

MEMORIAL DESCRITIVO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do(a) Servidor(a):	SÔNIA REGINA SANTOS
Matrícula SIAPE:	1101191
Cargo:	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Classe/Nível:	D
Instituto / IF:	Universidade Federal de Sergipe
Setor de Lotação:	Hospital Universitário da UFS
Nível de RSC pleiteado:	RSC-PCCTAE V

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, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo da carreira como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo TÉCNICO EM CONTABILIDADE, 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.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei minha carreira em 09 de janeiro de 1995, no cargo de Técnica em Contabilidade no Hospital Universitário, onde adquiri experiência prática em rotinas contábeis, financeiras e administrativas dentro de uma instituição de grande relevância social.

Assumindo funções de liderança em áreas estratégicas na instituição, Coordenação de Apoio Administrativo, Divisão de Serviços Administrativos e Substituta da Diretoria Administrativa.

Posteriormente, desempenhei papel fundamental na logística hospitalar, incluindo a gestão do almoxarifado, implantando a Comissão Permanente de Licitações e atuando como Pregoeira contribuindo para a transparência e eficiência dos processos de compras públicas.

Atualmente, concentro minha atuação na Contabilidade de Custos, uma área complexa e estratégica da contabilidade, que exerce relevante impacto na administração pública e na esfera social.

Nessa função, pude contribuir para o aprimoramento da gestão, com reflexos positivos na qualidade dos serviços hospitalares prestados à sociedade.

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 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

Comissão Permanente de Cadastramento e Julgamentos de Licitações. Atuação como presidente da Comissão Permanente de Licitações do Hospital Universitário, conduzindo processos de cadastramento e julgamento de propostas, assegurando a legalidade, transparência e eficiência nas contratações públicas. A função envolveu liderança de equipe, análise técnica de documentação e tomada de decisões estratégicas para garantir a conformidade com a legislação vigente e o atendimento das necessidades institucionais. **(Portaria nº 1505/2008).**

Comissão de Tomada de Contas para Verificação da Conformidade de Estoque Na Comissão participei da comissão responsável pela verificação da conformidade de estoques, utilizando sistemas digitais e planilhas de controle de materiais do Hospital Universitário – UFS/EBSERH. A atuação resultou na elaboração de relatório avaliativo com indicadores e valores referentes à posição de 2017, contribuindo para o aprimoramento da gestão de insumos e para a transparência administrativa. **(Portaria nº 278/2017).**

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

Membro da Comissão de Tomada de Contas.

Participei como membro na comissão responsável pela avaliação das divergências registradas nos sistemas SIADS e SIAFI da Unidade Gestora 155017, no exercício de 2023. A participação resultou na elaboração de Relatório Final de Tomada de Contas, assegurando a conformidade contábil e fortalecendo os mecanismos de controle interno e transparência administrativa. **(Portaria SEI nº 189/2023).**

Membro do Núcleo de Gestão do AGHU.

No exercício de 2023, participei da atualização do Núcleo de Gestão do AGHU no Hospital Universitário de Sergipe (HU-UFS/EBSERH), contribuindo para a modernização e adequação dos processos de gestão hospitalar. A atuação envolveu implantação dos centros de atividades, análise de fluxos, integração de módulos e suporte à melhoria contínua dos sistemas de informação em saúde. **(Portaria SEI nº 426/2022).**

Grupo de Trabalho para Implantação e Operacionalização de Módulos. Participei como membro da criação e operacionalização do Grupo de Trabalho instituído para implantar os módulos de Estoque, Farmácia e Custos no sistema AGHUX, no âmbito do Hospital Universitário da UFS/EBSERH. A atuação em 2022 envolveu planejamento, acompanhamento técnico e elaboração de estratégias para garantir a eficiência e a integração dos processos de gestão hospitalar. **(Portaria nº 92/2022).**

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

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.

Curso de Indicadores de Saúde.

Participei de curso de qualificação profissional voltado à análise e utilização de indicadores de saúde, promovido pela Universidade Federal de Goiás. A formação contribuiu para o aprimoramento das competências técnicas na avaliação de políticas públicas e gestão hospitalar, fortalecendo a capacidade de monitoramento e tomada de decisão. **(Certificado UFG, abril/2023).**

XIV Semana de Administração Orçamentária.

