



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: LILIA MARA AYRES LIMA
Matrícula SIAPE: 0327363
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Pró-Reitoria de Administração/Diretoria de Contratos e Convênios
Incentivo à Qualificação (IQ): Especialização (mínimo 360h) (30%)
Instituição: Universidade Federal do Pará (UFPA)
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, **LILIA MARA AYRES LIMA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Pró-Reitoria de Administração/Diretoria de Contratos e Convênios**, 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: 140,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 140,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 88,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 12

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: **13,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **17,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **12,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **75,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **22,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1 APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo é apresentado para instruir o processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nos termos do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e das normas internas da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Pará (CRSC-PCCTAE/UFPA). O documento apresenta minha trajetória profissional, acadêmica e institucional, evidenciando os conhecimentos, as habilidades e as competências desenvolvidos ao longo de mais de quatro décadas de serviço público federal na Universidade Federal do Pará. Demonstra, ainda, como a experiência acumulada na área de contratos, convênios e instrumentos de cooperação possibilitou atuação que transcende as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração, gerando contribuições relevantes para a gestão universitária, a governança institucional, a inovação administrativa e o fortalecimento do relacionamento da Universidade com suas fundações de apoio e com órgãos parceiros. Os saberes aqui apresentados resultam da integração entre formação acadêmica, experiência profissional, aprendizagem contínua, participação em processos decisórios, atuação em comissões e o exercício de funções de coordenação e de direção, alinhando-se ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível pleiteado.

2 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO Ingressei na Universidade Federal do Pará em 21 de janeiro de 1985 e, ao longo de mais de quarenta anos, construí uma trajetória marcada pelo compromisso com a legalidade, a eficiência administrativa e o aprimoramento contínuo dos serviços públicos. Minha atuação consolidou-se na área de contratos, convênios e instrumentos de transferência e de cooperação, campo que exige domínio técnico-jurídico, rigor procedimental e permanente atualização normativa. A Especialização em Gestão de Pessoas, realizada no Centro Sócio-Econômico da UFPA, aprofundou minha compreensão sobre gestão pública, liderança de equipes, planejamento e desenvolvimento organizacional, conhecimentos aplicados diretamente na coordenação de equipes multidisciplinares e na condução de processos administrativos complexos. Ao longo da carreira, busquei acompanhar as transformações jurídicas, tecnológicas e administrativas da Administração Pública federal, com destaque para a Lei nº 8.958/1994, que rege a relação das instituições federais de ensino com suas fundações de apoio; a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos); a legislação sobre Termos de Execução Descentralizada (TED), convênios e acordos de cooperação; e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Esse investimento contínuo em qualificação sustentou a segurança jurídica das análises e dos instrumentos formalizados sob minha responsabilidade.

3 COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS E ATUAÇÃO NA DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (Requisito V) Em 15 de outubro de 2009, por meio da Portaria nº 4230/2009, fui designada para exercer a função de Coordenadora de Convênios (FG-1) da Pró-Reitoria de Administração da UFPA, função que exerço, como titular, de forma ininterrupta há mais de dezesseis anos. Nessa condição, respondo pela análise, formalização e acompanhamento de convênios, acordos de cooperação técnica, Termos de Execução Descentralizada e contratos celebrados com fundações de apoio e com entidades públicas e privadas, assegurando a conformidade legal dos instrumentos processados no âmbito da Diretoria de Contratos e Convênios. O exercício continuado da função gratificada envolveu a coordenação de equipe, a padronização de procedimentos, a interlocução permanente com a Procuradoria Federal junto à UFPA (PF/UFPA/AGU), com as unidades acadêmicas e administrativas e com órgãos parceiros, além da responsabilidade pela regularidade dos processos submetidos à decisão superior. Essa atuação demonstra a assunção de responsabilidades gerenciais e técnicas que excedem as atribuições ordinárias do cargo. Além da titularidade da coordenação, fui reiteradamente designada para responder pela Direção da Diretoria de Contratos e Convênios (cargos de direção CD-04 e CD-03), em substituição à titular, desde 2009 e ao longo de sucessivos exercícios — conforme, entre outras, as Portarias nº 1501/2009, 1895/2011, 4257/2012, 3449/2018, 3046/2019, 1929/2020, 2636/2021, 2993/2022, 2959/2023, 1143/2023, 861/2024, 1914/2024, 3151/2024, 3842/2024, 3099/2025, 6123/2025, 2531/2026 e 3130/2026. A recorrência dessas designações, ao longo de mais de quinze anos, evidencia a confiança institucional depositada em minha atuação e o domínio técnico consolidado na área, permitindo-me conduzir a Diretoria com continuidade e segurança jurídica nos períodos de afastamento da titular.

