

MEMORIAL DESCRITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do(a) Servidor(a):	Hiram Deiques Peres
Matrícula SIAPE:	1618406
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Classe/Nível:	D
Instituto / IF:	Universidade Federal de Sergipe
Sector de Lotação:	Programa de Pós-Graduação em Química
Nível de RSC pleiteado:	RSC-PCCTAE V

2. APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026. Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo da carreira como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, evidenciando que tais experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo e contribuíram para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional.

As informações aqui descritas estão acompanhadas da documentação comprobatória correspondente.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no serviço público federal em 2008, no cargo de Assistente em Administração da Universidade Federal do Vale do São Francisco — Univasf. No início da minha trajetória, atuei em atividades administrativas relacionadas ao planejamento, à logística e ao apoio à infraestrutura institucional. Em maio de 2008, assumi a função de Chefe da Divisão de Planejamento e Logística, código FG-03, na qual permaneci até dezembro de 2009. Nesse período, participei do planejamento das demandas administrativas, da organização dos processos logísticos e do acompanhamento das atividades necessárias ao funcionamento das unidades universitárias.

Na Univasf, também participei de diferentes comissões e atividades institucionais, incluindo inventário de bens, coleta seletiva solidária, avaliação e organização de debates para escolha de reitor. Essas experiências ampliaram meu conhecimento sobre gestão universitária, patrimônio, sustentabilidade e funcionamento de

órgãos colegiados. Em dezembro de 2009, fui designado Coordenador Administrativo do Complexo Multieventos e da Área de Lazer do Campus de Juazeiro, função que exerci até março de 2010.

Em fevereiro de 2012, fui cedido ao Ministério do Turismo para exercer o cargo de Coordenador-Geral de Eventos, código DAS 101.4. Nessa função, atuei no Departamento de Promoção e Marketing Nacional da Secretaria Nacional de Políticas de Turismo, assumindo responsabilidades de direção, coordenação administrativa e apoio à execução das ações institucionais relacionadas à área de eventos. Permaneci no cargo até dezembro de 2012. Essa experiência representou uma ampliação significativa das minhas responsabilidades, por envolver atuação em órgão da administração pública federal e participação em processos de abrangência nacional.

Posteriormente, passei a atuar na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares — Ebserh. Em maio de 2014, assumi o cargo de Assessor de Planejamento e Relações Institucionais junto à Presidência da empresa. Nessa atividade, prestei assessoramento administrativo e institucional, acompanhei demandas de planejamento e contribuí para a articulação entre unidades e áreas estratégicas da organização.

Em dezembro de 2014, fui nomeado Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes — HUCAM/Ufes. Nessa função, passei a responder pelo planejamento e acompanhamento das atividades de logística e infraestrutura hospitalar, envolvendo contratos, abastecimento, patrimônio, serviços de apoio e condições necessárias ao funcionamento da unidade. Também participei de comissão de obras, ações de conservação de energia e comissão de investigação preliminar, além de exercer atividade de fiscalização contratual. Permaneci no HUCAM até maio de 2017, quando retornei à Universidade Federal do Espírito Santo.

Em seguida, passei a atuar no Hospital Universitário de Lagarto — HUL/UFS, também integrante da Rede Ebserh. Em fevereiro de 2018, fui nomeado Chefe do Setor de Logística, função que exerci até outubro de 2024. Esse foi o período mais longo de exercício de função gerencial em minha trajetória. Fiquei responsável pela coordenação e pelo acompanhamento de processos relacionados à logística hospitalar, suprimentos, patrimônio, abastecimento, transporte, gestão de resíduos, serviços continuados e apoio operacional.

Durante minha atuação no HUL, participei de numerosas equipes de planejamento de contratações, contribuindo para a definição das necessidades institucionais, elaboração de estudos, especificação de objetos e instrução dos processos. Entre as contratações acompanhadas estavam serviços de processamento de roupas, gerenciamento de resíduos, gases medicinais, manutenção veicular, controle de pragas, jardinagem, seguros, mobiliário, equipamentos hospitalares e outros serviços essenciais ao funcionamento do hospital.

Também exerci atividades de gestão e fiscalização de contratos, acompanhando a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratadas, analisando ocorrências e contribuindo para a adoção das providências administrativas necessárias. Essa atuação envolveu contratos de combustível, higienização hospitalar, vigilância patrimonial, lavanderia, gerenciamento de resíduos, jardinagem, energia elétrica, apoio administrativo, seguros, fornecimento de produtos e aquisição de materiais.

