



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E
COMPETÊNCIAS
(RSC-PCCTAE)**

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Renato Adriano Pires Domingos
Matrícula SIAPE: 1901223
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Divisão de Apoio Administrativo - Diretoria de Tecnologia da Informação
Incentivo à Qualificação (IQ): Especialização (mínimo 360h) (30%)
Instituição: Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE V
Equivalência: Mestrado
Requisito de entrada: Especialização

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Renato Adriano Pires Domingos**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Divisão de Apoio Administrativo - Diretoria de Tecnologia da Informação**, venho por meio deste Memorial Descritivo apresentar os saberes, competências e experiências profissionais adquiridas ao longo da minha trajetória, buscando o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) equivalente a **Mestrado**, conforme previsto na legislação vigente.

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) visa valorizar o desenvolvimento profissional do servidor público federal, reconhecendo formalmente os conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridos através de cursos, experiências profissionais, trabalhos técnicos e outras atividades que contribuem para o aprimoramento das funções exercidas na instituição de ensino.

IV. PONTUAÇÃO CONSOLIDADA

Pontuação sem saldo anterior: 110,00 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 110,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 58,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

Mínimo de critérios exigido: 5

Pontuação por Critério:

- Critério I — Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade: **25,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **8,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **63,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **13,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional iniciou-se na área pública, com estágios na Comissão Permanente do Vestibular – COPEVE e no Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DRCA, entre 2007 e 2008. De 2008 a 2011, atuei como Agente Governamental na Ouvidoria Geral do Estado de Minas Gerais. Em 2011, ingressei na UFMG como servidor técnico-administrativo, onde permaneço até o presente, desenvolvendo trajetória na área administrativa, especialmente em compras públicas, licitações, planejamento das contratações e apoio à gestão institucional, com progressiva ampliação das responsabilidades e da complexidade das atividades. A partir de 2012, passei a atuar como Pregoeiro, desenvolvendo conhecimentos relacionados às fases interna e externa das contratações, condução de sessões públicas, análise de propostas e documentos, aplicação da legislação e tomada de decisões. Em 2014, fui designado para substituir titular de função de chefia na Divisão de Apoio Administrativo, ampliando minha experiência em gestão e continuidade das atividades da unidade. Também participei de comissões institucionais, inclusive inventariantes, tendo exercido sua presidência em diferentes oportunidades, além de atuar como substituto do responsável pela gestão do patrimônio de bens móveis e como responsável pelas demandas de viagens de servidores e colaboradores eventuais no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP. Mantive capacitação contínua em compras públicas, incluindo formação de Pregoeiros e Agentes de Contratação e atualização sobre a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A partir de 2022, com a centralização das compras da UFMG, assumi responsabilidades ampliadas na organização e acompanhamento das atividades da unidade, com participação na coordenação, interlocução com diferentes setores e análise de demandas relacionadas à Tecnologia da Informação. Passei a atuar de forma abrangente na instrução e acompanhamento de contratações, incluindo elaboração e análise de documentos, pesquisa de preços, definição de estratégias, utilização de sistemas governamentais e articulação com setores demandantes. Participei ainda de discussões com o Departamento de Logística de Obras – DLO e a Pró-Reitoria de Administração – PRA, especialmente nos trabalhos relacionados às Centrais de Compras, ampliando minha visão sobre governança e gestão das contratações. Paralelamente, concluí graduação em Gestão Pública e especialização, mantendo formação continuada. Também atuei como certificador da Rede Nacional de Certificadores do INEP

formação continuada. Também atua como certificador da Rede Nacional de Certificadores do INEP em diferentes edições do ENEM. Assim, minha trajetória evidencia a evolução da atuação administrativa para o desempenho de atividades técnicas, responsabilidades de coordenação e participação em processos de gestão e contratações públicas. As experiências acumuladas e a formação continuada permitiram desenvolver saberes técnicos, contribuindo para a eficiência e o aprimoramento dos processos da Universidade.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_01_GrupoI_Criterio2.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuação como presidente de Comissão Inventariante formalmente instituídas pela UFMG, no exercício de 2021, coordenando atividades de levantamento, conferência e regularização do patrimônio institucional, com responsabilidade pela organização dos trabalhos da comissão e pelo cumprimento dos procedimentos administrativos aplicáveis.*

