

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS - [CAMPUS SÃO JOÃO DEL REI]**

**RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE
MEMORIAL DESCRITIVO**

Servidor(a): [DANILO TIAGO SILVEIRA]

Cargo: [ADMINISTRADOR]

Classe/Nível: [NÍVEL E - PADRÃO 16]

Matrícula SIAPE: [101 [REDACTED]]

Instituição: [INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS - CAMPUS SÃO JOÃO DEL REI]

Unidade de Lotação: [COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS]

Tempo de exercício no cargo: [13 anos]

Nível de RSC pleiteado: [RSC VI]

1. APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade instruir o requerimento de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), mediante a apresentação da trajetória profissional, técnica, administrativa e institucional desenvolvida pelo(a) servidor(a), evidenciando os saberes, as competências e as experiências adquiridos ao longo do exercício funcional, em conformidade com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei nº 15.367, de 5 de junho de 2026, regulamentada pelo Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e pela Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026.

Este Memorial reúne informações sobre a experiência profissional, qualificação, atividades desenvolvidas, contribuições institucionais e resultados alcançados no exercício das atribuições do cargo, evidenciando os saberes e as competências adquiridos ao longo da trajetória funcional, especialmente nas atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação, à gestão institucional e ao desenvolvimento organizacional.

As informações apresentadas estão respaldadas pela documentação comprobatória correspondente, organizada em anexos, permitindo a análise pela Comissão de Avaliação, nos termos da regulamentação vigente.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória como Técnico-Administrativo em Educação teve início em 25 de março de 2013, quando ingressei no serviço público federal no cargo de Administrador, na Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP). Em março de 2019, fui redistribuído e passei a integrar o quadro de servidores do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais – Campus São João del-Rei.

Desde então, venho construindo uma atuação profissional pautada na gestão pública, na governança administrativa, no planejamento das contratações públicas e na melhoria contínua dos processos institucionais, sempre orientado pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

TRAJETÓRIA FUNCIONAL NA UFOP (março de 2013 a março de 2019)

Durante minha atuação na UFOP (2013–2019), participei de atividades relacionadas à fiscalização contratual, gestão administrativa e apuração de procedimentos administrativos, integrando diversas Comissões de Sindicância e Comissões de Planejamento de Contratações. Em 2018, fui designado Presidente da Comissão Permanente de Licitação, oportunidade em que desenvolvi competências relacionadas ao planejamento das contratações, condução de certames, análise jurídica dos procedimentos licitatórios, coordenação de equipes multidisciplinares e gerenciamento dos riscos inerentes às contratações públicas. Neste período tive a oportunidade de conduzir dezenas de processos licitatórios ao ser designado Pregoeiro por todo o período em que atuei na instituição.

TRAJETÓRIA FUNCIONAL NO IF SUDESTE MG (março de 2019 a atual)

Exerci, durante diversos períodos, o encargo de Pregoeiro e de Agente de Contratação, conduzindo processos licitatórios fundamentados nos princípios da transparência, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Essa experiência consolidou competências relacionadas ao planejamento das contratações, elaboração de editais, julgamento de propostas, gestão de riscos, negociação com fornecedores e aplicação da legislação específica.

Ao longo desse período participei do planejamento e da condução de contratações estratégicas destinadas à manutenção das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, envolvendo serviços terceirizados, alimentação estudantil, infraestrutura, tecnologia da informação, laboratórios didáticos, coleta e tratamento de esgoto, aquisição de materiais permanentes e de consumo. Essas atividades possibilitaram maior segurança jurídica às contratações, racionalização dos recursos públicos e melhoria das condições necessárias ao funcionamento institucional.

Ressalto que em diversas oportunidades, devido a minha experiência, pude negociar melhores preços junto aos fornecedores e assim obter resultados mais vantajosos para a nossa instituição.

Desde que cheguei nesta instituição fui designado como Substituto da Coordenação de Compras e Contratos e como Coordenador de Licitações e Contratos do Campus São João del-Rei, atuando na coordenação das atividades administrativas da área, na orientação técnica de equipes, no acompanhamento da execução contratual, na organização dos fluxos de trabalho e no aperfeiçoamento dos procedimentos internos.

