CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CEFET-MG

NOME: LEONARDO AUGUSTO GENEROSO

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RSC-PCCTAE

Belo Horizonte

19 de julho de 2026

Sumário

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS.....3

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR.....3

2 APRESENTAÇÃO.....4

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO.....5

4 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE.....7

4.1 Requisito I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE.....7

4.1.1 Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.....7

4.1.2 Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.....8

4.1.3 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.....9

4.2 Requisito II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA.....9

4.2.1 Item 10 – Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação.....9

4.2.2 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.....10

4.3 Requisito III – PRÊMIO DE MÉRITO PROFISSIONAL OU ACADÊMICO, COMENDAS, HOMENAGENS E MENÇÕES HONROSAS.....11

4.3.1 Item 3 – Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto.....11

4.4 Requisito IV – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS.....11

4.4.1 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.....11

4.4.2 Item 2 – Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.....12

4.4.3 Item 3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.....12

4.5 Requisito V – EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS.....14
4.5.1 Item 2 – Exercício de Cargo de Direção (CD-03 e 04) ou equivalente. TITULAR.....14
4.5.2 Item 3 – Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente. TITULAR.....14
4.5.3 Item 4 - Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente. TITULAR.....14
4.6 Requisito VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO.....15
4.6.1 Item 5 – Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional.....15
4.6.2 Item 12 – Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.....15
4.6.3 Item 15 – Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas.....15
5 SÍNTESE FINAL.....17
6 DECLARAÇÃO FINAL.....18

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

Este memorial apresenta a trajetória profissional do servidor Leonardo Augusto Generoso no âmbito do CEFET-MG, evidenciando as experiências, saberes e competências desenvolvidas ao longo de sua atuação.

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Leonardo Augusto Generoso

Matrícula SIAPE: 2544030

Data de ingresso na carreira: 30/06/2006

Cargo efetivo: Administrador

Unidade de lotação: Diretoria de Planejamento e Gestão

Campus: Nova Suiça

Titulação máxima ou IQ atual: Incentivo à Qualificação – Mestrado

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-VI

2 APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional para fins de reconhecimento de saberes e competências (RSC-PCCTAE), evidenciando as experiências, responsabilidades, resultados alcançados e conhecimentos construídos ao longo da carreira como servidor técnico-administrativo em educação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG.

Desde meu ingresso na instituição, em junho de 2006, desenvolvi atividades relacionadas à gestão pública, especialmente nas áreas de compras governamentais, licitações, contratos administrativos, logística, patrimônio, almoxarifado, planejamento institucional e gestão administrativa. Ao longo desse período, assumi funções de chefia, coordenação e direção, participando diretamente da modernização de processos, da implantação de novas práticas de governança e da condução de contratações estratégicas para a instituição.

Este memorial reúne as principais atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória profissional, acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios, buscando demonstrar a consolidação dos conhecimentos, habilidades e competências adquiridos, compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-VI) previsto para a carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação.

3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Ingressei no Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG) em 30 de junho de 2006. Desde o início da minha trajetória profissional, atuei em áreas estratégicas da administração pública, desenvolvendo competências relacionadas às contratações públicas, planejamento institucional, logística e finanças.

Em 14 de setembro de 2007 fui designado para exercer a função de Chefe da Divisão de Compras, permanecendo no cargo até 04 de setembro de 2012. Nesse período, fui responsável pelo gerenciamento dos processos de aquisição de bens e serviços destinados às diversas unidades do CEFET-MG, conduzindo procedimentos nas modalidades de Dispensa de Licitação, Inexigibilidade, Cotação Eletrônica e Pregão Eletrônico.

Atuei como Pregoeiro Oficial da instituição, conduzindo todas as etapas da fase externa das licitações, incluindo análise de propostas, julgamento da habilitação, resposta a impugnações e recursos administrativos, negociação com fornecedores, adjudicação dos objetos e encaminhamento dos processos para homologação. Essa experiência proporcionou profundo conhecimento da legislação aplicada às contratações públicas e consolidou minha atuação como referência técnica na área de licitações.