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Designação formal como membro da Comissão Inventariante do Centro de Computação da UFMG, por meio da Portaria nº 006/2015, para realização do Inventário Físico Anual de Bens Patrimoniais do exercício de 2015. A atuação contribuiu para o levantamento, conferência e controle do patrimônio institucional, em atividade regularmente instituída pela Universidade.*

3. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_03_GrupoI_Criterio5.pdf
 Anexo_04_GrupoI_Criterio5.pdf
 Anexo_05_GrupoI_Criterio5.pdf
 Anexo_06_GrupoI_Criterio5.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuação como certificador da Rede Nacional de Certificadores do INEP em diferentes edições do ENEM, incluindo 2016, 2021 e 2025, exercendo atividades de fiscalização e acompanhamento da aplicação do exame. As designações demonstram participação formal em atividade de seleção de abrangência nacional e contribuição para a regularidade e segurança do processo de aplicação.*

4. 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)

Unidade: Por capacitação | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 7,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_07_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_08_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_09_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_10_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_11_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_12_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_13_Grupoll_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação em programas de formação continuada voltados ao desenvolvimento de competências com destaque para as compras públicas e contratações, incluindo cursos de Formação de Pregoeiro, Formação de Agente de Contratação e Pregoeiro e Contratação Direta conforme a Lei nº 14.133/2021, com cargas horárias superiores a 10 horas, sem utilização para aceleração da promoção na carreira.

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

Unidade: Por evento | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_14_Grupoll_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação no 5º Congresso de Licitações e Contratos da Escola Mineiro de Direito com carga horária superior a 10 horas. Os conhecimentos adquiridos estão diretamente vinculados às atividades de compras e contratações desenvolvidas na UFMG, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos e para a adequada aplicação da legislação.

6. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 14 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 42,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_15_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_16_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_17_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_18_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_19_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_20_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_21_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_22_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_23_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_24_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_25_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_26_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_27_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_28_GrupoIV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exercício de atividades relacionadas às licitações, atuando como pregoeiro da DTI/UFMG, realizando pregões eletrônicos, bem como as atividades correlatas à essa atividade como abertura do certame, acompanhamento de lances, recebimento das propostas, análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como sua habilitação e a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

7. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_29_GrupoIV_Criterio7.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Designado pela Portaria nº 7.183/2022 como responsável pelas demandas de viagens de servidores e colaboradores eventuais da UFMG, com atuação no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP. A atividade, não habitual do cargo, ampliou meus conhecimentos sobre os procedimentos de viagens institucionais e contribuiu para a adequada instrução, acompanhamento e operacionalização dessas demandas.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_30_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação, mediante designação formal, como substituto do responsável pela área de gestão do patrimônio – bens móveis da UG, conforme Portaria nº 1.571/2022 A

designação formal atribuiu responsabilidade pela gestão patrimonial da unidade, demandando conhecimentos de controle e organização dos bens, contribuindo para a adequada gestão do patrimônio institucional, sem remuneração pela designação.

9. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 1,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_31_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Designação para substituição da titular da função de Diretora da Divisão de Apoio Administrativo, código FG-02, no período de outubro/2014, conforme Portaria nº 77, de 06/01/2015. A atividade caracteriza exercício de função gratificada como substituto, nos termos do item V.3.s.

10. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_32_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exercício de função gratificada FG-03, como titular, na DTI-Seção de Compras de Tecnologia da Informação, desde 05/07/2022 até a presente data, conforme Declaração de Cargos e Funções – Comissionados, emitida com base nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas do Governo Federal.

VII. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL

Declaro, para todos os fins de direito, que as informações constantes neste Memorial Descritivo ocorreram no exercício da carreira, não foram utilizadas em requerimentos anteriores e são verdadeiras, autênticas e estão devidamente comprovadas com a documentação anexada, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações prestadas, sujeito às sanções legais cabíveis em caso de falsidade.

Declaro ainda estar ciente de que o título utilizado como requisito de entrada para o nível atual não serve para pontuar no rol de saberes apresentado neste memorial.

Gerado em 10 de agosto de 2026 às 18:07



Estou de acordo com a publicação do meu memorial na página da PRORH, em cumprimento ao disposto no Decreto 13048/2026, art. 8º, inciso VII.