



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

## CURRICULUM VITAE

### **INFORMAÇÃO PESSOAIS**

---

Nome: IVAN JOSÉ BERARDINELLI

Cargo: Coordenador-Geral de Aquisições do Departamento de Administração:

### **Formação:**

---

Linguagens - Cobol, Aseembler e Fortran – UNB – 1970

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG

- 2014 a janeiro de 2019 - Coordenador de Análise de Contratos – COOAC

Atribuições: analisar os contratos e emitir parecer sobre a possibilidade de prorrogação, alteração, acréscimos e supressões, repactuações e reajuste, reserva orçamentária, empenho, registro cronogramas, aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro, acompanhamento dos prazos de vigência dos contratos para prorrogação, garantia contratual e ou operar e manter atualizado os registros contratuais nos sistemas estruturantes e o Sistema CONTA-SAA (Gestão de Contratos).

- 2014 de abril a agosto – Assessor do Senhor Coordenador-Geral de Aquisições – CGEAQ.

Atribuições: Análise termo de referência, produção de Editais, assistências nos Pregões.

## Ministério das Cidades – MCID

- 2013 – 2014 – SPOA/SE/MCID  
Assessor do Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA.  
Atribuição: Emendas Parlamentares

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA

- 2011 – 2013 - CGSG/SPOA/SE/MAPA  
Assessor da Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais – CGSG/MAPA  
Atribuições: Elaboração de Sistema com módulos, Contrato (garantia, fiscal, aditivos), Orçamento, Pagamento e Liquidação. Controle do Orçamento – Anual da CGSG; Resposta as Solicitações de Auditorias da CGU, Relatório de Gestão – 2011, Controle das Licitações, Mapeamento do Processo – COMPRAR; Notas Técnicas, Pareceres Técnicos, Despachos; Ofícios; Memorandos; Atendimento ao Parecer da CONJUR.

## Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT

- 2009 - 2011 – DILC/CGSG/SPOA/SE/MCT  
Assessor da Divisão de Licitações, Contratos e Compras – DILC/CGRL.  
Atribuições: Confecções de Editais, Pesquisa de Preço, Adesões a Registro de Preço, Contratos e Compras. Integrante da Comissão do MPOG, quanto à compra sustentáveis que julgará em janeiro/2012 o melhor edital para compras sustentáveis na Administração Pública.

## AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA

- Consultor UNESCO, Assessor, Gerente de Logística e Gerente de Projeto da Politec
- 2007 – 2008 – GGPAF/ANVISA  
Gerente de Projeto da Politec na Gerência-Geral de Postos, Aeroportos, Fronteiras e Recintos Alfandegados - GGPAF/ANVISA.  
Atribuições: Gerente de Manutenção de Projetos de Rede e de Sistemas bem como o planejamento dos Recursos de Informática para GGPAF/Sede, Coordenações e Postos – 1500 servidores – num total de 147 pontos de link.
- 2007 – Assessoria de Comunicação – ASCOM/ANVISA  
Gerente de Projeto da Politec no GABINETE DO Diretor-Presidente - GADIP/ Assessoria de Comunicação - ASCOM e Assessor do Gerente da ASCOM/GADIP
- 2004, 2005 a 2007 – GGPAF/ANVISA - Consultor e Gerente de Projeto  
Assessor do Gerente-Geral, Diretor-Adjunto e Gerente de Projeto da Politec na GGPAF.