4 PROJETOS ESTRUTURANTES, INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO INSTITUCIONAL (Requisitos II, IV e VI) Minha atuação não se limitou à rotina administrativa: participei de forma relevante de iniciativas de modernização e de projetos institucionais estratégicos. Destaca-se a participação relevante na implantação e no desenvolvimento do Módulo Projetos do SIPAC, no âmbito da adoção do Sistema Integrado de Gestão (SIG-UFPA), conforme atestado pela Declaração nº 6/2026 do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC/UFPA). Essa contribuição envolveu o aporte de conhecimento especializado sobre convênios e instrumentos correlatos para a parametrização de um sistema estruturante da gestão universitária, com impacto direto na tramitação eletrônica e no controle dos processos institucionais. Atuei, ainda, como bolsista em projetos de extensão de interesse institucional, com participação em atividades técnicas e especializadas: o projeto “Desenvolvimento de Nova Versão do Sistema SipamHidro para o

Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia — CENSIPAM”, vinculado ao TED nº 12/CENSIPAM/2020 (novembro de 2024 a dezembro de 2025); e o projeto “Enraizando a Posse Plena: Bem-Viver, Sustentabilidade, Autonomia e Governança Territorial — Caminhos de Retomada e Ancestralidade” (dezembro de 2025 a dezembro de 2027). Essas experiências articularam a área de convênios ao desenvolvimento de projetos de pesquisa, extensão e inovação. No campo das responsabilidades técnico-administrativas especializadas, exerço atuação tecnicamente qualificada na operação, no suporte e na parametrização de sistemas estruturadores da Administração Pública Federal, conforme atestado por declarações institucionais: o Sistema de Administração Financeira Federal (SIAFF), previsto no art. 15, inciso II, da Lei nº 11.356/2006 (Declaração nº 4/2026), e o Sistema de Serviços Gerais (SISG), previsto no art. 15, inciso IX, da mesma Lei (Declaração nº 3/2026), ambos operacionalizados por meio de sistemas, módulos e soluções oficiais utilizados no âmbito da UFPA. Essa atuação evidencia domínio técnico diferenciado no manejo de sistemas estruturantes que dão suporte à execução financeira e à gestão de serviços da Universidade. Integrei, ainda, em 2009, a Equipe de Apoio de Pregoeiros da UFPA (Portaria nº 2279/2009/REITORIA/UFPA), atuando em atividades relacionadas à licitação no período de 1º de junho a 31 de dezembro de 2009, o que reforçou minha compreensão dos procedimentos de contratação pública que se conectam à gestão de convênios e contratos.

5 PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E ÓRGÃOS COLEGIADOS (Requisito I) Ao longo da carreira, participei de comissões e grupos de trabalho formalmente instituídos, contribuindo para a formulação de normas, o aprimoramento da gestão e a apuração de responsabilidades. Presido a Comissão para Estudo e Reelaboração da Resolução nº 869/2024, designada pela Portaria nº 3678/2025/PROAD/UFPA — atribuição de especial relevância institucional, uma vez que a referida Resolução disciplina o relacionamento da Universidade Federal do Pará com suas fundações de apoio. A presidência dessa comissão exige domínio técnico-jurídico aprofundado da legislação sobre fundações de apoio, contratos e convênios, e coloca-me na posição de conduzir a atualização de norma estruturante da governança institucional. Atuei, também, como membro de Comissões de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório (Portarias nº 2471/2022 e 2615/2022/PROAD/UFPA) e como membro de Comissão de Processo Administrativo Apuratório (Portaria nº 2732/2011), participando de processo de apuração de materialidade e responsabilidade. Essas designações ampliaram minha experiência em governança, avaliação institucional e regime disciplinar da Administração Pública.

