



**MINISTÉRIO DA CULTURA
FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES
PRESIDÊNCIA DA FUNARTE
DIREÇÃO EXECUTIVA
DIRETORIA DE LOGÍSTICA, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

BOLETIM INTERNO DE PESSOAL - 2024

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES

DESDE 12 DE ABRIL DE 1990
ANO MMXXIV Nº 10 PUBLICAÇÃO DE “PORTARIA E PORTARIA DE PESSOAL”
BOLETIM MENSAL DE OUTUBRO DE 2024
Rio de Janeiro, 8 de novembro 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 DE MENDONÇA
Diretor-Executivo

FILIFE PEREIRA DE AGUIAR BARROS
Diretor de Logística, Orçamento e Administração

JORGE FELIPE DE LEMOS MAGALHÃES
Coordenador de Gestão de Pessoas

BOLETIM INTERNO DE PESSOAL SEÇÃO 1

Atos Normativos

SEÇÃO 2

Atos Decisórios

SEÇÃO 3

Atos Enunciativos

SEÇÃO 4

Documentos Diversos

SUMÁRIO

SEÇÃO 1 - Atos Normativos

SEÇÃO 2 - Atos Decisórios

Presidência/Diretoria Executiva

SEÇÃO 3 - Atos Enunciativos
SEÇÃO 4 - Documentos Diversos

INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRETORIA DE LOGÍSTICA, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO Nº 3, DE 09 DE AGOSTO DE 2024

Altera dispositivos da Instrução Normativa DLOA nº 01, de 05 abril de 2024.

O Diretor de Logística, Orçamento e Administração da Fundação Nacional de Artes - Funarte, designado pela Portaria do Ministério do Turismo nº 1.293, de 10 de novembro de 2022, publicada no D.O.U. em 11 de novembro de 2022, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do artigo 20, do Estatuto da Fundação Nacional de Artes –FUNARTE, aprovado pelo Decreto nº 11.240, de 18 de outubro de 2022, publicado no D.O.U. de 19 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União; e

CONSIDERANDO as alterações elencadas na Lei nº 14.442, de 02 de setembro de 2022, que “altera a Consolidação de Leis de Trabalho (CLT), relativas ao teletrabalho (trabalho remoto)”,

RESOLVE:

Art. 1º O artigo 5º passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 5º A realização do trabalho remoto dos postos de apoio administrativo se limita a até 60% do total de postos contratados.

Parágrafo único.”

Instrução Normativa nº 3 - DLOA assinada por:

FILIPPE PEREIRA DE AGUIAR BARROS

Diretor de Logística, Orçamento e Administração

-

INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRETORIA DE LOGÍSTICA, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO Nº 1, 05 DE ABRIL DE 2024

Alterada pela IN DLOA nº02/2024. (2252747)

Alterada pela IN DLOA nº03/2024. (2309299)

Regulamenta o trabalho remoto para os postos de trabalho do contrato de serviço terceirizado de apoio administrativo, com dedicação de mão de obra exclusiva, no âmbito da Funarte.

O Diretor de Logística, Orçamento e Administração da Fundação Nacional de Artes - Funarte, designado pela Portaria do Ministério do Turismo nº 1.293, de 10 de novembro de 2022, publicada no D.O.U. em 11 de novembro de 2022, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do artigo 20, do Estatuto da Fundação Nacional de Artes –FUNARTE, aprovado pelo Decreto nº 11.240, de 18 de outubro de 2022, publicado no D.O.U. de 19 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

CONSIDERANDO as alterações elencadas na Lei nº 14.442, de 02 de setembro de 2022, que “altera a Consolidação de Leis de Trabalho (CLT), relativas ao teletrabalho (trabalho remoto),

RESOLVE:

Art. 1º O trabalho remoto, para fins desta norma, é considerado como a modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular do posto de trabalho contratado será realizado fora das dependências físicas do órgão ou entidade, em regime de execução integral ou parcial (híbrido), com a utilização de recursos tecnológicos para a execução de atividades.

