



PRISCILA DAUDT SOUSA RIBEIRO RANGHETTI

SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

Cargo Público Efetivo: ADVOGADO DA UNIAO

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA -
PROCURADOR(A) CHEFE

Órgão de Exercício: ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Não Estável

Programa de Gestão: Presencial Integral

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COORDENAÇÃO E
COLABORAÇÃO EM REDE

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E
EQUIPES

FOCO NOS RESULTADOS PARA
OS CIDADÃOS

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

ORIENTAÇÃO POR VALORES
ÉTICOS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

IDIOMAS

INGLES

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



SOBRE

Graduada em Direito, com conclusão em 2010. Pós-graduada em Direito Processual Civil (FESP/MT) e Direito Tributário (Ibet/São Paulo). Sólida experiência no mercado da advocacia privada, com atuação em consultoria jurídica e contencioso cível e tributário. Reconhecida pela comunicação assertiva, escuta ativa e mediação, capacidade de liderança e interlocução humanizada, facilidade em compreender necessidades e preocupações das partes envolvidas, promovendo um ambiente produtivo com vistas à solução qualitativa de conflitos, de maneira eficaz e dialógica.

FORMAÇÃO

GRADUAÇÃO - BACHARELADO EM FILOSOFIA

UFMT - UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

2008 - 2024 - Incompleto

APERFEIÇOAMENTO - CURSO DE MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM NA ÁREA EMPRESARIAL

FACULDADE DE DIREITO DA PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE
CATÓLICA DE SÃO PAULO

2021 - 2021 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - TRIBUTARIO

IBET INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTUDOS TRIBUTÁRIOS

2016 - 2018 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - DIREITO PROCESSUAL CIVIL

FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO
(MT)

2012 - 2013 - Concluído

GRADUAÇÃO - BACHARELADO EM DIREITO

UNIVAG - CENTRO UNIVERSITÁRIO

2006 - 2010 - Concluído

ENSINO MÉDIO - COLÉGIO

COLÉGIO SALESIANO SÃO GONÇALO

2003 - 2005 - Concluído

ENSINO FUN. COMPLETO - COLÉGIO

COLÉGIO SALESIANO SÃO
GONÇALO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Chefe de Gabinete e Assessora de Conselheiro Substituto

Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

01/2019 - 10/2022

- Atuação visando assegurar a elaboração e revisão de relatório e voto para julgamento, parecer prévio de contas anuais de Governo, julgamentos singulares e respostas de informações solicitadas. - Atuação visando assegurar e/ou assinar por ato de delegação do Conselheiro, expedientes de comunicação de decisões ou despachos, bem como, citação ou notificação dos interessados. - Representação, comunicação e atendimento ao público na ausência e quando solicitado pelo Conselheiro. - Coordenação do Planejamento do Gabinete com base no Planejamento Estratégico do TCE/MT, zelando pelo cumprimento das metas. - Participação nas reuniões administrativas e técnicas conforme a demanda do Gabinete. - Organização da pauta de julgamento e promoção dos encaminhamentos necessários. - Assistir as sessões plenárias a fim de assessorar o Conselheiro. - Fiscalização do cumprimento dos prazos previstos no macrofluxo, controle dos termos de alerta recebidos e adoção das providências cabíveis. - Estimular e promover discussões com os servidores do Gabinete visando a busca de aperfeiçoamento profissional contínuo. - Avaliar o desempenho e realizar feedback com os servidores do Gabinete de acordo com metodologia estabelecida pela gestão. - Responsabilidade pela guarda e conservação dos bens patrimoniais de uso comum do Gabinete, e controle do material.

ASSESSORIA JURÍDICA

Juíza Leiga

Tribunal de Justiça de Mato Grosso

08/2017 - 01/2019

- Atuação como Juíza Leiga Credenciada no Juizado Especial Cível do Cristo Rei (titularidade do Dr. João Bosco da Silva). - A atividade do juiz leigo tem natureza de Auxiliar da Justiça, e se baseia na atuação colaborativa junto ao juiz togado, pois possui treinamento/capacidade para promover mediação/conciliação, presidir as audiências de instrução e julgamento, proferir sentenças em matéria de competência dos Juizados Especiais, sendo estas sempre submetidas para homologação do juiz togado.

ASSESSORIA JURÍDICA

Advogada

Grupo Dias

06/2015 - 03/2018

- Atuação na área cível e contratual, tanto no âmbito consultivo como contencioso. O Grupo Dias é um conglomerado de empresas nos setores de Energia (Curuá Energia e Buriti Energia), Mineração (Brasil Minério Mineração), Saneamento (Nascentes do Xingu Ltda) e Construção Civil (Fatex Residencial Construtora e Incorporadora Ltda). - Realização de audiências, de sustentação oral em Tribunais de Justiça, e desempenho das demais atividades inerentes à advocacia privada.

ASSESSORIA JURÍDICA

Técnica Judiciária

Tribunal de Justiça de Mato Grosso

11/2016 - 03/2017

Atuação como técnica judiciária na 1ª Vara Cível da Comarca de Cuiabá, aprovada em concurso público, classificação em 5º lugar geral. Nomeação no DJE nº 9.884 e exoneração, a pedido, em 31.3.2017.

ASSESSORIA JURÍDICA

Advogada

Mattiuzo, Mello Oliveira & Montenegro Advogados

08/2011 - 06/2015

- Atuação na área cível, especialmente quanto ao Direito do Consumidor. Advogada exclusiva por períodos distintos do Grupo City Lar, Grupo Auto Campo (Honda), Gincó Empreendimentos Imobiliários, Ville de France Veículos (Citroen), Concremax Construtora e Emal Mineração. - Realização de treinamento jurídico para funcionários das empresas clientes, com a finalidade de prevenção de demandas judiciais. - Realizações de audiências em todas as esferas, dentro e fora de Cuiabá, de sustentação oral na em diversos Tribunais e desempenho das demais atividades inerentes à advocacia privada.

ASSESSORIA JURÍDICA

Advocacia Geral da União Cuiabá/MT

04/2009 - 02/2011

Elaboração de peças processuais, de ofícios e documentos jurídicos. - Acompanhamento dos processos na Justiça Estadual, Federal e do Trabalho. - Prática de atos externos, compreendendo atividades operacionais e técnicas em órgãos públicos.

ASSESSORIA JURÍDICA

Assistente Técnica

Ábaco Tecnologia da Informação

05/2007 - 03/2009

Assessoria e elaboração de procedimentos licitatórios em todas suas etapas. - Assessoria para assuntos administrativos da área.

- Treinamento para elaboração de documentos licitatórios (termos de referência/projeto básico, editais de licitação, resposta a recursos). - Interação com as equipes responsáveis pelas licitações públicas de cada órgão do Governo do Estado. - Elaboração de Registro de Preços, Pareceres Técnicos, resposta a questionamentos relacionados a compras públicas, entre outros. - Alimentação do sistema de aquisições governamentais (SIAG).

ASSESSORIA JURÍDICA

Escritório de Advocacia Espínola e Gusmão - Cuiabá

12/2005 - 10/2006

Atuação com andamentos processuais, cumprimento de despachos, elaboração de ofícios e documentos jurídicos.

ASSESSORIA JURÍDICA

✉ CONTATO

Email Institucional: priscila.daudt@agu.gov.br

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 03/02/2026 às 10:52
Data da última atualização: 12/02/2025 às 14:51