Paralelamente às responsabilidades de logística e contratação, participei de comissões, núcleos e grupos de trabalho relacionados à humanização, segurança do paciente, controle de infecções, gerenciamento de

resíduos de serviços de saúde, inventário, qualidade, obras e desenvolvimento institucional. Também coordenei o Colegiado Gestor do Setor de Logística e presidi comissão de inventário, assumindo responsabilidades pela organização das atividades, orientação das equipes e acompanhamento dos resultados.

Em 2024, participei da Comissão Gestora responsável pelo Projeto de Desenvolvimento Institucional do HUL para o período de 2024 a 2028. Nessa atividade, contribuí para a elaboração do projeto, acompanhamento de metas e indicadores, monitoramento da execução, produção de relatórios e proposição de ajustes. Essa experiência consolidou conhecimentos construídos ao longo da carreira nas áreas de planejamento, gestão, logística e avaliação institucional.

Em outubro de 2024, fui nomeado interinamente Chefe da Unidade de Suporte Operacional do HUL. Nessa função, dei continuidade ao acompanhamento das atividades de apoio operacional e às demandas necessárias à manutenção dos serviços hospitalares. Permaneci nessa unidade até março de 2025.

Atualmente, exerço o cargo de Assistente em Administração na Universidade Federal de Sergipe, sem função gratificada, estando lotado no Programa de Pós-Graduação em Química. Desenvolvo atividades de apoio administrativo às rotinas acadêmicas do programa, incluindo atendimento a docentes, discentes e ao público, organização documental, tramitação de processos, acompanhamento de demandas e suporte às atividades da coordenação.

Minha trajetória profissional foi marcada pela progressiva ampliação das responsabilidades assumidas. Iniciei em atividades administrativas no ambiente universitário, passei por funções de planejamento e logística, exerci cargo de direção em órgão federal, atuei em assessoramento institucional e consolidei experiência gerencial na administração hospitalar. As principais contribuições da minha carreira estão relacionadas à organização de processos administrativos, planejamento de contratações, gestão e fiscalização de contratos, logística institucional, participação em comissões e apoio à continuidade dos serviços públicos.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

Cada atividade somente poderá ser apresentada uma única vez e computada uma única vez, sendo vedada sua utilização concomitante para mais de um critério (IN 1/2026).

REQUISITO I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Item 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. (4,5 pontos por por designação)

No Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe — HUL/UFS exerci duas atividades de coordenação e presidência de instâncias formalmente constituídas, relacionadas ao Requisito I, item 2, do Decreto nº 13.048/2026.

Em 27 de junho de 2019, por meio da Portaria nº 082/2019, fui designado coordenador do Colegiado Gestor do Setor de Logística do HUL, setor no qual exercia a função de chefe. O colegiado foi criado como espaço coletivo de caráter deliberativo, responsável pela tomada de decisões no âmbito da logística hospitalar, em conformidade com as diretrizes institucionais e com os contratos vigentes. Como coordenador, conduzi a organização das atividades do colegiado, a discussão das demandas do setor, a definição de encaminhamentos e a articulação entre os profissionais responsáveis pelas diferentes áreas da logística. Essa atuação contribuiu para ampliar a participação da equipe nas decisões, organizar os fluxos internos e conferir maior integração ao planejamento e à execução das atividades logísticas necessárias ao funcionamento do hospital.

Em 11 de agosto de 2023, pela Portaria nº 349/2023, fui designado presidente da Comissão de Inventário dos Estoques do Almoxarifado da Unidade de Abastecimento e da Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica do HUL. A comissão foi composta por coordenadores de área, equipes de contagem e equipe multidisciplinar, exigindo planejamento, distribuição de responsabilidades e articulação entre diferentes unidades. Na condição de presidente, coordenei os trabalhos, acompanhei a organização das equipes e orientei a execução das etapas necessárias ao levantamento e à conferência dos estoques. A atividade fortaleceu o controle patrimonial e de materiais, a confiabilidade das informações sobre os estoques e a identificação de eventuais divergências, subsidiando as providências administrativas e os registros institucionais correspondentes.

As duas experiências demonstram a assunção formal de responsabilidades superiores às atividades administrativas ordinárias do meu cargo. A coordenação do Colegiado Gestor envolveu condução de processos decisórios coletivos na área de logística, enquanto a presidência da Comissão de Inventário exigiu planejamento, articulação de equipes e acompanhamento de uma atividade essencial ao controle dos bens e materiais do hospital.

ANEXO I

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos. (3 pontos por por designação)

Ao longo da minha trajetória profissional, participei como membro de comissões, comitês, núcleos e grupos de trabalho formalmente instituídos na Univasf, no Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes — HUCAM/Ufes e no Hospital Universitário de Lagarto — HUL/UFS. Para fins de pontuação no Requisito I, item 3, considero de forma conservadora 18 designações distintas.

