



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: Lilian Costa da Silva
Matrícula SIAPE: 2274157
Cargo: Auxiliar em Administração
Setor/Unidade de lotação: Programa de Pós-Graduação em Artes / ICA
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, **Lilian Costa da Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Programa de Pós-Graduação em Artes / ICA**, 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: 116,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 116,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 64,00 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: **63,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **2,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **45,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **6,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Sou Lilian Costa da Silva, servidora técnico-administrativa em educação, da Universidade Federal do Pará, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, lotada no Programa de Pós-Graduação em Artes do Instituto de Ciências da Arte. Desde 01 de outubro de 2016, exerço a função de secretária acadêmica, sem função gratificada, gerenciando os cursos de Mestrado e Doutorado em Artes por meio dos sistemas SIGAA e Plataforma Sucupira CAPES, entre outras demandas acadêmicas. A utilização dos sistemas colaborou significativamente para ampliar meus conhecimentos sobre a análise e acompanhamento de dados, com o objetivo de promover a melhoria do planejamento acadêmico.

De 01 de outubro de 2016 a 31 de julho de 2026, atuei como membro do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Artes, na condição de representante técnico administrativo suplente, exercendo papel fundamental nos processos decisórios. A experiência proporcionou um avanço significativo nas minhas habilidades interpessoais, especialmente no que tange ao diálogo e à escuta ativa, tornando o processo de comunicação mais fluido e produtivo. No mesmo período, exerci a função de Coordenadora na Gestão de conteúdo do Site do Programa de Pós-Graduação em Artes, fazendo a atualização e inserção de dados. Minha atuação envolveu assegurar a precisão das informações, a organização dos materiais institucionais e a conformidade com os padrões exigidos.

Particpei de Comissões de organização, fiscalização e execução de processos Seletivos, contribuindo para a lisura e transparência dos processos. Atuei como Certificadora da Rede Nacional de Certificadores (RNC), vinculada ao INEP, nos anos de 2022 e 2025, acompanhando a certificação da aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e Prova Nacional de Docente (PND), garantindo o cumprimento dos protocolos rigorosamente estabelecidos.

Destaco também a participação em outras Comissões, tais como, a Comissão de avaliação de desempenho de estágio probatório; Comissão de elaboração do Edital para seleção de candidaturas à modalidade de professor visitante no Exterior.

Visando o aperfeiçoamento profissional, realizei em 2026, os seguintes cursos na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP): Gestão de Comportamento nas Organizações e Governo Aberto: Transparência e Dados Abertos.

Entre 2017 e 2019, integrei a Comissão Organizadora das edições VIII e IX do Fórum Bienal de Pesquisa em Artes.

Diante da trajetória profissional apresentada neste memorial descritivo, levando em consideração os conhecimentos, habilidades e competências adquiridos ao longo do exercício do cargo, submeto respeitosamente à análise desta Comissão, pleiteando a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) nos termos das normas vigentes.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 10 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 30,00 pts

2. 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

3. 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

4. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos**Unidade:** Por designação | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts**5. 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 (carga horária mínima de dez horas)****Unidade:** Por capacitação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 pts**6. 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:** 10 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 45,00 pts**7. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)****Unidade:** Por evento | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 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.

Gerado em 24 de agosto de 2026 às 22:03 — via Assistente RSC-PCCTAE UFPA



MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE Nº 14/2026 - ICA (11.31)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/08/2026 16:58)

LILIAN COSTA DA SILVA

AUXILIAR EM ADMINISTRACAO

ICA (11.31)

Matrícula: ###741#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **14**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE**, data de emissão: **25/08/2026** e o código de verificação: **8d8d60798c**