Evento de capacitação direcionado à administração pública, em diversas áreas com foco em orçamento, contratações, compras e custos do Governo Federal. A programação incluiu oficinas práticas e atividades voltadas ao uso dos sistemas estruturantes, permitindo atualização das rotinas administrativas e maior domínio dos instrumentos de gestão financeira e orçamentária. **(Certificado 32 h).**

Seminário Regional de Contabilidade, Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público. Participei de seminário que abordou temas relacionados à contabilidade aplicada ao setor público, custos e qualidade do gasto, além de debates sobre o Sistema de Informação de Custos. A experiência proporcionou reflexões relevantes sobre transparência, eficiência e qualidade da gestão financeira, ampliando a compreensão sobre práticas de controle e avaliação de gastos públicos. **(2015) – Certificado Instituto Social Iris.**

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

Não possui 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 ao desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). Atuação como cadastradora e administradora de usuários no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), realizando procedimentos de habilitação, manutenção e controle de acessos aos sistemas, de acordo com os perfis e atribuições funcionais dos usuários.

Execução de consultas e extração de informações nos sistemas SIAFI e Tesouro Gerencial, com aplicação dos conhecimentos técnicos necessários à coleta, organização e análise de dados relacionados à execução financeira e às despesas públicas, subsidiando a elaboração de relatórios de informações gerenciais e o acompanhamento das informações institucionais. **(Documento comprobatório de acesso).**

Sistema ApuraSUS - Programa Nacional de Gestão de Custos do Ministério da Saúde. Atuação como gestora de custos, utilizando o sistema ApuraSUS para realizar o registro e lançamento das informações necessárias à apuração de custos da unidade, bem como a conferência e acompanhamento dos dados inseridos no sistema.

Emissão de relatórios de custos total, realização de levantamentos, organização e sistematização dos dados para subsidiar a gestão. **(Documento comprobatório de acesso).**

Item 8 - Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.

Designada como pregoeira da instituição exerci papel estratégico na gestão de compras hospitalares, desenvolvendo conhecimentos técnicos sobre a legislação para atuar nos processos licitatórios com capacitação contínua para garantir a legalidade e transparência ética nos certames para fortalecimento da instituição **(Portaria 1454/2011)**.

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.

Atuo há mais de 12 anos na chefia da Unidade de Contabilidade de Custos do Hospital Universitário, sendo responsável pelo planejamento, registro, controle, apuração e análise de custos. Essa função envolve gestão, liderança técnica e administrativa, assegurando a confiabilidade das informações contábeis e subsidiando a tomada de decisão gerencial, com impacto direto na eficiência e transparência da gestão hospitalar. **(Portaria nº 347/2014 – vigente)**.

Durante quase 8 anos exerci a chefia da Divisão de Serviços Administrativos, coordenando a cadeia logística de suprimentos de materiais e medicamentos hospitalares. A atuação compreendeu processos de aquisição, armazenamento e distribuição no Almoxarifado e na Farmácia Hospitalar, garantindo o abastecimento contínuo e seguro das unidades assistenciais e fortalecendo a gestão de insumos essenciais ao atendimento hospitalar. **(Portaria nº 067/2001 – 2001 a 2008)**.

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

Item 4 - 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 - IQ.

Formação superior em Administração com desenvolvimento de técnicas administrativas e conhecimentos voltados ao planejamento, organização e controle de processos em instituições públicas e privadas. A graduação proporcionou aprimoramento contínuo das práticas de gestão, contribuindo para otimização das ações administrativas e promovendo maior eficiência organizacional. **(Graduação em Administração - Bacharelado)**.

Item 12 - Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.

Elaboração de Procedimento Operacional Padrão (POP) para o ApuraSUS para padronização de fluxo e processos relacionado a organização e arquivamento da documentação de suporte dos registros mensais do Sistema ApuraSUS. A iniciativa garantiu maior qualidade da informação, confiabilidade e agilidade na gestão documental, fortalecendo os controles internos e assegurando a rastreabilidade das informações de custos hospitalares. **(Documento comprobatório)**.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória descrita neste Memorial demonstra a construção contínua de conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas durante o exercício das atribuições do cargo.

As atividades apresentadas no Requerimento para Concessão do RSC-PCCTAE/UFS e detalhadas neste Memorial evidenciam contribuições efetivas para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Sergipe, estando devidamente comprovadas pelos documentos anexados ao processo.

Diante do exposto, solicito a análise e o deferimento do pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

Aracaju, 17 de agosto de 2026.

Sônia Regina Santos

SLAPE: 1101191