

MEMORIAL DESCRITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do(a) Servidor(a):	DENISE SANTANA MOURA
Matrícula SIAPE:	1153869
Cargo:	CONTADOR
Classe/Nível:	E
Instituto / IF:	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
Setor de Lotação:	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
Nível de RSC pleiteado:	RSC-PCCTAE V - Mestrado

1. 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, como servidora técnico-administrativo, ocupante do cargo de Contador, evidenciando experiências e destacando minhas contribuições prestadas à instituição.

As informações aqui descritas estão acompanhadas da documentação comprobatória correspondente.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Sergipe (UFS) em 15 de agosto de 1995, aprovada em concurso público para o cargo de Contador. Ao longo de três décadas de exercício profissional, pautei minha conduta na ética pública e no aperfeiçoamento contínuo da gestão financeira e orçamentária da instituição.

No exercício da titularidade da Unidade de Liquidação da Despesa, coordenei e executei a fase intermediária da execução orçamentária, ato fundamental para a verificação do direito adquirido pelos credores. Minha atuação pautou-se pelas seguintes frentes de trabalho:

- **Conformidade Legal e Análise Documental:** Inspeção e análise minuciosa de notas fiscais, faturas, contratos e termos de recebimento de bens e serviços, garantindo a estrita observância da Lei nº 4.320/1964 e das normas de licitações e contratos.
- **Operacionalização Integrada no SIAFI:** Lançamento e validação de Notas de Lançamento de Sistema (NS), controle de retenções tributárias na fonte (IRRF, INSS, ISS, PIS/PASEP, COFINS e CSLL) e manutenção do equilíbrio patrimonial e financeiro nos registros do sistema federal.
- **Aprimoramento do Controle Interno e Mitigação de Riscos:** Implementação de rotinas de verificação preventiva que asseguraram a ausência de inconsistências em auditorias internas e inspeções do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria-Geral da União (CGU).
- **Gestão de Equipe e Liderança Técnica:** Orientação e capacitação continuada da equipe técnica do setor, promovendo a adaptação eficiente a mudanças normativas, transição de sistemas e modernização de fluxos de trabalho no âmbito do SEI/UFS/Ebserh.

O percurso construído desde 1995 demonstra o compromisso contínuo com a eficiência da gestão pública e com o fortalecimento da Universidade Federal de Sergipe, cumprindo integralmente os requisitos de dedicação, assiduidade e técnica indispensáveis para o deferimento da progressão funcional requerida.

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

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

Participação como membro da Comissão de Verificação Física e Controle Cadastral de Bens Permanentes e Equipamentos (Comissão de Inventário Patrimonial), designada por meio da Portaria SEI nº 204 de 04/07/2025. Atuação na execução do inventário físico e levantamento cadastral dos equipamentos e bens móveis permanentes pertencentes à Unidade Gestora, atendendo às diretrizes estipuladas pela Norma Operacional de Inventário da Rede Ebserh e orientações dos órgãos de controle. **(Portaria SEI nº 204 de 04/07/2025)**

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

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).

Participação em diversos cursos de capacitação voltado às áreas de Contrato Administrativo, Legislação Tributária, Elaboração e Gestão de Projetos visando acompanhar e aplicar as constantes mudanças na legislação das licitações, contratos e tributos na administração pública, buscando aperfeiçoar as execuções contratuais, mitigando riscos jurídicos e inconformidades administrativas. **(Certificados)**

Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

Participação em diversas Semanas Orçamentárias, Financeiras e de Contratações Públicas, visando acompanhar as constantes atualizações. A participação em eventos dessa natureza permitiu minha capacitação em relação às diretrizes, legislações e melhores práticas de execução orçamentária, financeira e gestão de contratos no âmbito do setor público, adquirindo conhecimentos aplicados ao acompanhamento dos contratos administrativos, o controle dos fluxos financeiros e a conformidade das liquidações de despesa no HU-UFS, absorvendo orientações técnicas para mitigar riscos de desconformidade orçamentária e aprimorar os demonstrativos e relatórios de prestação de contas do Hospital Universitário. **(Certificados)**

2.3 REQUISITO III – RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Não possuo atividades enquadradas neste requisito.