Na Universidade Federal do Vale do São Francisco — Univasf, entre 2008 e 2009, participei de comissões relacionadas à coleta seletiva solidária, inventário de bens, avaliação institucional e organização de debates para escolha de reitor. Nessas atividades, colaborei com o levantamento e a organização de informações, análise das demandas, execução das tarefas definidas coletivamente e elaboração dos encaminhamentos necessários. As experiências contribuíram para o fortalecimento dos controles administrativos e patrimoniais, para a implantação de práticas de sustentabilidade e para a organização de processos institucionais participativos.

Durante minha atuação no Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes — HUCAM/Ufes, participei da Comissão de Obras. Como membro, acompanhei questões relacionadas à infraestrutura hospitalar, contribuindo com conhecimentos administrativos e logísticos para a discussão das intervenções, identificação das necessidades e articulação entre as áreas envolvidas. Essa participação favoreceu o acompanhamento institucional das demandas de infraestrutura e a integração entre os setores administrativos e técnicos.

No Hospital Universitário de Lagarto — HUL/UFS, participei de grupos de trabalho e comissões relacionados à logística, infraestrutura, humanização, integração dos empregados, conservação de energia, segurança do paciente, controle de infecções, gerenciamento de resíduos, coleta seletiva, inventário, qualidade e organização dos processos de hotelaria hospitalar. Também integrei grupo de trabalho voltado à realização de estudos técnicos de logística e grupo destinado à intervenção na infraestrutura de área crítica do hospital.

Nessas instâncias, participei de reuniões, levantamentos, análises de problemas, planejamento das ações, distribuição de tarefas e elaboração de propostas de melhoria. Minha experiência na área de logística permitiu contribuir especialmente com a identificação das necessidades operacionais, organização dos fluxos de materiais e serviços, planejamento das demandas e articulação entre setores assistenciais e administrativos.

Na área de sustentabilidade e conformidade ambiental, participei das comissões de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e de coleta seletiva, colaborando com a organização dos procedimentos de segregação, acondicionamento, armazenamento e destinação dos resíduos. Na área de qualidade e segurança, participei do Núcleo de Segurança do Paciente, de comissões de controle de infecções e da Comissão de Avaliação Interna da Qualidade, contribuindo para a discussão e o aperfeiçoamento dos processos institucionais.

Também integrei grupos voltados à humanização, socialização, integração e valorização dos empregados. Essas atividades permitiram incorporar às rotinas administrativas uma visão mais ampla sobre as relações de trabalho, a comunicação entre as equipes e a importância da atuação integrada para

o alcance dos resultados institucionais.

A participação nessas comissões e grupos de trabalho ampliou meu conhecimento sobre diferentes áreas da administração universitária e hospitalar. Como principais resultados, destaco o fortalecimento da integração entre setores, a organização dos processos de trabalho, a melhoria dos controles administrativos e o apoio à adoção de práticas voltadas à qualidade, segurança, sustentabilidade e continuidade dos serviços institucionais.

ANEXO II

Item 4 - 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. (3 pontos por por designação)

Durante minha atuação no Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes — HUCAM/Ufes, fui designado, por meio da Portaria nº 92, de 15 de março de 2016, para integrar uma Comissão de Investigação Preliminar, constituída para apurar fatos registrados em protocolo administrativo específico.

Como membro da comissão, participei da análise das informações e dos documentos relacionados ao objeto da apuração, contribuindo para o esclarecimento dos fatos e para a identificação de eventual materialidade e responsabilidade. A atividade exigiu atuação objetiva, tratamento reservado das informações, observância dos procedimentos administrativos e cumprimento do prazo estabelecido para a realização dos trabalhos.

Minha experiência em rotinas administrativas, logística e gestão institucional contribuiu para a avaliação dos registros e das circunstâncias relacionadas à investigação. Atuei de forma integrada com os demais membros, colaborando com a organização das informações, a análise dos elementos disponíveis e a formulação dos encaminhamentos cabíveis.

A participação nessa comissão proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à apuração administrativa, análise documental, responsabilidade funcional e aplicação dos princípios que orientam a Administração Pública. Como resultado institucional, a comissão viabilizou a apuração formal dos fatos e forneceu subsídios para que a autoridade competente pudesse avaliar a necessidade de adoção das providências administrativas pertinentes.

ANEXO III

REQUISITO II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Item 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). (4,5 pontos por projeto)

Em 2024, durante minha atuação no Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe — HUL/UFS fui designado, por meio da Portaria nº 141/2024, para integrar a Comissão Gestora responsável pelo Projeto do Pilar Desenvolvimento Institucional, vinculado ao Plano Diretor Estratégico — PDE 2024–2028.

