DANIEL SILVA PIMENTA

Sexo: MASCULINO
Raça/Cor: BRANCA
Pessoa com deficiência: Não

CARGO EM COMISSÃO SEM VÍNCULO
Cargo Público Efetivo:
Função/DAS: CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO - COORDENADOR(A)
Órgão de Exercício: MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA
Jornada: 40
Estabilidade:
Programa de Gestão: Presencial Integral

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

ACOMPANHAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

CONTÁBIL/FINANCEIRO

FORMAÇÃO

GRADUAÇÃO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS - BACHARELADO
UNIVERSIDADE PITÁGORAS UNOPAR
2013 - 2017 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CCE 1.10 / Coordenador
Ministério da Agricultura e Pecuária
09/2026 - Atual
Atuação na área de Gestão Orçamentária, Financeira e Administrativa, com responsabilidade pela execução, acompanhamento e controle orçamentário, incluindo descentralização de créditos e acompanhamento da disponibilidade orçamentária e financeira. Gestão e acompanhamento de processos administrativos, procedimentos licitatórios e contratações públicas, abrangendo instrução processual, análise e conferência documental, elaboração de documentos técnicos e administrativos e acompanhamento da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Administração Pública. Atuação na instrução e execução de processos de pagamento de empresas contratadas, incluindo conferência de notas fiscais, atestes, liquidação de despesas e encaminhamento para pagamento. Elaboração e revisão de documentos oficiais, despachos, ofícios e memorandos, análise e atendimento de demandas internas, interlocução com unidades administrativas e órgãos setoriais, além do monitoramento de prazos, saldos contratuais e execução financeira. Apoio ao planejamento orçamentário, controle de despesas e elaboração de

informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisões administrativas.

ORÇAMENTO E FINANÇAS **APOIO ADMINISTRATIVO**

Analista Administrativo / Apoio Adminstrativo

Wyntech

07/2025 - 08/2026

Atuação na área de Gestão Orçamentária, Financeira e Administrativa, com responsabilidade pela execução, acompanhamento e controle da execução orçamentária, incluindo descentralização de créditos e acompanhamento da disponibilidade orçamentária e financeira. Gestão e acompanhamento de processos administrativos, procedimentos licitatórios e contratações públicas, abrangendo instrução processual, análise e conferência documental, elaboração de documentos técnicos e administrativos e acompanhamento da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Administração Pública. Atuação na instrução e execução de processos de pagamento de empresas contratadas, incluindo conferência de notas fiscais, atestes, liquidação de despesas e encaminhamento para pagamento. Elaboração e revisão de documentos oficiais, despachos, ofícios e memorandos, análise e atendimento de demandas internas, interlocução com unidades administrativas e órgãos setoriais, além do monitoramento de prazos, saldos contratuais e execução financeira. Apoio ao planejamento orçamentário, controle de despesas e elaboração de informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisões administrativas.

APOIO ADMINISTRATIVO

Gerente Contábil / Contador

J&J Contabilidade

09/2024 - 05/2025

Atuação na área contábil, financeira e administrativa, referente à análise, conferência e assinatura de balancetes, realização de alterações cadastrais por meio do DBE, elaboração, transmissão e controle das obrigações acessórias, especialmente EFD-Reinf, bem como emissão e declaração de ISS por meio do sistema ISS Net. Elaboração de previsões orçamentárias, acompanhamento da execução financeira e preparação de prestações de contas. Realização de lançamentos, conciliações e controles contábeis nos sistemas Superlógica e BRCondomínio, classificação de receitas e despesas, conferência de documentos fiscais e financeiros e elaboração de relatórios gerenciais. Prestação de suporte técnico e administrativo em assembleias condominiais, incluindo preparação de demonstrativos financeiros, apresentação de informações contábeis e esclarecimento de dúvidas, além de apoio à gestão financeira e administrativa dos condomínios.

CONTÁBIL

Assistente Contábil / Encarregado

Jr Office Contabilidade

08/2017 - 08/2024

Atuação na área contábil e administrativa, responsável pela elaboração, conferência e assinatura de balancetes, realização de lançamentos contábeis, análise e interpretação de informações financeiras e patrimoniais, bem como preparação de relatórios gerenciais. Elaboração de previsões e acompanhamentos orçamentários, classificação e registro de despesas, organização e controle de documentos contábeis e financeiros. Desenvolvimento, alimentação e gerenciamento de planilhas de controle contábil, acompanhamento da execução orçamentária, conciliação de informações e conferência de registros. Elaboração de atas, organização de arquivos e suporte às rotinas administrativas e financeiras, contribuindo para a confiabilidade das informações, transparência dos registros e eficiência dos controles internos.

CONTÁBIL

Militar temporário / Cabo
Ministério da Defesa
07/2014 - 02/2017
Auxiliar Administrativo no Gabinete do Chefe do Departamento de Ciência e Tecnologia, prestando assessoramento e suporte administrativo direto à chefia, com destaque para a elaboração, revisão e tramitação de documentos oficiais, memorandos, ofícios e despachos. Responsável pelo apoio à organização e ao planejamento de viagens institucionais, incluindo solicitação e aquisição de passagens, instrução de processos, acompanhamento de pagamentos de diárias e prestação de contas. Execução do controle e gerenciamento de material permanente (material carga), abrangendo registro, distribuição, movimentação e acompanhamento patrimonial. Apoio à organização de agendas, reuniões e compromissos institucionais, acompanhamento de demandas administrativas.
APOIO ADMINISTRATIVO

Militar temporário / Cabo
Ministério da Defesa
06/2010 - 07/2014
Responsável pela gestão e execução orçamentária do Departamento de Ciência e Tecnologia, incluindo o planejamento e a distribuição de recursos, realização de provisões e anulações de créditos orçamentários, bem como o acompanhamento e controle da execução orçamentária por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e atividades de auditoria contábil.
ORÇAMENTO E FINANÇAS

CURSOS

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR
ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
08/2025 - 08/2025
Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

Análise de Balanço
FUNDAÇÃO BRADESCO
05/2017 - 05/2017
Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (ANTIGO V1)
ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
11/2016 - 12/2016
Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira
INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA ESCOLA SUPERIOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
05/2016 - 06/2016
Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

Contabilidade Empresarial
FUNDAÇÃO BRADESCO
05/2016 - 05/2016
Concluído - Carga Horária: 18 Hrs

Tesouro Gerencial

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO
12/2015 - 12/2015
Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

Siafi Operacional
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO
05/2012 - 05/2012
Concluído - Carga Horária: 48 Hrs

Licitações e Contratos Administrativos
SENADO FEDERAL
03/2011 - 06/2011
Concluído - Carga Horária: 80 Hrs

Licitações e Contratos Administrativos
INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA ESCOLA SUPERIOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
03/2011 - 04/2011
Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

Introdução à Lei de Responsabilidade Fiscal
INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA ESCOLA SUPERIOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
03/2011 - 04/2011
Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

CONTATO

Telefone: 61-992352911

Email Institucional: daniel.pimenta@agro.gov.br

Link Público:
https://curriculo.sougov.economia.gov.br/daniel-pimenta-1711259326

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.
Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 10/11/2026 às 09:21
Data da última atualização: 10/11/2026 às 09:20