- Atribuições: Interlocutor da GGPAF junto a GGTIN, Gestor do DATAVISA, Gestor do Sistema Editorial – 110.000 – etiquetas, Gestor do ESTATPAF; Gestor do SIPAD – Sistemas de Passagens e Diárias; Gestor do SISPAFRA – Sistema de Acompanhamento de Viajantes - GCOVI, Gerente de Projeto de diversos Sistemas e planejamento dos Recursos de Informatica para GGPAF/Sede, Coordenações e Postos – num total de 147 pontos de link.
- 2004 – Gerência de Logística/ Gerência-Geral de Gestão Administrativa e Financeira – GELOG/GGGAF/ANVISA - Consultor  
Gerente da Logística  
Atribuições: Ações inerentes ao Cargo de Gerente de Logística
- 2001 - 2002 – 2003 – 2004 – Corregedoria/ANVISA - Consultor  
Assessor do Corregedor  
Atribuições: Criação num todo da Corregedoria da ANVISA, Participações em diligências, internas e externas, das Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar de atribuições da Corregedoria, Criação de Banco de Dados - Sistema de Controle de todas as Comissões de Sindicância e Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, Criação de Banco de Dados – Controle Diárias das Comissões, bem como servidores e colaboradores da ANVISA, Agendamente diário com os Presidente das Comissões, Pareceres em Relatórios Final das Comissões, Criação de Banco de Dados e Design dos Dados Controle – Despachos, Memorandos e Ofícios, Participação no Grupo de Trabalho das Adequações – SERPRO nas Coordenações e SEDE, participação nos Pregões como Membro da Corregedoria, participação na criação da cartilha do servidor e sua conduta ética perante a Administração, participação no projeto de descentralização das Coordenações Estaduais – PAF's, criação Banco de Dados, Design da Diagramação para controle dos servidores das Coordenações na GGPAF, participação de termos de declaração como testemunha, inquiridas pela Corregedoria, apoio a Gerência de Logística no que diz respeito a Contratos e Licitações, Gerente de Negócios da Corregedoria, junto a Gerência de Informação da Gerência-Geral de Tecnologia da Informação.
- 2001 - Gerência-Geral de Gestão Administrativa e Financeira – GGGAF/ANVISA  
Assessor do Gerente-Geral  
Atribuições: Relatórios Gerencias – Áreas (GELOG, GEFIC, GEORA, GERHU e URABI), Descentralização da UG`s – (CVSPAF-UF), Orçamentos, Parecer em Processos de Licitação, Assessor da Gerência-Geral de Gestão Administrativa e Financeira, junto da GRINF.
- 2000 - Gerência de Logística – GELOG/GGGAF/ANVISA  
Assessor do Gerente de Logística  
Atribuições: Administração, Pagamento, Normatização, Orientação as Coordenações procedimentos, Pareceres, Assessoramento a Comissão Permanente de Licitação, Sistemas de Controle das rotinas em todo o âmbito da Gerência, Contratos, Implantação do Sistema de Patrimônio, Almoxarifado

e Licitações, Criação de Banco de Dados – controle – reprografia, veículos, jornais e revistas, Controle do Auxilio Moradia, implantação do Boletim de Serviço Interno na ANVISA, Criação de Banco de Dados para controle da emissão de Passagens e Diárias, Gerente de Negócios da Gerência de Logística junto a Gerência de Informação da Gerência-Geral da Informação.

#### MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

– 1998 – 1999 - 2000

- Departamento de Logística e Serviços Gerais  
Assessor de Gerente de Projeto.

Atribuições: Compras Governamentais envolvendo os órgãos, regulamentação, normatização e orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública num total de 5.493 Municípios e responsável pelo apoio logístico na Gerência de Projeto.

#### SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DO PATRIMÔNIO – SEAP

- Departamento de Serviços Gerais 1996 - 1997  
Gerente de Projetos  
Chefe de Serviço

Atribuições: Participante na Criação do Decreto 2031 e 2271 - Terceirização na Administração Pública, Sustentador das informações na Home-Page COMPRASNET, Designer Gráfico da Pagina – Componente da Comissão de Criação do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG com elaboração dos Bancos de Serviços e Materiais - Boletim de Estatística dos Gastos Públicos, Sustentador dos Valores Limites para contratação dos serviços continuados – Disseminador e Instrutor para composição da Planilha Custo e Formação de Preços (Terceirização), Sustentador dos Valores Limites de Licitação para as Compras da Administração Pública – Planilha de Custos e Formação de Preços.

#### MINISTÉRIO DA SAÚDE – 1995 – RJ - Comissão

- Atribuições: Colaborador no apoio logístico na área de informática da Comissão Especial designada pelo Ministro da Saúde para revisão, renegociação e contratação dos serviços continuados nos 15 Hospitais Federais, na cidade do Rio de Janeiro.

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL E REFORMA DO ESTADO – MARE  
– 1992 – 1993 – 1994 - 1995 – DF**

- Departamento de Serviços Gerais

Chefe de Serviço

Atribuições: Responsável pelo apoio logístico da Área de Informática do Departamento, participação na Comissão da ECO-92 – Informática, participação no projeto Federal – CIAC.

**EMPRESA DE PORTOS DO BRASIL S/A – PORTOBRÁS 1977 a 1999 – DF/MG/BA**

- RECURSOS HUMANOS

Atribuições: Assistente Técnico Administrativo

Implantação da Folha de Pagamento em todas as unidades da PORTOBRÁS no Território Nacional, Controle e pagamento do Pessoal Estatutário DNPV não optantes pela PORTOBRÁS, Nomeado como Substituto da Seção de Execução Financeira de Pessoal, Transferido para a Administração da Hidrovia do São Francisco – AHSFRA/MG, Nomeado Chefe da Seção de Pagamento e cadastro de Pessoal, Participação como Presidente, Membro da Comissão Permanente de Compras e Alienação, Elaboração da Folha de Pagamento informatizada, Nomeado Representante do Instituto de Seguridade dos funcionários da PORTOBRÁS/AHSFRA – PORTUS.

- 2013 a 2014 – Assessor Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração