



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
MINISTÉRIO DA CIDADANIA

## CURRÍCULO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: LÍLIAN COSTA CARDOSO  
Cargo comissionado: COORDENADORA-GERAL

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

Especialista em DIREITO PÚBLICO pela Faculdade Processus – 2017

▪ Especialista em CONTABILIDADE, CONTROLADORIA PÚBLICA E DOCÊNCIA SUPERIOR pelo Instituto Brasil Extensão e Pós-Graduação – IBEP – 2008

▪ Graduada em CIÊNCIAS CONTÁBEIS pela Universidade Católica de Brasília - UCB – 2004

### CUSOS DE APERFEIÇOAMENTO

---

- English Intermediário – pela EF English Live (Cursando).
- Planejamento e Governança de Políticas Públicas - pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP – 20h – JUL/2018.
- Curso de Gestão de Finanças - pelo Ministério da Previdência Social - MPS – 20h – NOV/2014;
- Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos - pela Escola de Administração Fazendária - ESAF – 20h – NOV/2014;
- Seminários Brasileiros de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - pela Escola de Administração Fazendária - ESAF – 24h e 20h – MAI/2013 e MAI/2014;
- Curso de Capacitação em Gestão Fiduciária do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID – 24h – ABR/2013;
- IV Seminário de Prestação de Contas do Governo Federal - pela Escola de Administração Fazendária - ESAF – 08h – SET/2013;
- English Pré-Intermediate - pelo InCompany – Language Solutions – 100h – JUN/2012.
- Seminário de Políticas, Normas e Procedimentos de Gestão Fiduciária de Projetos – pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID – 16h – MAR/2011;
- Oficina de Gerenciamento de Projetos - pelo Ministério da Previdência Social - MPS – 20h – SET/2011;
- Curso SIAFI Gerencial - pelo Ministério da Previdência Social - MPS – 24h – NOV/2011;
- Semanas de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas - pela Escola de Administração Fazendária - ESAF – 40h – JUL/2006; NOV/2007; NOV/2008; NOV/2010; e NOV/2012;
- Curso de Comércio Internacional – pela Universidade Corporativa Banco do Brasil (Treinamento Negócios Internacionais) – 08h – SET/2010;
- Curso de Elaboração, Implementação e Acompanhamento de Indicadores de Desempenho voltados a Processos e Estratégias com Base no Balanced Scorecard – BSB em organizações públicas – pela Fundação Universa – 40h – DEZ/2010;
- Curso de Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais e Supervisores (DGOS) – pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP – 152h SET/2009 a DEZ/2009;
- Curso de Gerenciamento de Projetos – Metodologia PMI – pelo Instituto de Desenvolvimento Empresarial – IDEMP – 24h – NOV/2010;
- Curso de Modelagem de Processos – pelo Ministério da Previdência Social - MPS – 16h – ABR/2010;
- Seminários de Execução Financeira de Projetos Financiados com Recursos Externos - pela Escola de Administração Fazendária - ESAF – 36h e 28h – MAI/2007 e MAI/2009;

- Curso de Concepção e Implementação do Planejamento e Gestão Estratégica, com base na Metodologia Balance Scorecard – pela Empresa Brasileira de Negócios e Consultoria - EBNC – 16h – SET/2009;
- Seminário sobre os Aspectos Fiduciários na Implementação de Projetos Financiados pelo Banco Mundial – BIRD – 33h – SET/2008;

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

De 05/2018 até a presente data.

- Analista do Seguro Social Órgão: Ministério do Desenvolvimento Social – MDS – Coordenador-Geral de Gestão Orçamentária e Financeira de Cooperação Técnica – DAS 101.4.