Art. 2º O trabalho remoto, de execução integral ou parcial (híbrido) para os postos de trabalho contratados por meio dos contratos de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, deverá observar as seguintes diretrizes:

I – conter previsão em Edital, Contrato ou Termo Aditivo da possibilidade de trabalho remoto, em conformidade com o estabelecido nesta normativa;

II – não constituir o posto de trabalho como estritamente de forma remota, sendo necessária a autorização da Funarte, que poderá ser revogada a qualquer tempo;

III – não gerar qualquer tipo de ressarcimento ou custo, a qualquer título, das eventuais despesas do posto de trabalho em decorrência do exercício das atividades em trabalho remoto, e;

III – atender aos critérios seguintes:

- a) atividades que sejam passíveis de controle e permitam a mensuração da produtividade e dos resultados nas respectivas unidades e do desempenho em suas entregas; e,
- b) atividades que não configurem trabalho externo.

§ 1º Enquadram-se como atividades possíveis de execução remota, mas não se limitando a elas, aquelas:

I – cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros colaboradores; ou

II – cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou

III – cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O trabalho remoto não poderá:

I – abranger atividades cuja natureza exija a presença física do posto de trabalho na unidade, como os serviços de cozinha, vigilância, recepção, limpeza, jardinagem, ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e,

II – reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

Art. 3º Cabe à contratada, para a viabilização da execução das atividades em trabalho remoto, a observância de que o posto de trabalho remoto, integral ou parcial (híbrido), atendam ao que segue:

I – estar acessível durante todo o horário de expediente administrativo da Funarte, dentro da carga horária do posto, manter telefones de contato atualizados e ativos para atendimento interno e externo, aderir a outras tecnologias de comunicação que a Funarte possa vir a disponibilizar; a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata, e, quando solicitado, comparecer ao local de trabalho;

II – dar ciência ao preposto da contratada ou ao gestor da área/setor ao qual presta serviço sobre os trabalhos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar o desenvolvimento das atividades;

III – preservar o sigilo das informações profissionais acessadas remotamente;

IV – dispor de equipamentos e acesso à internet para atender as atividades do posto de trabalho;

V – não gerar dispêndio para si ou para a Funarte; e

VI – dispor de espaço adequado para a execução do trabalho fora das dependências do órgão, sobretudo, quando for solicitada a participação em videoconferências.

Parágrafo único. Caso ocorra inobservância ou impossibilidade de cumprimento do estabelecido no **caput**, a Funarte comunicará ao preposto da contratada e poderá determinar o imediato retorno ao trabalho presencial do posto de trabalho.

Art. 4º A Funarte poderá dar em comodato equipamentos tecnológicos, mediante disponibilidade de recurso e termo de permissão de uso de equipamento, em conformidade com normativa pertinente, para a execução das atividades de forma remota.

~~Art. 5º A realização do trabalho remoto dos postos de apoio administrativo se limita a até 50% do total de postos contratados.~~

Art. 5º A realização do trabalho remoto dos postos de apoio administrativo se limita a até 60% do total de postos contratados. [\(redação dada pela IN DLOA 03, de 09/08/2024\)](#)

Parágrafo único. Terão prioridade no limite estabelecido postos que, uma vez cumpridas as diretrizes desse normativo, forem ocupados por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, ou que sejam pais ou responsáveis por pessoas na mesma condição, nos termos da Lei nº 10.098/00.

Art. 6º Compete ao gestor da área analisar se os postos de trabalhos poderão realizar as atividades de forma remota, nos termos dessa normativa, não havendo direito unilateral do terceirizado a este regime, nem por isonomia entre postos com atividades similares.

Art. 7º Uma vez verificado que o(s) posto(s) se enquadra(m) ao regime remoto, o gestor da área deve estabelecer o Plano de Trabalho Remoto para o(s) respectivo(s) posto(s) de trabalho contratado(s), em conformidade com o estabelecido nesta Instrução Normativa e com as atribuições para o posto definidas em Edital.

