



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E DOCUMENTAÇÃO - CGLOD  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - COGID  
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

## BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

*Brasília-DF, segunda-feira, 6 de outubro de 2025*

### SUMÁRIO

#### ATOS ADMINISTRATIVOS

#### DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 924, DE 2 DE OUTUBRO DE 2025 ..... 2

#### FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE  
PRESIDENTE: FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA  
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO: LEILANE MENDES BARRADAS

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário  
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviço - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 2 - Bloco 'F' - Edifício FNDE - Térreo  
Brasília/DF - CEP: 70.070-929  
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

**BPS Nº 384/2025**

**PORTARIA Nº 924, DE 2 DE OUTUBRO DE 2025**

Disciplina a assinatura de documentos eletrônicos por parte de colaboradores terceirizados no âmbito do FNDE.

**A PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE)**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 22 do Anexo I, do Decreto nº 12.458, de 21 de maio de 2025, e considerando o disposto no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, resolve:

Art. 1º Esta Portaria disciplina a autorização para a assinatura de documentos eletrônicos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do FNDE por colaboradores terceirizados.

Art. 2º A autorização prevista no art. 1º aplica-se exclusivamente aos seguintes tipos de documentos:

I – despacho de mero encaminhamento protocolar: documento que visa dar andamento ao processo, sem conteúdo decisório ou de mérito;

II – formulário de guia do patrimônio: documento que atribui responsabilidade ao colaborador quanto ao uso e conservação de bens patrimoniais da União;

III – formulário de guia de saída de bens, materiais ou documentos: identifica o responsável pela retirada de itens do Depósito de Brasília do FNDE (Debra), com base em solicitação previamente autorizada pela chefia imediata da unidade demandante;

IV – termo de confidencialidade e sigilo de informações: compromisso formal do colaborador quanto à preservação do sigilo das informações acessadas no exercício de suas funções;

V – termo de responsabilidade de acesso a sistemas: documento que formaliza a concessão de login e senha para acesso a sistemas da autarquia, mediante responsabilidade assumida pelo colaborador;

VI – termo de ciência: declaração de que o colaborador tomou conhecimento de determinada informação, norma, decisão ou procedimento, sem implicar manifestação de mérito ou decisão administrativa;

VII – formulários e declarações pessoais relacionados às atividades desempenhadas: documentos preenchidos ou assinados pelo colaborador em nome próprio, referentes a compromissos ou declarações pessoais.

Art. 3º Casos omissos ou situações excepcionais, devidamente justificadas, deverão ser submetidos à análise da Diretoria de Administração.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA**