



**MINISTÉRIO DA CULTURA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES**

**BOLETIM INTERNO DE PESSOAL - 2024**

**FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES**

**DESDE 12 DE ABRIL DE 1990**

**ANO MMXXIV Nº 03 PUBLICAÇÃO DE “PORTARIA E PORTARIA DE PESSOAL”**

Rio de Janeiro, 05 de março de 2024

**FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES**

**Presidência da Funarte**

**Diretoria Executiva**

**Diretoria de Logística, Orçamento e Administração**

**Coordenação de Gestão de Pessoas**

MARIA FERNANDES MARIGHELLA

**Presidenta**

LEONARDO LESSA

**Diretor-Executivo**

FILIPE PEREIRA DE AGUIAR BARROS

**Diretor de Logística, Orçamento e Administração**

**MARCUS FELIPE CAVALCANTI DE BARROS**

**Coordenador de Gestão de Pessoas substituto**

**BOLETIM INTERNO DE PESSOAL**

**SEÇÃO 1**

**Atos Normativos**

**SEÇÃO 2**

**Atos Decisórios**

**SEÇÃO 3**

**Atos Enunciativos**

**SUMÁRIO**

**SEÇÃO 1 - Atos Normativos**

**SEÇÃO 2 - Atos Decisórios**

**Presidência/Diretoria Executiva**

**SEÇÃO 3 - Atos Enunciativos**

-

**PORTARIA FUNARTE Nº 603, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024**

O Diretor-Executivo da Fundação Nacional de Artes – FUNARTE, nomeado pela portaria da Casa Civil nº 828, de 18 de janeiro de 2023, publicada no D.O.U. 19 de janeiro de 2023, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria Funarte nº 563, de 14 de agosto de 2023, publicada D.O.U. de 15 de agosto de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade da Funarte sistematizar e priorizar a utilização da verba orçamentária das ações de desenvolvimento dentro de programas temáticos de forma nortear as ações de aprimoramento da casa junto aos objetivos institucionais;

CONSIDERANDO necessidade de regramento acerca das contratações relacionadas ao programa de educação continuada previsto no inciso V, do art. 2º, da PORTARIA FUNARTE Nº 602, DE 22 DE JANEIRO DE 2024;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01531.000329/2024-11;

**RESOLVE:**

Art. 1º Detalhar normas e pré-requisitos que devem ser observados no processo de contratação de cursos de pós-graduação lato sensu pela Fundação Nacional de Artes, com o intuito de assegurar a qualidade e a eficácia dos programas educacionais internos oferecidos por esta instituição.

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Dentro dos limites estabelecidos no inciso IV do Art. 3º da PORTARIA FUNARTE Nº 602, DE 22 DE JANEIRO DE 2024, e considerando a disponibilidade orçamentária, poderão ser custeados cursos de longa duração pela Funarte, na modalidade de Pós-Graduação Lato Sensu.

§ 1º As solicitações relativas às modalidades de curso descritas neste artigo deverão ser submetidas à DIDAP, para análise e instrução.

§ 2º A participação nos cursos de longa duração importa o compromisso de permanência na Administração Pública Federal, na condição de ativo, por período mínimo equivalente ao período de duração do curso, sob pena das sanções previstas no art. 47 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 3º A participação de servidores em cursos de Pós-Graduação tem como objetivos:

I - complementar a formação dos servidores, buscando aprofundar e aprimorar os conhecimentos relativos às áreas de interesse da Funarte;

II - dotar os servidores de habilidades e atitudes necessárias à busca da excelência profissional, visando ao cumprimento da missão institucional do órgão;

III - criar estímulos à qualificação e à elevação do nível de motivação pessoal, de forma que a organização cumpra suas funções com elevados níveis de eficiência, eficácia e efetividade; e

IV - promover o desenvolvimento de pesquisa aplicada no âmbito da Funarte, permitindo a análise sistemática de problemas, por meio da identificação de suas causas e do estabelecimento de soluções inovadoras nas políticas públicas de competência da Fundação.