Em 05 de setembro de 2012 assumi a função de Coordenador-Geral de Administração e Finanças, posteriormente denominada Coordenador de Logística, permanecendo à frente dessas atividades até 01 de dezembro de 2019.

Nesse período, fui responsável pela coordenação das áreas de compras, licitações, patrimônio e almoxarifado do CEFET-MG, ampliando minha atuação para além da condução da fase externa das licitações e passando a participar também do planejamento das contratações institucionais.

Passei a atuar de forma integrada nas fases preparatória (interna) e externa dos processos licitatórios. Na fase preparatória, participei da elaboração e coordenação dos principais artefatos exigidos para as contratações públicas, como Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Pesquisas de Preços, Matrizes de Riscos, Editais e demais documentos necessários à adequada instrução processual. Na fase externa, continuei exercendo a função de Pregoeiro, conduzindo sessões públicas, analisando propostas e documentação de habilitação, respondendo a impugnações e recursos administrativos, negociando com fornecedores e promovendo a adjudicação dos objetos licitados.

Ao longo desse período, participei do planejamento e da execução de inúmeras contratações envolvendo aquisição de bens permanentes e de consumo, serviços

continuados, obras, serviços de engenharia e soluções de tecnologia da informação, sempre pautado pelos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e segurança jurídica.

Desde 02 de dezembro de 2019 exerço a função de Diretor Adjunto de Planejamento e Gestão, sendo responsável pela coordenação das áreas financeira, logística, contratos, convênios, infraestrutura e prefeitura do CEFET-MG.

Paralelamente às atividades de gestão, atuei como instrutor e multiplicador de conhecimento, ministrando treinamentos e capacitações destinados aos servidores da instituição sobre temas relacionados às licitações, utilização dos sistemas governamentais, elaboração dos artefatos de planejamento e aplicação da legislação de compras públicas.

Ao longo de toda minha trajetória profissional, busquei associar a experiência prática adquirida na condução das contratações públicas ao aperfeiçoamento contínuo dos processos administrativos, contribuindo para o fortalecimento das práticas de planejamento institucional.

4 DESCRIÇÃO DOS FATOS, ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS APRESENTADOS PARA FINS DE ANÁLISE

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

4.1.1 Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

DESCRIÇÃO:

Atuação como presidente da comissão designada pela Portaria DIR-511/13, de 27 de junho de 2013, com prazo de 30 dias de duração, responsável pela elaboração do Termo de Referência e pelo acompanhamento do processo licitatório voltado à concessão da cantina dos Campi I e II do CEFET-MG. A atuação envolveu a coordenação da equipe de servidores, planejamento de diretrizes contratuais e conformidade técnica no âmbito da antiga Lei de Licitações.

Na mesma linha, registre-se a atuação como presidente da comissão designada pela Portaria DIR-636/13, de 13 de agosto de 2013, com prazo de 30 dias de vigência, responsável pela confecção do Termo de Referência da licitação para concessão de uso do trailer comercial situado no Campus II. A atividade demandou análise de necessidades logísticas locais, aplicação de normas de uso do espaço público e instrução processual célere.

Do mesmo modo, destaca-se a atuação como presidente da comissão designada pela Portaria DIR-652/13, de 21 de agosto de 2013, com prazo de 60 dias para conclusão dos trabalhos, encarregada da elaboração do Termo de Referência para contratação do serviço de Cartão Alimentação das unidades da instituição que não dispunham de restaurante próprio. O encargo envolveu a coordenação técnica, definição de estimativas de consumo e zelo pelo benefício assistencial dos servidores.

Por fim, sobressai a atuação como presidente da comissão especial instituída pela Portaria DIR-1276/17, de 21 de dezembro de 2017, com prazo de execução estendido até 08 de março de 2018, responsável por elaborar o Termo de Referência para a licitação visando à aquisição de bens e contratação de serviços técnicos para a Equipe CEFAST/NEAC.