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

Item 1 - Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

Atuação tecnicamente qualificada e continuada no processamento, análise e execução de lançamentos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), integrando a Unidade de Liquidação da Despesa da Seção de Contabilidade do Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe (HU-UFS). Durante a execução das atividades ocorre a emissão de documentos contábeis e financeiros essenciais no sistema, como notas de lançamento de sistema (NS), ordens bancárias (OB), guias de recolhimento da União (GRU) e retenções tributárias cabíveis. Na execução do SIAFI verifica-se a conformidade dos lançamentos orçamentário-financeiros, correção de divergências de valores ou dados cadastrais de credores e conciliação de contas pendentes. **(Documento comprobatório de registro e conformidade)**

Atuação técnica e gerencial no módulo de execução/gestão do **SIASG** em regime de substituição, responsável por coordenar e operacionalizar as rotinas de liquidação da despesa em atividades que correspondiam a supervisão dos acessos, perfis e operacionalização dos fluxos de trabalho do SIASG no âmbito da Unidade de Liquidação da Despesa. **(Portaria nº 001 de 03/01/2014)**

Atuação na função de gestão e controle financeiro aplicados à execução das atividades da Unidade Gestora Executora (HU-UFS) em regime de substituição, com acompanhamento contínuo dos cronogramas de desembolso e da programação financeira para garantir o cumprimento das obrigações do hospital dentro dos prazos pactuados. **(Portaria nº 1211 de 26/05/2010)**

Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

Como gestor de contrato busquei um contínuo cumprimento das especificações técnicas, respeitando os projetos e cronogramas físico-financeiros pactuados no contrato de engenharia, verificando in loco as etapas executadas, elaboração de relatórios de medição e ateste de notas fiscais para fins de liquidação e pagamento. Na análise de necessidades de adequação de escopo, alterações de quantitativos e eventuais prorrogações contratuais, procurando zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro e conformidade legal. **(Portaria nº 1842 de 04/08/2009)**

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

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

Atuação na liderança, coordenação e supervisão técnica das atividades operacionais e administrativas da Unidade de Liquidação da Despesa (UNILIDE), vinculada à Gerência Administrativa do HU-UFS. O trabalho abrange a condução da equipe responsável pelo segundo estágio da execução da despesa pública, garantindo a conformidade legal, financeira e orçamentária dos pagamentos efetuados pela instituição. No exercício diário de atuação se faz necessário um acompanhamento e validação do registro dos eventos contábeis de liquidação de despesas no SIAFI, de forma que as rotinas de alinhamento entre a liquidação, os gestores e fiscais de contratos, tenham maior transparência e controle na aplicação dos recursos públicos no Hospital Universitário. **(Portaria nº 344 de 11/06/2014)**

2.6 REQUISITO VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Não possuo atividades enquadradas neste requisito.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo da minha trajetória profissional como Contador, busquei alinhar o rigor técnico da ciência contábil à gestão pública de excelência, atuando com foco na legalidade, transparência e eficiência na aplicação dos recursos institucionais. Minha atuação transcende o cumprimento das rotinas operacionais do cargo, caracterizando-se pela liderança técnica, gestão de riscos operacionais e contribuição direta para a governança financeira e patrimonial da instituição.

No exercício da Chefia da Unidade de Liquidação da Despesa (UNILIDE), assumi a responsabilidade de liderar e coordenar a equipe encarregada do segundo estágio da execução da despesa pública. Ao longo da carreira a atuação nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, destacando-se a atuação no SIAFI, aliada à participação em cursos e capacitações permitiu o fortalecimento da gestão contábil, financeira e patrimonial.

O compromisso com o aperfeiçoamento contínuo manifesta-se no constante engajamento em programas de capacitação técnica especializados e eventos de

atualização em execução orçamentária e financeira. Assim, a consolidação dessa trajetória — marcada pela chefia de unidade estratégica, pelo domínio de sistemas governamentais e pela capacitação continuada — evidencia saberes e competências diferenciados que justificam o deferimento do RSC-TAE V.

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.

Aracaju, 10 de agosto de 2026.

DENISE SANTANA MOURA

SIAPE: 1153869