Como membro da comissão, participei tecnicamente da elaboração e do acompanhamento do projeto, contribuindo para a definição das ações, metas, indicadores e resultados esperados. Minha atuação envolveu a análise das necessidades institucionais, o acompanhamento da execução das atividades e a articulação das demandas do setor de logística com os objetivos estratégicos do hospital.

Também participei do monitoramento das metas e dos indicadores, da análise dos resultados alcançados e da preparação das informações necessárias à elaboração dos relatórios trimestrais. A comissão possuía ainda a responsabilidade de propor adequações quando identificados desvios, dificuldades operacionais ou necessidade de revisão das ações planejadas.

Minha experiência acumulada nas áreas de planejamento, logística, contratação, gestão de contratos e apoio operacional contribuiu para uma avaliação prática da viabilidade das ações propostas. Essa participação permitiu relacionar o planejamento estratégico às condições efetivas de execução dos serviços e às necessidades das unidades administrativas e assistenciais do hospital.

Como resultados institucionais, a atuação da comissão contribuiu para estruturar o acompanhamento do Projeto de Desenvolvimento Institucional, fortalecer o monitoramento das metas e dos indicadores e subsidiar a tomada de decisões pela gestão do HUL. A experiência também favoreceu maior integração entre planejamento, execução e avaliação, permitindo que as ações do projeto fossem acompanhadas e ajustadas ao longo do período de implementação.

ANEXO IV

Item 9 - 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). (1 ponto por capacitação)

Neste memorial constam cinco ações de capacitação voltadas ao desenvolvimento de competências aplicáveis às atividades administrativas, de planejamento, gestão e atendimento institucional. As formações totalizaram 332 horas e contribuíram para ampliar conhecimentos utilizados nos diferentes setores em que atuei.

Entre setembro de 2008 e fevereiro de 2009, durante minha atuação na Universidade Federal do Vale do São Francisco — Univasf, concluí o curso de Inglês Instrumental, com carga horária de 108 horas. A capacitação desenvolveu competências de leitura, interpretação e compreensão de textos em língua inglesa, favorecendo o acesso a conteúdos técnicos, documentos e materiais de referência utilizados no ambiente profissional e acadêmico.

Em 2017, concluí três capacitações relacionadas à gestão pública e ao planejamento. O curso Introdução ao Orçamento Público, promovido pelo Instituto Legislativo Brasileiro, foi realizado entre janeiro e março de 2017, com carga horária de 40 horas. A formação ampliou minha compreensão sobre princípios orçamentários, receitas e despesas públicas, instrumentos de planejamento e execução do orçamento. Esses conhecimentos contribuíram para minha atuação em processos administrativos, planejamento de contratações, acompanhamento de despesas e gestão de serviços.

Em março de 2017, concluí o curso Gestão Estratégica — Balanced Scorecard, com carga horária de 34 horas. A capacitação proporcionou conhecimentos sobre planejamento estratégico, definição de objetivos, indicadores, metas e acompanhamento de resultados. Posteriormente, esses conhecimentos foram aplicados em atividades de gestão no Hospital Universitário de Lagarto, inclusive no acompanhamento de processos logísticos e na participação no Projeto de Desenvolvimento Institucional vinculado ao PDE 2024–2028.

Em abril de 2017, concluí o curso Estratégia de Negócios, com carga horária de 20 horas. A formação desenvolveu competências relacionadas à análise organizacional, definição de prioridades, planejamento de ações e tomada de decisões. Esses conhecimentos contribuíram para o exercício das funções de chefia e para a organização dos processos de trabalho no Setor de Logística do HUL.

Entre março e abril de 2026, concluí o curso Comunicação Inclusiva: inclusão em ambiente digital e presencial, promovido pela Universidade Federal de Sergipe, com carga horária de 130 horas. A capacitação ampliou meus conhecimentos sobre acessibilidade, inclusão, comunicação adequada e eliminação de barreiras no atendimento presencial e digital. Atualmente, aplico esses conhecimentos no apoio administrativo ao Programa de Pós-Graduação em Química, especialmente no atendimento a docentes, discentes e ao público.

Como resultado dessas capacitações, desenvolvi competências complementares em comunicação, planejamento, estratégia, orçamento público, interpretação de informações e atendimento inclusivo. Esses conhecimentos qualificaram minha atuação administrativa e gerencial e contribuíram para o aperfeiçoamento das atividades exercidas ao longo da carreira. Declaro que essas capacitações não foram utilizadas para fins de aceleração da promoção na carreira.