6 PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO (Requisito VI) A experiência acumulada na área de contratos e convênios converteu-se, também, em produção e difusão de conhecimento técnico de interesse institucional. Na condição de palestrante, ministrei a oficina “A Diretoria de Contratos e Convênios / Contratações Públicas à luz da Lei nº 14.133/2021”, destinada aos servidores da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), com carga horária de 8 horas (março de 2025), conforme certificado emitido por aquela instituição. A atuação como instrutora em ação formativa de outra instituição federal evidencia o reconhecimento externo do domínio técnico desenvolvido. Atuei, ainda, como Facilitadora da IV Semana Orçamentária, Financeira e de Gestão da PROAD (maio de 2025), ministrando conteúdo sobre Convênios, em atividade de difusão e apoio à formação institucional. Essas iniciativas demonstram o compromisso com a socialização do conhecimento e com a capacitação de servidores nas áreas de minha especialidade.

7 QUALIFICAÇÃO CONTINUADA (Requisito II) O aprimoramento permanente das competências técnicas foi assegurado por meio de participação sistemática em capacitações vinculadas aos interesses da Universidade. Entre 2023 e 2026, concluí, junto à Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e a outras instituições, cursos diretamente relacionados às minhas atribuições, com destaque para: “Nova Lei de Licitações e Contratos: aspectos gerais e pontos de atenção” (40h); “Fundamentos da Lei Geral de

Proteção de Dados" (15h); "Elaboração de Relatórios de Auditoria" (24h); "Liderança Estratégica com IA na Administração Pública" (30h); "Estruturas de Gestão Pública" (30h); "A Responsabilização Administrativa na Lei Anticorrupção" (30h); "Emendas Parlamentares" (16h); e "Termo de Execução Descentralizada (TED) e a Operacionalização no Transferegov" (16h). Essa formação continuada mantém atualizadas as competências exigidas para a análise e a formalização de instrumentos cada vez mais complexos.

8 COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS E CONTRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS A integração entre experiência profissional, formação acadêmica e exercício de funções de coordenação e de direção possibilitou consolidar competências em gestão de convênios e contratos, análise de conformidade legal, governança universitária, planejamento, liderança de equipes, operação de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal e modernização de processos administrativos. A aplicação desses conhecimentos refletiu-se na segurança jurídica dos instrumentos formalizados, na padronização e no aperfeiçoamento dos procedimentos da Diretoria de Contratos e Convênios, na modernização de sistemas estruturantes e na atualização de normas institucionais, produzindo resultados permanentes para a Universidade Federal do Pará e evidenciando saberes que excedem as atribuições ordinárias do cargo.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS A trajetória apresentada neste Memorial evidencia um processo contínuo de qualificação profissional, associado à experiência prática, ao exercício de funções gratificadas e de direção e ao desenvolvimento de projetos e atividades de impacto institucional. O conjunto das experiências, dos resultados e das contribuições demonstra a aquisição e a aplicação de saberes compatíveis com os pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), por excederem as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração e por gerarem benefícios permanentes para a instituição e para a sociedade, alinhando-se ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível pleiteado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês 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

2. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 16 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 72,00 pts

4. 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: 8 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 8,00 pts

5. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Unidade: Por produto | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 15,00 | Subtotal: 15,00 pts

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

7. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

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

8. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

9. 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: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

10. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

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

11. 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: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

12. 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

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.



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE N° 1/2026 - DCC (11.69.04)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/08/2026 16:07)

LILIA MARA AYRES LIMA

COORDENADOR(A) - TITULAR

COORDACONV (11.69.04.02)

Matrícula: ###73#3

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: **18/08/2026** e o código de verificação: **3ce4456320**