



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS
DIRETORIA DE PROCESSOS SELETIVOS/COORDENADORA DE CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Vaneska Costa Lima
Matrícula SIAPE: 1728728
Cargo: Assistente em Administração
Sector/Unidade de lotação: Diretoria de Processos Seletivos / Coordenadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos
Incentivo à Qualificação (IQ): Especialização (mínimo 360h) (30%)
Instituição: Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG)
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, **Vaneska Costa Lima**, servidor (a) Técnico-Administrativo (a) em Educação lotado (a) em **Diretoria de Processos Seletivos/Coordenadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos**, 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: 63,00 pontos

Saldo de concessão anterior : 0,00 pontos

Pontuação total apresentada : 63,00 pontos

Pontuação mínima necessária : 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 11,00 pontos

Critérios específicos utilizados : 7

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 : **36,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas : **9,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional : **18,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, Vaneska Costa Lima, Assistente em Administração da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, matrícula SIAPE nº 1728728, apresento o presente memorial com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, competências adquiridas e saberes consolidados ao longo de minha atuação na instituição, para fins de concessão de **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC V**.

Ingressei na UNIFAL-MG em 27 de fevereiro de 2014, iniciando minhas atividades na Secretaria Geral, onde adquiri sólida experiência em rotinas administrativas, assessoramento à gestão e organização institucional.

Destacam-se, também, as designações para substituição da Secretária Geral nos anos de 2014 a 2016.

Minha trajetória é marcada por significativa participação em comissões institucionais e grupos de trabalho. Desde 2014, integrei a Comissão Eleitoral e, em 2015, passei a atuar na Comissão de Ética da Universidade como Secretária-Executiva, função que exerci em diferentes composições ao longo dos anos. Também participei do Programa de Fomento à Integridade Pública – PROFIP, reforçando sua atuação em iniciativas voltadas à ética e integridade institucional.

No âmbito da Diretoria de Processos Seletivos (DIPS), onde atualmente estou lotada, desempenho papel relevante na organização, planejamento e execução de concursos públicos e processos seletivos. Atuo na tramitação de processos relacionados a concursos, participei de Banca Examinadora de concurso público como presidente e revisora de conteúdo, além de integrar comissões de heteroidentificação (CAVANE), contribuindo para a implementação das políticas de ações afirmativas da Instituição.

Atuei também como fiscal de contrato administrativo no âmbito da Diretoria de Processos Seletivos, especificamente no Contrato nº 48/2018, celebrado entre a UNIFAL-MG e a Imprensa Nacional, exercendo atividades de acompanhamento e fiscalização contratual no período de fevereiro a setembro de 2019.

Essa experiência contribuiu para ampliar meus conhecimentos sobre gestão e fiscalização contratual na administração pública federal.

Ao longo da trajetória profissional, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento, organização, execução e gerenciamento de certames públicos, atuando diretamente na operacionalização de concursos públicos para técnicos-administrativos e docentes, processos seletivos simplificados, seleções de estagiários, professores visitantes, professores substitutos e demais procedimentos vinculados à gestão de pessoas e seleção pública institucional.

Inicialmente, atuei em atividades de fiscalização e suporte à realização de concursos públicos para provimento de cargos técnico-administrativos em educação, incluindo funções de chefe de sala e fiscal de aplicação de provas.

Posteriormente, passei a desempenhar atribuições relacionadas ao gerenciamento integral dos certames.

Conforme declaração institucional , atuo na Coordenadoria de Concursos Públicos e Processos Seletivos , vinculada à DIPS, conforme designação pela Portaria nº 1738, de 20 de setembro de 2022 .

Em 2023 , fui designada para exercer a função gratificada de Coordenadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos (FG-4), e em 2026 fui designada para exercer a função gratificada de Coordenadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos (FG-1)

Também exerci função como substituta da Direção da DIPS, participando de decisões gerenciais e administrativas em nível superior .

Minhas atribuições envolvem elaboração de editais; organização e planejamento das etapas dos certames ; definição de cronogramas ; gerenciamento de inscrições ; análise e acompanhamento de recursos administrativos ; suporte às bancas examinadoras ; publicação de editais , retificações , homologações e portarias ; acompanhamento das publicações no Diário Oficial da União; gerenciamento dos sistemas institucionais de inscrição ; consolidação e divulgação de resultados ; acompanhamento integral dos certames até sua homologação final .

A atuação contínua na gestão de concursos e processos seletivos permitiu a aquisição de ampla experiência administrativa , capacidade de resolução de demandas complexas e domínio dos procedimentos institucionais relacionados à seleção pública no âmbito federal .

As atividades desenvolvidas ao longo dos anos refletem comprometimento profissional , responsabilidade administrativa e participação efetiva em processos estratégicos para a instituição , especialmente no âmbito da gestão de concursos públicos e processos seletivos .

VI. ROL DE SABER E SE COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_02_Grupol_Criterio3 .pdf
-  Anexo_10_Grupol_Criterio3.pdf

2. Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_03_Grupol_Criterio6 .pdf
-  Anexo_07_Grupol_Criterio6.pdf
-  Anexo_08_Grupol_Criterio6 .pdf

3. 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: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_04_GrupolV_Criterio8 .pdf

4. 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_05_GrupoV_Criterio4 .pdf

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

Unidade: Por designação | Qtde: 4 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 18,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_11_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_12_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_13_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_14_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_15_GrupoI_Criterio5.pdf

6. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto)

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

Documentação anexada:

 Anexo_06_GrupoV_Criterio2 .pdf

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_09_GrupoIV_Criterio3 .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.

Vaneska Costa Lima

Matrícula SIAPE 1728728

Universidade Federal de Alfenas