ANEXO V

***Alerta:** Certificados já utilizados para aceleração da promoção, progressão por capacitação ou benefício de mesma natureza não podem ser reutilizados (art. 5º, §3º, IN 1/2026).*

REQUISITO IV – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Item 2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação. (3 pontos por por designação)

Durante minha atuação no Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe — HUL/UFS participei formalmente de 24 equipes de planejamento de contratações, constituídas entre 2018 e 2024. As atividades foram desenvolvidas principalmente no âmbito da Gerência Administrativa e do Setor de Logística, no qual exerci função de chefia por mais de seis anos.

Em 2018, participei do planejamento das contratações de processamento de roupas e locação de enxoval, gerenciamento de resíduos, gases medicinais e veículo. Essas contratações estavam diretamente relacionadas ao funcionamento do hospital e exigiram levantamento das necessidades, análise das condições existentes, definição dos serviços ou bens necessários e participação na elaboração dos documentos preparatórios.

Em 2019, integrei equipes responsáveis pelo planejamento de contratações relacionadas a resíduos de serviços de saúde, aquisição de pneus, apoio às atividades administrativas, controle de pragas, ambulância, seguro de veículo, sinalização hospitalar e jardinagem. Minha experiência na área de logística contribuiu para a identificação das demandas, definição dos quantitativos, descrição dos requisitos operacionais e avaliação das condições necessárias à adequada execução dos objetos.

Em 2023, participei de equipes de planejamento destinadas à aquisição de móveis e cadeiras, maca de resgate, cadeiras de rodas, maca clínica e poltronas hospitalares, além de contratações de seguro veicular. Nessas atividades, colaborei com o levantamento das necessidades das unidades, análise das especificações, definição dos requisitos de uso e organização das informações necessárias à instrução dos processos.

Em 2024, participei do planejamento das contratações de manutenção veicular, controle de pragas e vetores, aquisição de colchões, renovação de seguro veicular, reforma da caixa-d'água e gerenciamento de resíduos sólidos e de serviços de saúde. Essas demandas envolviam serviços essenciais à segurança, à infraestrutura, à continuidade operacional e à conformidade ambiental e sanitária do hospital.

Como integrante das equipes, participei das etapas preparatórias das contratações, incluindo identificação da necessidade institucional, levantamento das condições de execução, definição do objeto, análise de alternativas, indicação de requisitos técnicos e operacionais, estimativa dos quantitativos e avaliação dos riscos. Também contribuí para a elaboração ou revisão dos estudos técnicos, termos de referência e demais documentos necessários à instrução processual.

Minha atuação buscou compatibilizar as necessidades dos setores demandantes com a realidade operacional do hospital, evitando especificações inadequadas, insuficiência de quantitativos e contratações incompatíveis com os fluxos institucionais. O conhecimento acumulado na gestão logística e no acompanhamento de contratos permitiu incorporar aos planejamentos dificuldades verificadas em contratações anteriores e medidas destinadas a melhorar a execução dos serviços.

Como resultados, as equipes contribuíram para estruturar os processos de contratação, definir com maior precisão os objetos e subsidiar a seleção de soluções adequadas às necessidades do HUL. As atividades também favoreceram a continuidade dos serviços hospitalares, o abastecimento das unidades, a manutenção da infraestrutura, a segurança das operações e o atendimento às exigências administrativas, ambientais e sanitárias aplicáveis.

ANEXO VI

Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos. (4,5 pontos por por designação)

Ao longo da minha atuação no Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes — HUCAM/Ufes e no Hospital Universitário de Lagarto — HUL/UFS, exerci atividades de gestão e fiscalização em 20 contratos ou objetos distintos. Para fins de pontuação no Requisito IV, item 3, adoto a contagem conservadora, considerando apenas uma atividade por contrato ou objeto, mesmo quando ocorreram alterações posteriores na composição das equipes de fiscalização.

Em 2017, no HUCAM/Ufes, fui designado fiscal do Contrato nº 01/2017, referente ao fornecimento de combustível. Nessa atividade, acompanhei o cumprimento das condições contratadas, conferi a regularidade do fornecimento e colaborei para o registro das ocorrências e o ateste dos serviços prestados.

A partir de 2018, no HUL/UFS, atuei como gestor titular, gestor substituto ou fiscal técnico em contratos relacionados ao funcionamento do hospital. Entre os objetos acompanhados estavam abastecimento de combustível, higienização hospitalar, vigilância patrimonial, processamento de roupas e lavanderia, gerenciamento de resíduos, jardinagem e outros serviços de apoio administrativo e operacional.