Art. 7º- A. Em caso de necessidade de comparecimento presencial, o gestor da área deve comunicar o colaborador até o final do expediente do dia útil anterior ao comparecimento.” [\(incluído pela IN DLOA 02, de 24/05/24\)](#)

Art. 8º O Plano de Trabalho Remoto para o posto de trabalho contratado, conforme modelo constante no Anexo I, conterá:

I – as atividades a serem desenvolvidas e a entrega esperada;

~~II – o regime de execução em que realizará o trabalho remoto (integral ou parcial), indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, no caso de parcial, quando for o caso;~~

II – o horário de expediente, observada a carga horária do posto.

Art. 9º O Plano de Trabalho Remoto para o posto de trabalho deverá ser autuado em processo digital, devidamente assinado pelo responsável da área/setor, sendo este, posteriormente, avaliado pela Diretoria de cada área e autorizado, nos termos do art. 5º e a critério da Diretoria Executiva quanto a pertinência e conveniência da modalidade.

~~§ 1º uma vez aprovado o Plano de Trabalho Remoto, este será encaminhado à empresa contratada para ciência.~~

~~§ 2º Parágrafo Único – Somente estarão autorizados à realização de trabalho remoto os postos que tiverem seu Plano de Trabalho Remoto devidamente aprovado, respeitado o limite percentual estabelecido no art.5º.~~

Parágrafo único - Somente estarão autorizados à realização de trabalho remoto os postos que tiverem seu Plano de Trabalho Remoto devidamente aprovado, respeitado o limite percentual estabelecido no art.5º. [\(redação dada pela IN DLOA 02, de 24/05/24\)](#)

~~Art. 10º No mesmo processo autuado conforme determina o art. 9º, será mensalmente anexado pelo posto o Relatório Mensal de Trabalho Remoto Realizado (conforme modelo constante no Anexo II), no 1º dia útil do mês subsequente, submetido à validação do gestor da área responsável, mediante assinatura digital, até o 4º dia útil.~~

Art. 10 Em processo específico de cada área, o colaborador deve anexar o Relatório Mensal de Trabalho Remoto Realizado (conforme modelo constante no Anexo II) e submetê-lo à validação do gestor da área responsável até o 4º dia útil do mês subsequente ao da execução do trabalho. [\(redação dada pela IN DLOA 02, de 24/05/24\)](#)

~~§ 1º O posto também encaminhará, até o 5º dia útil de cada mês, ao preposto da contratada seu Relatório Mensal de Trabalho Remoto Realizado, conforme meio de encaminhamento definido pela contratada.~~

§ 1º O colaborador encaminhará ao preposto da contratada, até o 5º dia útil de cada mês, seu Relatório Mensal de Trabalho Remoto Realizado, conforme meio de encaminhamento definido pela contratada. (redação dada pela IN DLOA 02, de 24/05/24)

§ 2º O atraso no envio do Relatório Mensal de Trabalho Remoto Realizado poderá acarretar a suspensão da liberação do posto para o trabalho remoto.

§ 3º No caso de haver execução de teletrabalho parcial (híbrido), deverá constar no Relatório Mensal de Trabalho Remoto Realizado a informação do(s) dia(s) que o colaborador esteve em trabalho presencial. (incluído pela IN DLOA 02, de 24/05/24)

Art. 11 Cabe à contratada controlar o recebimento dos Relatórios Mensais de Trabalho Remoto Realizado mensal de todos os postos em regime de trabalho remoto e encaminhar a lista de recebimento aos respectivos fiscais setoriais da Funarte do contrato.

Art. 11. Cabe à contratada controlar o recebimento dos Relatório Mensal de Trabalho Remoto Realizado de todos os postos em regime de trabalho remoto e informar ao Gestor do Contrato o recebimento destes. (redação dada pela IN DLOA 02, de 24/05/24)

Art. 12 Cabe à Funarte manter a contratada informada quanto aos nomes e contatos dos fiscais setoriais, bem como de qualquer alteração dos Planos de Trabalho Remoto (exclusão ou adesão de postos) e orientar a execução do trabalho remoto, cabendo à contratada a execução da gestão do trabalho remoto por parte dos terceirizados.