Principais Atividades: Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas à administração e execução orçamentária e financeira, bem como as prestações de contas dos projetos financiados por recursos externos ou objeto de cooperação técnica firmados com órgãos e entidades governamentais no âmbito deste Ministério; Apoiar as áreas técnicas executoras dos

projetos internacionais no que se refere à programação orçamentária e financeira anual dos projetos de cooperação técnica; Elaborar relatórios de informação financeira solicitados pelos bancos financiadores em caso de acordos de empréstimo; Elaborar demonstrativos de prestação de contas de gastos periódicos, conforme previsão nos projetos financiados por recursos externos ou objeto de cooperação técnica com organismo internacional; Revisar as informações financeiras enviadas pelos organismos internacionais para prestação de contas; Verificar o cumprimento das metas previstas nos projetos financiados com recursos externos ou objeto de acordos de cooperação técnica com organismos internacionais, e em projetos que sejam objeto de cooperação técnica firmados com órgãos e entidades governamentais no âmbito do Ministério; Elaborar, em conjunto com as áreas técnicas, e analisar informações orçamentárias e financeiras para os relatórios de progresso que são entregues aos agentes financeiros externos e organismos internacionais de cooperação técnica, à Agência Brasileira de Cooperação e aos órgãos de controle da administração pública federal; Responder aos Órgãos de Controle no que concerne as Solicitações de Auditoria, Recomendações e Acórdãos Expedidos no âmbito dos Projetos/Programas.

De 08/2017 até 05/2018, e anteriormente, de 12/2005 até 12/2006

- Analista do Seguro Social – “Chefe de Divisão da Ação de Planejamento” – DAS 101.2

Órgão: Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Principais Atividades: Prestar orientação técnica às unidades administrativas, referente ao acompanhamento da elaboração e revisão do Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Ação do INSS; Propor ferramentas gerenciais de suporte às ações estratégicas de planejamento;

Desenvolver estudos visando o aprimoramento dos programas e metas, em conjunto com as unidades administrativas do INSS; Atualizar as informações de desempenho dos programas e ações do Plano Plurianual; Acompanhar e avaliar a execução das ações constantes do Plano Plurianual, Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Ação; Acompanhar estrategicamente a elaboração da proposta orçamentária anual do INSS; Participar da elaboração da Mensagem

Presidencial; Elaborar os Relatórios de Prestação de Contas da Presidência da República - PCPR e de Gestão; Prestar informações necessárias aos Órgãos de Controle Interno (CGU) e Externo (TCU);

Gerenciar as informações do sistema e-Contas; Coordenar e gerenciar planos e programas anuais e plurianuais das áreas de orçamento e finanças; sistemas SIAFI / SIOP / SIAPE; Gerenciar a descentralização de créditos e transferência de recursos para os órgãos e para as unidades descentralizadas; Avaliar, por meio do acompanhamento da execução, os resultados obtidos com a implantação dos planos e programas anuais e plurianuais para as áreas de orçamento e finanças, conciliando a execução e sua contabilização; Exercer a gestão contábil, acompanhando a revisão e escrituração efetuadas pelos órgãos e pelas unidades descentralizadas; Controlar os atos e fatos decorrentes da execução orçamentária, financeira e patrimonial e elaborar os demonstrativos exigidos pela legislação em vigor; Elaborar demonstrativos das receitas e despesas previdenciárias, no âmbito de sua competência; Gerenciar as informações sobre pagamentos de benefícios, promovendo a análise comparativa dos fluxos físico e financeiro;

Dar suporte na consolidação da proposta orçamentária anual; Supervisionar as diretrizes gerais, inclusive metas globais quantitativas e qualitativas, quanto à utilização, manutenção e gestão de patrimônio e despesas operacionais, em consonância com o plano de ação.

De 03/2017 até 07/2017.

- Analista do Seguro Social – “Chefe de Divisão de Acompanhamento Contábil” – FCPE 101.2.

Órgão: Secretaria da Previdência Social/MINISTÉRIO DA FAZENDA.

Principais Atividades: Acompanhar e orientar a observância dos procedimentos contábeis e do Plano de Contas aplicado ao setor público pelos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS);

Controlar, acompanhar e analisar os Demonstrativos de Informações Contábeis, Financeiras e de Investimentos do RPPS; Proceder a análise de consultas e emissão de pareceres, nas matérias de sua competência; Executar ações de acompanhamento dos RPPS, a partir das informações fornecidas pela Coordenação de Estudos e Diretrizes Atuariais, Econômicas e Contábeis (CODAE);

Fornecer informações para auxiliar na elaboração de subsídios às ações judiciais relacionadas ao acompanhamento das

informações contábeis e financeiras dos RPPS e dos pedidos de acesso à informação; auxiliar no desenvolvimento das atividades da Coordenação Geral de Atuária,

Contabilidade e Investimentos (CGAAI), vinculada à Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social.