Posteriormente, participei da gestão ou fiscalização de contratos de fornecimento de energia elétrica, serviços especializados, apoio administrativo, segurança patrimonial, seguros veiculares, fornecimento de produtos médico-hospitalares, mobiliário, serviços de suporte operacional e aquisição de lixeiras, contêineres e carros destinados ao transporte de resíduos hospitalares.

Como gestor de contrato, coordenei e acompanhei a execução contratual, verifiquei a conformidade dos serviços ou fornecimentos, acompanhei saldos, prazos e vigências e analisei a documentação apresentada pelas empresas. Também articulei a atuação dos fiscais técnicos e administrativos, registrei ocorrências e encaminhei demandas relacionadas a ajustes, pagamentos, prorrogações e demais providências necessárias à continuidade dos serviços.

Nas atividades de fiscalização técnica, acompanhei a execução dos objetos, verifiquei o atendimento às especificações estabelecidas nos contratos e termos de referência e comuniquei aos gestores eventuais falhas, atrasos ou desconformidades. Também participei do recebimento dos serviços e materiais, conferência dos documentos comprobatórios e indicação das correções necessárias antes do ateste e do

pagamento.

Minha experiência prévia no planejamento das contratações favoreceu uma visão integrada entre a necessidade institucional, os requisitos definidos na fase preparatória e a execução efetiva dos contratos. Isso possibilitou identificar dificuldades operacionais, acompanhar o cumprimento das obrigações e orientar os setores e as empresas contratadas quanto às condições pactuadas.

Os contratos acompanhados estavam diretamente relacionados à continuidade das atividades hospitalares, à segurança das instalações, ao abastecimento, à limpeza, ao gerenciamento de resíduos, à manutenção da infraestrutura e ao suporte às unidades administrativas e assistenciais. Como resultados institucionais, minha atuação contribuiu para o controle da execução contratual, a regularidade dos pagamentos, a identificação e correção de inconformidades e a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento do HUCAM e do HUL.

Essas experiências exigiram conhecimento da legislação de contratações públicas, dos instrumentos contratuais e dos procedimentos administrativos, além de capacidade de organização, análise documental, comunicação com diferentes setores e tomada de providências diante de intercorrências na execução dos contratos.

ANEXO VII

REQUISITO V – EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS

Item 2 - Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente. (7,5 pontos/ano como titular | 3 pontos/ano como substituto)

Ao longo da minha trajetória profissional, exerci três cargos de direção ou assessoramento institucional enquadrados no Requisito V, item 2: Coordenador-Geral de Eventos do Ministério do Turismo, Assessor de Planejamento e Relações Institucionais da Presidência da Ebserh e Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do HUCAM/Ufes.

Em 8 de fevereiro de 2012, fui nomeado Coordenador-Geral de Eventos, código DAS 101.4, do Departamento de Promoção e Marketing Nacional da Secretaria Nacional de Políticas de Turismo do Ministério do Turismo. Permaneci no cargo até 20 de dezembro de 2012. Nessa função, assumi responsabilidades de direção relacionadas ao planejamento, à coordenação administrativa e ao acompanhamento das ações institucionais vinculadas à área de eventos.

Minha atuação envolveu a organização das demandas da Coordenação-Geral, articulação com outras unidades do Ministério e apoio ao desenvolvimento das atividades de promoção e marketing das políticas de turismo. Essa experiência ampliou meu conhecimento sobre o funcionamento da administração pública federal, a execução de políticas públicas e a necessidade de integração entre planejamento, recursos administrativos e resultados institucionais.

Em 29 de maio de 2014, fui nomeado Assessor de Planejamento e Relações Institucionais junto à Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares — Ebserh, permanecendo nessa atividade até 1º de dezembro de 2014. No exercício do assessoramento, participei do acompanhamento de demandas estratégicas, da organização de informações gerenciais e do apoio às atividades de planejamento e articulação institucional da empresa.

A atuação junto à Presidência exigiu capacidade de análise, comunicação com diferentes unidades e compreensão da estrutura administrativa da Rede Ebserh. Contribuí para a organização das demandas encaminhadas à área, preparação de informações para subsidiar decisões e integração entre o planejamento institucional e as necessidades apresentadas pelas unidades hospitalares.

Em 1º de dezembro de 2014, fui nomeado Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes — HUCAM/Ufes, função que exerci até meu retorno à Universidade Federal do Espírito Santo, em 9 de maio de 2017. A Divisão estava vinculada à Gerência Administrativa e reunia responsabilidades essenciais ao funcionamento do hospital.

Como chefe da Divisão, atuei no planejamento e acompanhamento das atividades de logística, abastecimento, infraestrutura, patrimônio, serviços de apoio e contratos administrativos. Também articulei as demandas das unidades vinculadas, acompanhei necessidades operacionais e participei da definição dos encaminhamentos necessários à manutenção dos serviços hospitalares.

A função exigiu coordenação de equipes, organização de processos, estabelecimento de prioridades e

interlocução permanente com setores administrativos, técnicos e assistenciais. Minha atuação buscou compatibilizar as necessidades do hospital com os recursos disponíveis e com as exigências administrativas aplicáveis às contratações, aos serviços e à infraestrutura.

Como resultados dessas experiências, destaco o desenvolvimento de competências em direção, assessoramento, planejamento e gestão institucional; a organização de demandas administrativas e logísticas; o apoio à continuidade dos serviços; e o fortalecimento da articulação entre diferentes unidades. O exercício sucessivo desses cargos demonstra a ampliação das responsabilidades assumidas e a aplicação dos conhecimentos administrativos em órgãos distintos da administração pública federal.

ANEXO VIII

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente. (4,5 pontos/ano como titular | 1,5 pontos/ano como substituto)

Em 5 de fevereiro de 2018, fui nomeado Chefe do Setor de Logística do Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe — HUL/UFS. Exerci essa função de forma contínua até 8 de outubro de 2024, totalizando mais de seis anos e oito meses de atuação gerencial.

O Setor de Logística estava vinculado à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar da Gerência Administrativa e abrangia atividades essenciais ao funcionamento do hospital. Como chefe, fui responsável pela coordenação e pelo acompanhamento dos processos relacionados ao abastecimento, patrimônio, transporte, gestão de materiais, serviços de apoio, resíduos, lavanderia, jardinagem e demais demandas logísticas e operacionais.

Minha atuação envolveu a organização das rotinas do setor, distribuição e acompanhamento das atividades da equipe, definição de prioridades e articulação com as unidades administrativas e assistenciais. Também acompanhei o atendimento das demandas de materiais e serviços, buscando compatibilizar as necessidades apresentadas pelos setores com os recursos disponíveis e os procedimentos administrativos aplicáveis.

Particpei diretamente do planejamento de contratações, contribuindo para o levantamento das necessidades, definição dos objetos, estimativa dos quantitativos, análise dos riscos e elaboração dos documentos preparatórios. As contratações abrangeram serviços continuados, aquisição de materiais e equipamentos, manutenção, seguros, transporte, controle de pragas, gerenciamento de resíduos e outros objetos indispensáveis à operação hospitalar.

Também exerci atividades de gestão e fiscalização de contratos, acompanhando a execução dos serviços e fornecimentos, verificando o cumprimento das obrigações, analisando ocorrências e orientando a adoção das providências administrativas necessárias. A integração entre a chefia do setor, o planejamento das contratações e o acompanhamento contratual permitiu relacionar as necessidades operacionais às condições efetivas de execução.

Em 2019, fui designado coordenador do Colegiado Gestor do Setor de Logística, instância criada como espaço coletivo deliberativo para discussão e tomada de decisões no âmbito do setor. Essa atividade contribuiu para ampliar a participação da equipe, organizar os encaminhamentos e integrar os profissionais responsáveis pelas diferentes áreas da logística.

Durante o período de chefia, também participei de comissões, núcleos e grupos de trabalho relacionados à qualidade, segurança do paciente, controle de infecções, gerenciamento de resíduos, inventário, obras, humanização e desenvolvimento institucional. Essa atuação permitiu integrar as atividades logísticas às demandas assistenciais, ambientais, sanitárias e administrativas do hospital.

Como principais resultados institucionais, destaco a organização dos processos de trabalho do setor, a estruturação das demandas de contratação, o fortalecimento do controle sobre materiais e serviços e o apoio à continuidade das atividades hospitalares. A experiência consolidou minhas competências em liderança, planejamento, gestão de equipes, logística hospitalar, contratação pública, acompanhamento contratual e articulação entre diferentes áreas institucionais.

ANEXO IX

Item 4 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente. (3 pontos/ano como titular | 1 pontos/ano como substituto)

Em 2 de maio de 2008, no início da minha trajetória como servidor da Universidade Federal do Vale do São Francisco — Univasf, fui designado Chefe da Divisão de Planejamento e Logística, código FG-03. Exerci essa função até 10 de dezembro de 2009, período correspondente a um ano e fração superior a seis meses.

A Divisão estava vinculada à estrutura administrativa responsável pelo planejamento, pela logística e pelo apoio às atividades institucionais. Como chefe, acompanhei as demandas administrativas e operacionais das unidades, participei da definição de prioridades e contribuí para a organização dos recursos e serviços necessários ao funcionamento da Universidade.

