recursos Humanos no Setor Público proporcionou o aprofundamento dos conhecimentos sobre gestão estratégica de pessoas, legislação aplicada ao serviço público, desenvolvimento organizacional e administração de carreiras.

Item 13 - Avaliação de projeto de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação.

Participei como avaliador *ad hoc* de propostas e relatórios de programas, projetos e eventos, contribuindo para a análise técnica das ações submetidas, observando os critérios institucionais, conformidade normativa e aderência às diretrizes da política de extensão ou edital de bolsas. Essa atuação favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas à análise crítica, tomada de decisão, interpretação de normas e melhoria contínua dos processos institucionais.

Item 14 - Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional, como expositor, facilitador ou colaborador.

Atuei, ainda, como colaborador do Seminário de Extensão Universitária da Região Sul (SEURS), experiência que proporcionou intercâmbio de conhecimentos entre instituições de ensino superior e fortaleceu a difusão de boas práticas em extensão universitária, ampliando minha visão sobre o papel da extensão na formação discente e na interação entre universidade e sociedade.



3. Relação entre as atividades e o nível de RSC pretendido (art. 17, IV)

A trajetória profissional apresentada neste memorial evidenciam a atuação do servidor além do desempenho ordinário das atribuições legais do cargo e o desenvolvimento contínuo de conhecimentos e competências compatíveis com o nível RSC-V pleiteado. As experiências e atividades acumuladas permitiram o desenvolvimento dos conhecimentos em gestão e extensão universitária, planejamento institucional, gestão de processos, gestão de pessoas e legislação administrativa aplicada. Dessa forma, submeto este memorial à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências para análise do presente requerimento.

Declaro que as informações deste memorial são verdadeiras e que as atividades descritas ocorreram no exercício do cargo, estando comprovadas na documentação anexa ao processo.

Assinatura do(a) servidor(a)

Local e data: Campo Grande, 16 de julho de 2026