Além das atribuições inerentes ao cargo, participei de inúmeras comissões e grupos de trabalhos voltadas ao desenvolvimento organizacional, destacando-se aquelas relacionadas a carreira, flexibilização da jornada de trabalho, avaliação de afastamentos para qualificação, Programa de Apoio à Capacitação, processos administrativos sancionadores, sustentabilidade institucional, organização dos processos seletivos, planejamento acadêmico e elaboração de diretrizes institucionais. Essas atividades ultrapassam a execução rotineira das atribuições do cargo, contribuindo para a institucionalização do conhecimento, a uniformização de procedimentos, a preservação da memória organizacional, o fortalecimento da governança e a modernização administrativa.

Neste período também atuei como Coordenador da Subcomissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (SCIS-PCCTAE), colaborando com ações voltadas à valorização dos servidores, ao aperfeiçoamento das relações de trabalho e ao fortalecimento das políticas de gestão de pessoas.

A minha trajetória em ambas instituições é pautada na busca permanente pelo aperfeiçoamento profissional. Concluí especialização em Direito Administrativo, obtive a Certificação Profissional em Licitações e Contratos Administrativos pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e realizei extensa formação complementar nas áreas de governança das contratações públicas, fiscalização de contratos, planejamento das contratações, sustentabilidade, logística sustentável dentre outras. Paralelamente, participei de congressos, fóruns e seminários nacionais voltados à gestão pública, inovação, empreendedorismo, educação e sustentabilidade, ampliando continuamente minha formação técnica e interdisciplinar.

Ao longo da carreira, compreendi que a atuação do Administrador no âmbito das instituições federais de ensino ultrapassa a execução de procedimentos administrativos. Trata-se de uma atividade estratégica, responsável por assegurar condições para que o ensino, a pesquisa, a extensão e as demais políticas institucionais sejam desenvolvidos com eficiência, responsabilidade fiscal, segurança jurídica, transparência e compromisso com o interesse público.

Minha trajetória demonstra a consolidação de competências profissionais construídas pela experiência prática, pela formação continuada, pelo exercício de funções de liderança técnica e pela participação ativa na construção de soluções institucionais voltadas à melhoria da Administração Pública. Considero que esse conjunto de conhecimentos, saberes e experiências caracteriza uma atuação profissional madura, comprometida com a excelência da gestão pública e alinhada à missão institucional do IF Sudeste MG, constituindo fundamento para o reconhecimento dos saberes e competências adquiridos ao longo da carreira.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em síntese, a trajetória profissional e a combinação das atividades apresentadas, neste Memorial Descritivo, cada uma pontuada de acordo com sua relevância e impacto institucional, demonstram o desenvolvimento contínuo de saberes, competências e experiências construídos ao longo da atuação no serviço público federal, contribuindo para o fortalecimento das atividades institucionais relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à gestão.

Diante do exposto, requer-se o reconhecimento das experiências, saberes e competências apresentados, para fins de concessão do nível de RSC-PCCTAE pleiteado, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente e na regulamentação aplicável.

4. LEGISLAÇÃO E REFERÊNCIAS UTILIZADAS

- Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 (Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE).
- Lei nº 15.367, de 5 de junho de 2026.
- Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.
- Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026.

5. DECLARAÇÃO

Declaro, sob minha responsabilidade, que as informações constantes deste Memorial Descritivo são verdadeiras, correspondem às atividades efetivamente desenvolvidas no exercício de minhas atribuições e encontram-se devidamente respaldadas pela documentação comprobatória anexada.

[São João del Rei], [29 de julho de 2026]

[ASSINATURA DIGITAL]



Emitido em 29/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 227/2026 - SJRCLIC (11.08.03.08)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/07/2026 14:50)

DANILO TIAGO SILVEIRA

ADMINISTRADOR

SJRCLIC (11.08.03.08)

Matrícula: ###118#5

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: 227, ano: 2026, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **29/07/2026** e o código de verificação: **789bfdd5d1**