De 12/2006 até a 03/2017.

▪ Analista do Seguro Social – “Coordenadora de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais” – DAS 101.3; e “Função Comissionada Técnica – FCT-02”

Órgão: Ministério da Previdência Social.

Principais Atividades: Analisar solicitações de novas ações por parte das áreas finalísticas no âmbito dos Projetos/Programas de cooperação internacional; Orientar as áreas finalísticas em relação ao conteúdo dos TDR; Presidir Comissão de Licitação Pública Internacional; Elaborar relatórios a serem encaminhados aos organismos internacionais, bem como aos órgãos da Administração Pública;

Avaliar Planos Operativos Anuais – POA e Planos de Aquisições - PAq; Realizar o gerenciamento das contas de financiamentos externos; Realizar a execução orçamentária e financeira dos recursos provenientes de acordos de empréstimo entre o Ministério e Organismos Internacionais;

Acompanhar e registrar os adiantamentos de recursos externos e de contrapartida; Acompanhar e registrar as transferências financeiras para os organismos de cooperação técnica; Acompanhar e registrar os movimentos das contas-empréstimo dos Projetos/Programas; Participar das negociações dos contratos de empréstimo junto aos Organismos Internacionais e órgãos governamentais;

Promover a interface entre o Ministério e os Organismos Internacionais nas missões de avaliação e acompanhamento dos Projetos/Programas financiados com recursos externos; Acompanhar a execução orçamentária e financeira do pessoal contratado de acordo com a lei 8.745/93 (Contratos Temporários) nos sistemas SIAFI e SIAPE; Promover a conciliação contábil e financeira das contas dos Projetos/Programas no Ministério da Previdência Social - MPS; Elaborar as Demonstrações Financeiras e Prestações de Contas para os Organismos Internacionais e Órgãos de Controle (CGU e TCU); Realizar os registros da conformidade de Registro de Gestão no Sistema SIAFI;

Elaboração de Relatório de Gestão. Prestar informações necessárias aos Órgãos de Controle no que concerne as Recomendações e Acórdãos Expedidos no âmbito dos Projetos/Programas.

De 05/2005 até 12/2005.

▪ Assistente Técnico do Departamento de Gestão de Pessoas.

Órgão: Embrapa – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária.

Principais Atividades: elaborar e analisar relatórios da folha de pagamento de pessoal e promover o crédito de salários (empregados e estagiários); sistema SIAPE, SQL, SIRH; sistema de empréstimo em consignação; controle e pagamento das consignatárias; elaborar planilhas e recolher encargos de processos trabalhistas movidas contra a Embrapa; proceder o recolhimento e retenções de encargos sobre serviços de terceiros; manter-se atualizada em relação à Legislação (Previdenciária, Trabalhista e Tributária); Validar e implementar, em folha, o processo de premiação e promoção;

Emitir faturas de empregados cedidos a outros órgãos; elaborar e conferir rescisões de contratos; gerenciar unidades descentralizadas; administrar e controlar o orçamento de pessoal; emitir Relatórios Gerenciais; efetuar cálculos e ajustes de remuneração, seguindo a política do órgão e dos acordos firmados

De 12/2004 até 04/2005.

• Técnica Financeira.

Empresa: MÚTUA- Caixa de Assistência do CREA.

Principais Atividades: Atendimento aos associados; negociação de débitos; toda a parte contábil das Caixas (Filias) incluindo lançamentos, classificação, conciliação bancária, elaboração de razão, diários, balancetes, balanços, notas explicativas e relatório de administração; controle, agendamento de pagamentos, elaboração de planilhas orçamentárias e relatórios de gestão.