



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: Risia Conceição Silva Lira
Matrícula SIAPE: 1152672
Cargo: Arquivista
Setor/Unidade de lotação: Arquivo Central da UFPA
Incentivo à Qualificação (IQ): Mestrado (52%)
Instituição: Universidade Federal do Pará (UFPA)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE VI
Equivalência: Doutorado
Requisito de entrada: Mestrado

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Risia Conceição Silva Lira**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Arquivo Central da UFPA**, 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 **Doutorado**, 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: 177,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 177,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 102,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 11

Mínimo de critérios exigido: 7

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: **34,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **24,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **57,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **61,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará (UFPA), onde construí uma carreira pautada pelo compromisso com a gestão documental, a preservação do patrimônio arquivístico, a qualificação da administração pública e a difusão do conhecimento técnico-científico. Ao longo dessa trajetória, desenvolvi saberes e competências adquiridos pela experiência profissional, pela formação continuada, pelo exercício de funções de gestão e pela atuação em atividades de ensino e disseminação do conhecimento, em consonância com os critérios estabelecidos no art. 13 do Decreto nº 13.048/2026.

Minha atuação profissional foi direcionada ao planejamento, organização, preservação e disponibilização do patrimônio documental da Universidade, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, da gestão da informação e da preservação da memória institucional. Esses conhecimentos foram construídos no cotidiano profissional e consolidados por meio da participação em atividades estratégicas para a Universidade.

No exercício de funções de gestão, atuei como **Coordenadora do Arquivo Permanente do Arquivo Central da UFPA (FG-01)**, no período de 2013 a 2023, coordenando equipes, organizando fluxos de trabalho, acompanhando projetos e implementando ações voltadas à preservação documental e ao acesso à informação. Essa experiência é comprovada pela **Portaria de designação para a função gratificada FG-01**, bem como pela **Portaria de dispensa da função**, constantes do **Anexo V**, evidenciando o exercício continuado de função de direção e assessoramento institucional.

Também participei ativamente de comissões e grupos de trabalho institucionalmente constituídos, exercendo funções de liderança e colaboração técnica. Destaca-se a atuação como **Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório**, além da participação na **Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)**, na **Comissão de Avaliação de Espaço Físico** e em outras comissões de avaliação de desempenho, conforme demonstrado pelas respectivas portarias reunidas no **Anexo I**. Essas atividades contribuíram para o fortalecimento da governança institucional, da gestão documental e da melhoria dos processos administrativos.

Minha contribuição para a formação de novos profissionais é comprovada pelas diversas **Portarias de Supervisão de Estágio no Arquivo Central da UFPA**, reunidas no **Anexo II**, que registram minha atuação na orientação de estudantes do Curso de Arquivologia. A supervisão de estágios permitiu integrar teoria e prática, promovendo a formação técnica dos discentes e fortalecendo a relação entre ensino e administração universitária.

A qualificação permanente constituiu um dos pilares da minha trajetória profissional. Nesse sentido, concluí o **Curso de Especialização em Organização de Arquivos**, promovido pela **Universidade de São Paulo (USP)**, com carga horária de 400 horas, certificado apresentado no **Anexo VI**. Essa formação ampliou meus conhecimentos em organização arquivística, preservação documental e gestão da informação, posteriormente aplicados nas atividades desenvolvidas na UFPA e compartilhados com servidores e estudantes.

No eixo da produção técnico-científica, apresentei contribuição por meio da **publicação de capítulo nos Anais do Encontro Catarinense de Arquivos**, documento constante do **Anexo VI**, demonstrando a sistematização da experiência profissional e sua transformação em conhecimento científico voltado aos interesses institucionais da Arquivologia e da administração pública.

A difusão do conhecimento também representa uma dimensão relevante da minha atuação profissional. Conforme comprovado no **Anexo VI**, atuei como **palestrante na I Conferência de Arquivos Universitários do Pará**, compartilhando experiências relacionadas à gestão documental e à preservação arquivística. Além disso, ministrei as **Oficinas de Restauração e Conservação de Documentos**, realizadas em **2022 e 2023**, promovendo a capacitação de servidores e disseminando conhecimentos técnicos sobre conservação preventiva, preservação de acervos e restauração documental. Essas atividades demonstram a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo da carreira e sua multiplicação em benefício da comunidade universitária.

Ainda no âmbito institucional, participei da **análise crítica de questões de concursos públicos para a carreira de Técnico-Administrativo em Educação da UFPA e da UFOPA**, conforme documentação constante do **Anexo I**, contribuindo com minha experiência técnica para a qualificação dos processos seletivos e para o fortalecimento da gestão pública.

Assim, os documentos apresentados nos **Anexos I, II, V e VI** demonstram que minha trajetória profissional foi marcada pela integração entre experiência prática, exercício de funções de gestão, participação em comissões estratégicas, supervisão de estágios, formação continuada, produção técnico-científica e atividades de difusão do conhecimento. Essas experiências produziram resultados institucionais concretos, materializados no aperfeiçoamento da gestão documental, na preservação da memória institucional, na formação de servidores e estudantes, no fortalecimento das práticas arquivísticas e na disseminação de conhecimentos especializados.

Dessa forma, as evidências documentais apresentadas comprovam que os saberes e competências desenvolvidos ao longo da minha carreira foram construídos predominantemente no exercício profissional e geraram impactos relevantes para a Universidade Federal do Pará, atendendo aos requisitos previstos no art. 13 do Decreto nº 13.048/2026 e justificando o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 10 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 45,00 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:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 pts

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

5. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

Unidade: Por designação | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

7. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

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

8. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação

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

9. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Unidade: Por publicação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 7,50 pts

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

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

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

Unidade: Por produto | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 15,00 | Subtotal: 30,00 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 Nº 1/2026 - COORDARQPERM (11.03.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/08/2026 14:48)

RISIA CONCEICAO SILVA LIRA

ARQUIVISTA

ARQGERAL (11.03)

Matrícula: ###526#2

Visualize o documento original em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-PCCTAE, data de emissão: **07/08/2026** e o código de verificação: **07f4c75eb8**