UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Priscilla Gonçalves Versiani
Matrícula SIAPE:	1764923
Cargo:	Secretário Executivo
Setor/Unidade de lotação:	Diretoria de Avaliação Institucional
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, **Priscilla Gonçalves Versiani**, servidor(a) Técnico- Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Diretoria de Avaliação Institucional**, 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:	**70,00 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**70,00 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	18,00 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: **28,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **1,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **21,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **19,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Minas Gerais em 24 de fevereiro de 2010, mediante posse no cargo de Secretário Executivo, com lotação no Instituto de Ciências Agrárias (ICA), *Campus* Montes Claros. Durante seis anos, atuei na Secretaria da Pós- Graduação *Stricto Sensu* em Ciências Agrárias, desempenhando, com responsabilidade, eficiência e comprometimento, as atividades administrativas inerentes à secretaria acadêmica. O reconhecimento pelo trabalho desenvolvido também se manifestou em menções realizadas por estudantes em dedicatórias de suas dissertações. Paralelamente, buscando aperfeiçoamento profissional e aprofundamento dos conhecimentos relacionados às atribuições do cargo, concluí a Especialização *Lato Sensu* em Secretariado Executivo.

Em 2016, solicitei remoção para o *Campus* Pampulha, passando a atuar no Gabinete do Reitor. Por um ano, exerci a função de Chefe de Cerimonial, conciliando atividades administrativas da secretaria com o planejamento, organização e execução de solenidades institucionais. Tive o privilégio de ser a Mestre de Cerimônias da abertura das Comemorações dos 90 anos da UFMG, experiência de relevante significado institucional.

Em 2017, fui removida para a Diretoria de Avaliação Institucional (DAI), vinculada ao Gabinete do Reitor, onde assumi a chefia da secretaria. Posteriormente, ampliei meu campo de atuação, passando a desenvolver atividades relacionadas à gestão de pessoal e aos processos administrativos do setor, atribuições que exigem domínio de sistemas institucionais, observância da legislação, organização processual e articulação com diferentes unidades administrativas e acadêmicas.

Desde 2017, exerço também a função de Secretária da Comissão Própria de Avaliação (CPA/UFMG), atuando na organização e suporte às reuniões, envio de convocações, alocação dos participantes e elaboração de atas, contribuindo para a sistematização das atividades e o adequado funcionamento dessa Comissão de fundamental importância para os processos de avaliação institucional, nos termos do Art. 11 da Lei nº 10.861/2004.

Buscando o aperfeiçoamento contínuo de minhas competências, participei do III Simpósio sobre Avaliação Institucional, promovido pela CPA da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), e, entre outros cursos, concluí o de Redação de Documentos Oficiais e o curso de Inglês Profissional: Atendimento a Estrangeiros, ofertados pela UFMG.

Ao longo de mais de quinze anos de atuação na UFMG, construí uma trajetória marcada pela progressiva ampliação de responsabilidades, qualificação permanente, capacidade de adaptação a diferentes contextos institucionais e dedicação ao serviço público. Considero que as competências desenvolvidas, os conhecimentos adquiridos e aplicados e as contribuições prestadas à Universidade Federal de Minas Gerais demonstram um percurso consistente de desenvolvimento profissional, compatível com o Reconhecimento de Saberes e Competências em nível de Mestrado (RSC-PCCTAE V).

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

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

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoI_Criterio4.pdf
- Anexo_11_GrupoI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *2017 - Participação de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), na função de secretária - atuando na organização e suporte às reuniões, envio de convocações, alocação dos participantes e elaboração de atas, contribuindo para a sistematização das atividades e o adequado funcionamento da Comissão.*

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_03_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_04_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação na execução de processos seletivos realizados na universidade, na função de aplicador, atuando nos seguintes exames: Concurso Público (ed.240), organizado pelo DRH; Concurso Vestibular 2020 – Habilidades, organizado pela Copeve; Exame TOEFL ITP (Test of English as a Foreign Language), organizado pela DRI.*

3. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_06_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_07_GrupoI_Criterio3.pdf

- Anexo_08_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_09_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_10_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Desde julho/2017, exerço a função de Secretária da Comissão Própria de Avaliação (CPA/UFMG), atuando na organização e suporte às reuniões, envio de convocações, alocação dos participantes e elaboração de atas. 2021 - Participação do Comitê de Egressos na função de secretária. 2023 - Participação da Comissão Sistema Arcu-Sul. 2024 - Participação da Comissão Setorial Permanente de Avaliação.*

4. 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_05_GrupoIV_Criterio7.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Designada na função de Agente PGD da unidade: capacitada para atuar como facilitadora na implementação e no acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da Diretoria de Avaliação Institucional.*

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_16_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuei na função de Chefe de Cerimonial do Gabinete do Reitor, conciliando as atribuições administrativas da secretaria com atividades de planejamento, organização e execução de solenidades institucionais.*

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_17_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuei na função de Chefe da Secretaria da Pós-graduação Stricto Sensu em Ciências Agrárias, na qual desempenhei com elevado grau de responsabilidade, eficiência e comprometimento, as atividades administrativas inerentes à secretaria acadêmica.*

7. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_15_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação como fiscal setorial do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), para acompanhamento da contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares, internacionais e domésticos, em atendimento às necessidades da Universidade Federal de Minas Gerais.*

8. 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_12_GrupoIV_Criterio1.pdf
- Anexo_13_GrupoIV_Criterio1.pdf
- Anexo_14_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação tecnicamente qualificada na operação dos Sistemas Estruturantes da Administração Pública como SIASG (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais), SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens), SIAPENET (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos).*

9. 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_02_GrupoII_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação do evento online 'III Simpósio sobre Avaliação Institucional', ministrado pela Comissão Própria de Avaliação da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), em 2020.*

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 24 de agosto de 2026 às 15:11

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.