Minha atuação envolveu o planejamento das demandas logísticas, a organização dos fluxos administrativos, o acompanhamento das solicitações dos setores e a articulação com as unidades responsáveis por patrimônio, infraestrutura, materiais e serviços. Também participei do levantamento das necessidades e da preparação dos encaminhamentos administrativos relacionados à execução das atividades institucionais.

A função exigiu coordenação das rotinas da Divisão, distribuição e acompanhamento das tarefas, análise das demandas recebidas e interlocução com servidores e gestores de diferentes setores. Busquei organizar as atividades de forma integrada, conciliando as necessidades das unidades com os procedimentos administrativos e os recursos disponíveis.

Durante esse período, também participei de comissões institucionais relacionadas ao inventário de bens, à coleta seletiva solidária, à avaliação e à organização de processos participativos. Essas experiências

complementaram minha atuação na chefia, ampliando meu conhecimento sobre patrimônio, sustentabilidade, planejamento e funcionamento da administração universitária.

Como resultados institucionais, minha atuação contribuiu para a organização dos processos de planejamento e logística, o encaminhamento das demandas administrativas, o fortalecimento dos controles internos e o apoio ao funcionamento das atividades universitárias. A experiência representou meu primeiro exercício formal de função gratificada e possibilitou o desenvolvimento de competências em liderança, organização, planejamento, tomada de decisões e articulação entre setores.

Em 10 de dezembro de 2009, fui dispensado da função de Chefe da Divisão de Planejamento e Logística e designado Coordenador Administrativo do Complexo Multieventos e da Área de Lazer do Campus de Juazeiro. Essa segunda função, também FG-03, foi exercida por período inferior a seis meses e, por esse motivo, não foi considerada na pontuação deste item.

ANEXO X

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória profissional demonstra a construção progressiva de saberes e competências que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração. Atuei em diferentes contextos da administração pública federal, passando pela gestão universitária, por órgão ministerial e pela administração hospitalar, com aplicação de conhecimentos em planejamento, logística, assessoramento, contratação pública, fiscalização contratual e gestão de equipes.

O exercício de cargos e funções de direção ampliou gradualmente minhas responsabilidades. Atuei como Chefe da Divisão de Planejamento e Logística da Univasf, Coordenador-Geral de Eventos do Ministério do Turismo, Assessor da Presidência da Ebserh, Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do HUCAM e Chefe do Setor de Logística do HUL. Essas experiências exigiram visão sistêmica, análise de problemas, definição de prioridades e articulação entre setores.

Na área de contratações públicas, participei de equipes de planejamento e exerci atividades de gestão e fiscalização de contratos relacionados a serviços essenciais. Esse trabalho desenvolveu minha capacidade de integrar a identificação das necessidades institucionais, o planejamento das contratações e a execução contratual, contribuindo para o cumprimento das obrigações e a continuidade dos serviços.

A participação em comissões, núcleos, colegiados e grupos de trabalho ampliou minha compreensão sobre patrimônio, sustentabilidade, qualidade, segurança, humanização, infraestrutura e desenvolvimento institucional. Como coordenador de colegiado e presidente de comissão de inventário, assumi responsabilidades pela organização dos trabalhos e articulação das equipes.

Minha contribuição singular decorre da integração entre experiência administrativa, conhecimento operacional e capacidade de gestão. Ao conhecer o planejamento e a execução dos serviços, pude contribuir para decisões adequadas à realidade institucional, organizar processos de trabalho, estruturar contratações e

fortalecer controles administrativos.

As capacitações realizadas complementaram os conhecimentos desenvolvidos na prática, que atualmente são aplicados no Programa de Pós-Graduação em Química da UFS, no apoio às atividades acadêmicas e administrativas.

Considero que minha trajetória está alinhada ao RSC V porque evidencia amadurecimento profissional, ampliação contínua de responsabilidades e domínio de competências adquiridas pela experiência. Minha atuação envolveu planejamento, tomada de decisões, coordenação de equipes, gestão de recursos e solução de problemas institucionais complexos.

Os saberes construídos ao longo da carreira produziram contribuições relevantes para a organização, a continuidade e o aperfeiçoamento dos serviços públicos, demonstrando compatibilidade com o reconhecimento pretendido.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE.

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
2. Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto ao Sistema RSC-TAE e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.
3. Declaro estar ciente de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, responsabilizando-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

São Cristóvão, 29 de julho de 2026.



Documento assinado digitalmente

HIRAM DEIQUES PERES

Data: 29/07/2026 19:32:07-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GOV)

Hiram Deiques Peres

SIAPE: 1618406