Art. 4º O custeio de cursos de pós-graduação previstos nesta Portaria restringe-se aos servidores ocupantes de cargo efetivo da Funarte ou em efetivo exercício no órgão há pelo menos 2 (dois) anos.

Art. 5º A participação de servidores em cursos de longa duração ficará condicionada, aos interesses institucionais, à disponibilidade orçamentária e financeira, bem como ao atendimento dos seguintes requisitos:

I - o interessado não pode estar em processo de cessão, redistribuição ou aposentadoria;

II - o interessado não pode estar respondendo a processo administrativo disciplinar; e

III - a instituição promotora deve ser credenciada junto ao Ministério da Educação.

## CAPÍTULO II

### DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 6º O processo de solicitação deve ser formalizado com os seguintes documentos para fins de instrução processual:

I - comprovante de aprovação em processo seletivo, se houver;

II - exposição de motivos demonstrando:

a) a compatibilidade do Programa de Pós-Graduação com a área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competência da sua unidade de exercício, autorizada pelo titular da unidade;

b) a relevância do tema para a sua atuação profissional;

c) justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor; e

d) a compatibilidade entre o horário do curso e o da jornada de trabalho, sem prejuízo do exercício do cargo efetivo, quando for o caso.

III - cópia do trecho do PDP do órgão ou entidade onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

IV - currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

V - programa do curso, no qual constem seus objetivos, conteúdo programático, valor do curso, carga horária, período e local de realização;

VI - histórico escolar atualizado e diploma de instituição de ensino em que tenha concluído curso acadêmico de nível superior;

VII - cronograma das atividades previstas, abrangendo o período para conclusão dos créditos ou disciplinas;

VIII - Termo de Responsabilidade e Compromisso, em modelo específico, disponibilizado no SEI;

IX - manifestações da chefia imediata e do Diretor da área, com suas concordâncias quanto à solicitação;

X - anuênci a autoridade máxima, permitida a delegação a um nível hierárquico imediato, com competência sobre a área de gestão de pessoas.

Parágrafo único. Além dos documentos relacionados neste artigo, a DIDAP poderá solicitar documentação adicional para subsidiar a instrução processual.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º O custeio de cursos de pós-graduação, em qualquer modalidade, não ocorrerá nos casos em que houver afastamento do servidor.

Art. 8º A participação em cursos de pós-graduação deverá ocorrer, preferencialmente, em local e horário compatíveis com o pleno exercício do cargo.

Parágrafo único. O servidor que participar em ação de desenvolvimento fora do horário de expediente, ou aos finais de semana, bem como em quaisquer outros períodos de ausência do servidor, não fará jus ao pagamento de horas extraordinárias, concessão de folgas, nem dedução de horas da jornada diária de trabalho.

Art. 9º. O servidor se compromete a concluir com êxito a pós-graduação lato sensu custeada pela

administração, devendo comprovar sua participação efetiva em até trinta dias após o fim do prazo do curso, se obrigando a apresentar:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a conclusão e aprovação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, ou equivalente, quando for o caso.

§ 1º A reprovação na referida ação ou a não apresentação da documentação de que tratam os incisos I, II e III do caput sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos no total das despesas incorridas pela Administração Pública, nas formas especificadas nos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 2º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado, ressarcirá o gasto com sua participação ao órgão, na forma da legislação vigente, ressalvados os afastamentos previstos nos arts. 83 e 97 da Lei nº 8.112/90.

Art. 10º. Esta Funarte Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria Funarte assinada:**

LEONARDO LESSA

**Diretor-Executivo**

-

**Boletim Interno de Pessoal assinado:**

MARCUS FELIPE CAVALCANTI DE BARROS

**Coordenador de Gestão de Pessoas substituto**



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Felipe Cavalcanti de Barros, Coordenador(a)** - **Substituto(a)**, em 05/03/2024, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://validacao.turismo.gov.br>, informando o código verificador **2187189** e o código CRC **C4F62F06**.

---

Referência: Caso responda este Boletim, indicar expressamente o Processo nº 01531.000329/2024-11

SEI nº 2187189