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

Atuação como membro da Comissão Executiva da XXII Meta, designada pela Portaria DIR-498/11, de 29 de agosto de 2011, responsável pelo suporte na coleta de dados, monitoramento e interface operacional das metas estratégicas da instituição.

Posteriormente, registra-se a atuação como membro do Comitê Temático Gestão e Acesso à Informação, instituído pela Portaria DIR-1775/14, de 15 de dezembro de 2014, com prazo até 31 de outubro de 2015, encarregado de diagnosticar e propor diretrizes de transparência e acesso a dados públicos para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) no ciclo 2016-2020.

Paralelamente, houve a atuação como membro do Comitê Temático Gestão e Planejamento, designado pela Portaria DIR-1777/14, de 15 de dezembro de 2014, também com prazo até 31 de outubro de 2015, voltado a subsidiar as metas de planejamento financeiro, orçamentário e organizacional que compuseram o PDI 2016-2020 do CEFET-MG.

No que concerne ao controle patrimonial, destaca-se a atuação como membro da Comissão de Inventário, constituída pela Portaria DIR-1662/15, de 30 de dezembro de 2015, com a responsabilidade de executar o levantamento físico, identificação e arrolamento de bens móveis permanentes em todas as unidades da autarquia para encerramento do balanço anual, em observância às regras contábeis do SIAFI.

Do mesmo modo, deu-se a atuação como membro da comissão instituída pela Portaria DIR-947/17, de 02 de outubro de 2017, encarregada da avaliação do Programa de Alimentação da Unidade Contagem,.

No âmbito da promoção de eventos esportivos, salienta-se a atuação como membro do Comitê Organizador da Etapa Regional dos Jogos Nacionais dos Institutos Federais (JIF's), edição 2018, constituído pela Portaria DIR-380/18, de 04 de maio de 2018, responsável pelo planejamento da infraestrutura de hospedagem, segurança, alimentação e logística operacional de centenas de discentes e delegações.

No tocante às políticas de sustentabilidade, exerci a atuação como membro da Comissão Permanente de Coleta Seletiva Solidária, designada pela Portaria DIR Nº 903/2019 - DG, de 30 de agosto de 2019, focada na estruturação de rotinas ecológicas e destinação adequada de resíduos recicláveis em múltiplos campi.

No que se refere ao desenvolvimento editorial, deu-se a atuação como membro da comissão constituída pela Portaria DIR Nº 588/2021-GDG, de 28 de outubro de 2021, com prazo de 90 dias, voltada a propor a estruturação técnica, administrativa e regimental de uma Editora própria para o CEFET-MG.

Mais recentemente, destaca-se a atuação como membro da comissão constituída pela Portaria Administrativa GDG/CEFET-MG Nº 33, de 06 de fevereiro de 2024, com vigência de

120 dias, atuando nas negociações jurídicas e levantamento documental junto ao SESI/DRMG com vistas à regularização fundiária de terreno do CEFET-MG em Leopoldina.

Por fim, consolidando a atuação em planejamento estratégico, deu-se a participação como membro da comissão técnica permanente designada pela Portaria Administrativa GDG/CEFET-MG Nº 26, de 03 de março de 2026, com duração de 30 dias, responsável pela estruturação e elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) para o ciclo de 2026 a 2029.

Nesse contexto, foram realizadas análises de consumo institucional, coleta de indicadores ecológicos e definição de planos de governança corporativa ambiental.

4.1.3 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

Atuação como presidente da Comissão de Investigação Preliminar designada pela Portaria nº 34/2019 - DPG, de 01 de agosto de 2019, com prazo de 60 dias para conclusão dos trabalhos, encarregada da apuração de eventuais responsabilidades administrativas relativas ao Processo nº 23062.019581/2019-42.

A atuação envolveu o exame de atos e fatos conexos que emergiram no curso da investigação, análise de materialidade, colheita de depoimentos e a confecção de relatório conclusivo fundamentado na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13) e no Decreto nº 8.420/15, zelando pelo patrimônio público e pela ética correcional da administração.

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

4.2.1 Item 10 – Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação

Atuação como responsável por indicar as Relações de Notas de Empenho a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, conforme designação instituída pela Portaria DIR GDG/CEFET-MG nº 716, de 07 de novembro de 2023. O encargo exigiu o exercício de avaliação técnica e verificação de saldos orçamentários pendentes para fins de transição de exercício fiscal do CEFET-MG.

4.2.2 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 no curso de capacitação "Formação de pregoeiros: pregão eletrônico", promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) no período de 06 a 07 de novembro de 2006, em Brasília-DF, totalizando uma carga horária de 16 horas. A atividade proporcionou sólido embasamento técnico inicial e metodológico para a condução operacional de certames públicos eletrônicos na instituição.

Na mesma linha de aperfeiçoamento em sistemas federais de compras, deu-se a participação no "Treinamento do Sistema DW – Data Warehouse de Compras Governamentais", ministrado pelo Departamento de Logística e Serviços Gerais do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nos dias 10 e 11 de agosto de 2010, em Brasília-DF, com carga horária de 16 horas. O curso viabilizou o domínio prático na extração e análise de relatórios estratégicos de inteligência em contratações públicas.

Do mesmo modo, registra-se a participação no treinamento dos "Módulos SIASG", realizado nos dias 23 e 24 de novembro de 2010, em Belo Horizonte-MG, com carga horária de 12 horas, sob a promoção conjunta do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e do SERPRO, fornecendo conhecimentos práticos essenciais para a operacionalização dos sistemas integrados de compras do governo federal.

Posteriormente, ocorreu a conclusão do curso "Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público", promovido pela ENAP no período de 30 de setembro a 01 de outubro de 2015, com carga horária de 14 horas. A capacitação contribuiu diretamente para o desenvolvimento de competências analíticas na estruturação e revisão de instrumentos convocatórios mais seguros e eficientes.

Em consonância com as atualizações normativas na área, deu-se a participação no "18º Congresso Brasileiro de Pregoeiros", evento de caráter híbrido realizado no período de 28 a 31 de março de 2023, totalizando mais de 26 horas de capacitação, incluindo oficinas práticas que abordaram a transição de competências e os impactos procedimentais sob a égide da Nova Lei de Licitações.

Na mesma vertente de atualização à legislação de regência, destaca-se a participação no treinamento in company "As Mudanças e os Impactos da Nova Lei de Licitações: Preparando os agentes públicos para a implementação da Lei nº 14.133 de 2021", realizado pelo Grupo Negócios Públicos no período de 29 a 31 de maio de 2023, com carga horária de 24 horas e aproveitamento de 100%. O curso propiciou profundas discussões práticas sobre planejamento de contratações, elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência e gestão de riscos contratuais.

Por fim, registra-se a participação no "IX Fórum Nacional das Transferências e Parcerias da União", realizado pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no período de 4 a 6 de junho de 2024, em Brasília-DF, com carga horária de 24 horas. A atuação envolveu a presença em palestras estratégicas sobre convênios,

contratos de repasse, sustentabilidade e liderança na era digital, consolidando competências contemporâneas essenciais para a gestão pública participativa e eficiente.

4.3 Requisito III – PRÊMIO DE MÉRITO PROFISSIONAL OU ACADÊMICO, COMENDAS, HOMENAGENS E MENÇÕES HONROSAS

4.3.1 Item 3 – Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto

Recebimento de homenagem e reconhecimento institucional concedido pela Diretoria de Planejamento e Gestão do CEFET-MG durante o II Workshop de Planejamento & Gestão, realizado nos dias 16 e 17 de novembro de 2010. A outorga ocorreu no contexto das comemorações do centenário da instituição e teve como finalidade certificar a importância e a excelência do trabalho desempenhado no exercício das atividades de Administração no âmbito da autarquia. Esse reconhecimento formal, subscrito pelo Diretor de Planejamento e Gestão, representou um marco altamente relevante para a minha trajetória profissional ao atestar o impacto positivo, o rigor técnico e o valor das contribuições administrativas entregues à comunidade acadêmica em um momento histórico de consolidação da instituição.

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

4.4.1 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 na operacionalização de sistemas de compras públicas, decorrente da delegação de competência outorgada pela Portaria DIR-1079/17, de 08 de novembro de 2017. A responsabilidade assumida envolveu a autorização técnica e governança para a adesão de entidades, instituições e órgãos públicos externos aos pregões eletrônicos na modalidade de Registro de Preços realizados pela instituição. Essa atribuição desempenhou papel relevante na minha trajetória profissional ao consolidar competências práticas de gestão operacional do Sistema de Registro de Preços (SRP) e ao otimizar a eficiência na integração de compras compartilhadas da administração pública federal.

Na mesma linha de operação de sistemas estratégicos e controle financeiro de alta responsabilidade, registra-se a atuação técnica qualificada outorgada pela Portaria Normativa GDG/CEFET-MG nº 37, de 18 de dezembro de 2023, com vigência iniciada em 19 de dezembro de 2023, na condição de Diretor Adjunto de Planejamento e Gestão. O encargo envolveu a execução descentralizada e a parametrização de operações cruciais junto ao Banco do Brasil, abrangendo o controle e a movimentação de contas, a validação de saldos, extratos,

aplicações financeiras e a emissão de ordens de pagamento institucionais.

4.4.2 Item 2 – Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

Atuação como membro de comissões de planejamento de contratações, com responsabilidade na elaboração de editais e termos de referência (TR). Sob a Portaria DIR-624/12, atuei na modelagem do edital e no acompanhamento do certame para o serviço de vigilância institucional. Em 2016, integrei as comissões designadas pelas Portarias DIR-268/16, para a estruturação do TR do Serviço de Alimentação Escolar, e DIR-1047/16, para o planejamento da contratação de empresa voltada à cessão de direito de aproveitamento de resíduos do CEFET-MG.

No ano de 2017, atuei na confecção de termos de referência para contratos essenciais, incluindo a contratação de serviços continuados de limpeza e manutenção predial multi-campi (Portaria DIR-151), o recolhimento e tratamento de resíduos químicos laboratoriais (Portaria DIR-200) e a aquisição de carteiras escolares (Portaria DIR-206). No segundo semestre do mesmo ano, participei do planejamento das contratações de vigilância patrimonial (Portaria DIR-868/17) e de prestação continuada de serviços de motorista (Portaria DIR-869/17).

Em 2018, colaborei na elaboração dos TRs para serviços de segurança do trabalho (Portaria DIR-0067), dedetização, desratização e higienização de caixas d'água (Portaria DIR-487), e para exames médicos periódicos de saúde ocupacional dos servidores (Portaria DIR-930). Adicionalmente, integrei as comissões responsáveis pelos processos de promoção do evento de Formação de Gestores Acadêmicos (Portaria DIR-1115), de concessão de uso da cantina do Campus I em Belo Horizonte (Portaria DIR-1152/18) e de aquisição de bens e serviços de fomento para a Equipe CEFAST/NEAC (Portaria DIR-1260/18).

Por fim, em 2019, atuei no planejamento de ações de assistência estudantil e inclusão, participando na comissão da Portaria DIR Nº 269/2019-DG para elaboração de TR e suporte ao trâmite licitatório de serviços de apoio a alunos Portadores de Necessidades Especiais (PNE). Sob as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, integrei também as comissões das Portarias DIR N° 830/2019-DG, para o serviço de refeições do Campus Contagem, e DIR N° 887/2019-DG, voltada ao fornecimento multi-campi de refeições e credenciamento de restaurantes parceiros para os refeitórios de Belo Horizonte (I e II), Divinópolis, Araxá, Varginha, Curvelo, Nepomuceno, Timóteo e Leopoldina.

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

Atuação como fiscal administrativo substituto da comissão designada pela Portaria DIR-086/18, de 9 de fevereiro de 2018, responsável pela fiscalização do Contrato nº 040/2015, celebrado entre o CEFET-MG e a empresa W&M Publicidade Ltda. - EPP. Adicionalmente, atuação como fiscal administrativo substituto da comissão instituída pela Portaria DIR-851/18, de 22 de agosto de 2018, encarregada do acompanhamento dos Contratos nºs 048/2018, 049/2018, 050/2018, 051/2018, 052/2018, 053/2018 e 054/2018, firmados com as empresas Comercial Acarte Ltda., Denise Neves da Silva Eireli, CBF Comércio de Confecções Bandeiras

Eireli, Inforgraf Eireli, DR Remoções Ltda., Nova Capital Comércio de Material Esportivo Eireli e Comtex Uniformes Eireli, respectivamente. Na mesma linha, atuação como fiscal administrativo substituto sob a égide da Portaria DIR-852/18, de 22 de agosto de 2018, voltada ao monitoramento do Contrato nº 047/2018, celebrado com a empresa Gynbrasil Empreendimentos Turismos Eventos e Comércio Eireli-ME.

Atuação, em período subsequente, como fiscal titular da comissão constituída pela Portaria Administrativa CCONT/DPG/CEFET-MG Nº 1, de 2 de fevereiro de 2023, responsável pela fiscalização técnica e administrativa do Contrato nº 003/2023, pactuado entre a instituição e a empresa Certisign Certificadora Digital S.A. (Processo nº 23062.054659/2022-71). Por fim, atuação como gestor de contrato titular da comissão instituída pela Portaria Administrativa CCONT/DPG/CEFET-MG Nº 17, de 14 de junho de 2024, encarregada da gestão e acompanhamento do Contrato nº 004/2024, firmado entre o CEFET-MG e o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), vinculado ao Processo nº 23062.023087/2024-40.

Nesse contexto, as atividades envolveram o acompanhamento da execução contratual, a verificação do cumprimento de obrigações técnicas e administrativas, a análise documental e o suporte à conformidade dos atos até o encerramento dos correspondentes prazos e obrigações financeiras institucionais.

4.4.4 Item 4 - Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

Atuação como membro titular da Comissão de Licitação do CEFET-MG, com designação formalizada originalmente pela Portaria DIR-198/12, de 3 de maio de 2012, e reconduzida pela Portaria DIR-078/13, de 30 de janeiro de 2013, para condução e julgamento de certames institucionais. Adicionalmente, atuação como membro da Comissão Permanente de Licitação (CPL), com prerrogativa em atos de substituição legal da presidência em casos de ausência ou impedimentos do titular, conforme sucessivas reconduções estabelecidas pelas Portarias DIR-556/15, de 6 de abril de 2015, DIR-275/16, de 28 de março de 2016, DIR-613/16, de 22 de junho de 2016, DIR-562/17, de 13 de junho de 2017, DIR-635/18, de 3 de julho de 2018, DIR-847/2019, de 13 de agosto de 2019, e DIR Nº 230/2020, de 2 de abril de 2020.

Integração, outrossim, do corpo de Pregoeiros oficiais do quadro permanente do CEFET-MG, designado para presidir os procedimentos licitatórios conduzidos na modalidade Pregão no âmbito do CEFET-MG, por meio da Portaria DIR-205/12, de 7 de maio de 2012, com sucessivas designações e atualizações normativas efetuadas pelas Portarias DIR-173/13, de 8 de março de 2013, DIR-477/13, de 18 de junho de 2013, DIR-748/14, de 3 de junho de 2014, DIR-1067/14, de 25 de julho de 2014, DIR-368/15, de 2 de março de 2015, DIR-100/16, de 12 de fevereiro de 2016, DIR-081/17, de 8 de fevereiro de 2017, DIR-066/18, de 5 de fevereiro de 2018, DIR Nº 93/2020, de 3 de fevereiro de 2020, e DIR Nº 249/2020, de 14 de abril de 2020.

Por fim, atuação como membro técnico de equipe de apoio junto à Comissão Permanente de Licitação da Fundação CEFETMINAS, sob a égide da Portaria DIR GDG/CEFET-MG Nº 564, de 12 de setembro de 2023, prestando assessoramento na condução do processo licitatório específico para contratação das obras de reforma.

Nesse contexto, foram realizadas análises de propostas, julgamentos técnicos de habilitação,

condução de sessões públicas de lances e exames de conformidade legal de atos, assegurando a regularidade e a eficiência dos certames promovidos no âmbito da administração pública.

4.5 Requisito V – EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS

4.5.1 Item 2 – Exercício de Cargo de Direção (CD-03 e 04) ou equivalente. TITULAR

Atuação como titular de Cargo de Direção (CD-04) no âmbito do CEFET-MG, exercendo a chefia de unidades organizacionais de caráter estratégico. O exercício envolveu a titularidade na Coordenação Geral de Administração e Finanças (CGAF), no período de 5 de setembro de 2012 a 8 de outubro de 2017; na Coordenação de Logística, de 9 de outubro de 2017 a 1º de dezembro de 2019; e na Diretoria de Planejamento e Gestão, de 2 de dezembro de 2019 a 25 de outubro de 2023, com subsequente recondução a partir de 26/10/2023 mantida até a presente data. Nesse contexto, foram executadas atividades de alta gestão, formulação de diretrizes institucionais, liderança de equipes e gerenciamento de processos administrativos complexos, alinhando as ações organizacionais ao planejamento estratégico do CEFET-MG.

4.5.2 Item 3 – Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente. TITULAR

Atuação como titular de Função Gratificada nível FG-02 junto à Divisão de Compras da Coordenação Geral de Administração e Finanças (CGAF) do CEFET-MG, no período contínuo de 1º de setembro de 2008 a 4 de setembro de 2012. A atuação compreendeu a coordenação técnica das rotinas operacionais do setor, a verificação do cumprimento de ritos normativos em processos de aquisições e o suporte administrativo imediato à chefia da unidade, contribuindo para a regularidade e eficiência dos procedimentos de contratação de bens e serviços.

4.5.3 Item 4 - Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente. TITULAR

Atuação como titular de Função Gratificada nível FG-04 na Divisão de Compras da Coordenação Geral de Administração e Finanças (CGAF) do CEFET-MG, desempenhada nos períodos de 14 de setembro de 2007 a 30 de julho de 2008 e de 1º de agosto de 2008 a 30 de agosto de 2008. Nesse contexto, as atividades envolveram o gerenciamento de rotinas de compras institucionais, o controle do fluxo documental de demandas licitatórias e a supervisão técnica da instrução processual de aquisições públicas no âmbito da autarquia.

4.6 Requisito VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

4.6.1 Item 5 – Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Atuação como membro técnico da área de negócios na comissão instituída pela Portaria DIR-368/16, de 18 de abril de 2016, responsável pelo planejamento, desenvolvimento e implantação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) no âmbito do CEFET-MG. A participação no projeto decorreu do Termo de Cooperação nº 001/2016 firmado com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN). Nesse contexto, as atividades envolveram o mapeamento de fluxos processuais internos, a modelagem de requisitos administrativos e a validação operacional de módulos, viabilizando a modernização tecnológica e a integração dos macroprocessos de gestão do CEFET-MG.

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

Atuação como revisor técnico e metodológico de materiais administrativos estruturados publicados no Manual de Procedimentos Administrativos (MaPA) do CEFET-MG, voltados à padronização, eficiência e difusão do conhecimento normativo da instituição. A atividade envolveu a revisão do Procedimento Padrão nº PP-121, com o título "Avaliar Aquisição de Bens e Serviços", emitido pela Diretoria de Planejamento e Gestão (DPG) na função de Diretor Adjunto da DPG. Adicionalmente, atuação na revisão técnica do Procedimento Padrão nº PP-122, sob o título "Realizar Pregão Eletrônico", também na condição de Diretor Adjunto da DPG. Na mesma linha, participação como revisor do Procedimento Padrão nº PP-124, intitulado "Realizar Chamamento Público para Aquisição de Bens e Serviços", cuja unidade emitente foi a Divisão de Aquisição de Bens e Serviços (DIAQ). Nesse contexto, as contribuições compreenderam o exame normativo, a validação de fluxos procedimentais e o suporte à consolidação de manuais de governança, assegurando a conformidade legal dos macroprocessos e o compartilhamento de melhores práticas de instrução processual no âmbito da administração pública.

4.6.3 Item 15 – Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

Atuação como instrutor técnico em ações formativas estruturadas do Programa de Capacitação dos Servidores do CEFET-MG, voltadas ao aprimoramento de processos administrativos internos. A atividade envolveu a participação no II Workshop de Planejamento & Gestão, realizado nos dias 16 e 17 de novembro de 2010, ministrando instrução sobre a temática "Planejamento do Processo de Compras" na condição de Chefe da Divisão de Compras. Adicionalmente, atuação itinerante como instrutor no III Workshop de Planejamento e Gestão – Visão Global, Ação Local, conduzido ao longo do primeiro semestre de 2013 em múltiplos campi da instituição. O encargo compreendeu a regência da temática

"Compras/licitação no CEFET-MG" junto aos servidores da Unidade Leopoldina em 14 de março, Unidade Araxá em 18 de abril, Unidade Divinópolis em 10 de abril, Unidade Varginha em 3 de julho, Unidade Nepomuceno em 4 de julho, Unidade Curvelo em 10 de julho e Unidade Timóteo em 16 de maio de 2013. Nesse contexto, as contribuições pautaram-se na difusão de conhecimento prático e normativo sobre contratações públicas, alinhando as rotinas de aquisições descentralizadas às recomendações dos órgãos de controle e transparência da Administração Pública.

5 SÍNTESE FINAL

A análise dos fatos, atividades e experiências apresentados neste memorial evidencia uma trajetória profissional consistente, marcada pela atuação contínua, qualificada e de alta responsabilidade no âmbito do CEFET-MG. Ao longo de duas décadas de efetivo exercício como Administrador, observa-se o desenvolvimento progressivo e a consolidação de macrocompetências técnicas, organizacionais e institucionais de alta complexidade. Essa evolução é materializada pela liderança na condução de centenas de certames licitatórios complexos como pregoeiro oficial, pela gestão estratégica de contratos institucionais transversais, e pelo exercício continuado de cargos diretivos de nível CD-04 nas áreas de logística, administração, finanças e no planejamento adjunto da autarquia. Ademais, a participação em projetos de modernização de sistemas públicos como o SIPAC, a participação como instrutor técnico em programas estruturados de desenvolvimento de pessoas atestam a efetiva difusão de conhecimento e o domínio técnico diferenciado aplicados ao aprimoramento institucional. Desta forma, o robusto conjunto dos elementos e documentos comprobatórios apresentados demonstra cabalmente a consolidação de saberes, competências e experiências de nível sênior, perfeitamente compatíveis com as diretrizes e exigências estabelecidas para o nível RSC-VI de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE, justificando plenamente o deferimento do presente requerimento.

6 DECLARAÇÃO FINAL

Declaro, para os devidos fins, que as informações apresentadas neste memorial correspondem à minha trajetória profissional e individual e que os documentos indicados foram anexados ao processo, para análise do requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE.

Data: 19/07/2026