Art. 12. Cabe à Funarte informar à Contratada qualquer alteração dos Planos de Trabalho Remoto, como exclusão ou adesão de postos. (redação dada pela IN DLOA 02, de 24/05/24)

Art. 13-Caso o gestor avalie como insatisfatório o desempenho das atividades realizadas remotamente, deve comunicar, por meio de ofício, ao Setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de serviços terceirizados com mão-de-obra exclusiva e juntá-lo ao referido processo, informando a necessidade do retorno do posto ao trabalho exclusivamente presencial.

Art. 13. Caso o gestor da área avalie como insatisfatório o desempenho das atividades realizadas remotamente, deve comunicar formalmente ao Gestor do Contrato a necessidade do retorno do colaborador ao trabalho exclusivamente presencial. (redação dada pela IN DLOA 02, de 24/05/24)

~~Art. 14 Os dias em que o posto de trabalho estiver executando as atividades de forma remota, o valor referente ao vale-transporte deverá ser descontado nas faturas enviadas pela contratada, em razão do não deslocamento dos trabalhadores até o local de prestação do serviço.~~

Art. 14. Os dias em que o colaborador estiver executando as atividades de forma remota, o valor referente ao vale-transporte deverá ser descontado nas faturas enviadas pela contratada, em razão do não deslocamento dos trabalhadores até o local de prestação do serviço. (redação dada pela IN DLOA 02, de 24/05/24)

~~Art. 15 À contratada cabe:~~

1- manter listagem atualizada dos postos de trabalho em regime de trabalho remoto integral ou parcial, com as respectivas autorizações/definições, e, informando periodicamente à Funarte quando houver qualquer alteração; e,



~~II – observar o constante na Lei nº 14.442, de 02 de setembro de 2022, principalmente em relação aos aspectos relativos ao teletrabalho (trabalho remoto);~~

~~III – apresentar, quando solicitada, documentação relativa aos acordos de teletrabalho (trabalho remoto) firmados com seus empregados.~~

Art. 15 - A. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Logística, Orçamento e Administração, que poderá disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico. **(incluído pela IN DLOA 02, de 24/05/24)**

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de maio de 2024.

[illegible]

 <small>FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES</small> <small>MINISTÉRIO DA CULTURA</small>	<small>GOVERNO FEDERAL</small>  <small>LEI Nº 5.049/1966</small>	
	ANEXO II - IN DLOA Nº01/2024	
RELATÓRIO MENSAL DE TRABALHO REMOTO REALIZADO		
Área/Setor do posto de trabalho:		
Período:	Carga horária total do período:	
Nome do(a) colaborador(a):		
Posto de trabalho (cargo):		
Regime de execução do Trabalho Remoto:		
<input type="checkbox"/> Integral		
<input type="checkbox"/> Parcial		
Cronograma:		
Atividade do Posto:		
Entrega Esperada:		
Realizado:	Tempo (em horas):	
Atividade do Posto:		
Entrega Esperada:		
Realizado:	Tempo (em horas):	
Atividade do Posto:		
Entrega Esperada:		
Realizado:	Tempo (em horas):	
Atividade do Posto:		
Entrega Esperada:		
Realizado:	Tempo (em horas):	
Atividade do Posto:		
Entrega Esperada:		
Realizado:	Tempo (em horas):	
Tempo total:		

* as atividades e entregas deverão ser compatíveis com as atribuições do cargo constante no item 5.1.11 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, DO EDITAL FUNARTE PREGÃO nº003/2024 e em consonância com as atribuições do Setor.

Assinatura eletrônica do Gestor da Área

Instrução Normativa nº 1 - DLOA assinada por:

FILIPPE PEREIRA DE AGUIAR BARROS

Diretor de Logística, Orçamento e Administração

—

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 235, DE 02 DE OUTUBRO 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 de Pessoal Funarte nº 563, de 14 de agosto de 2023, publicada D.O.U. de 15 de agosto de 2023;

CONSIDERANDO o art. 38, da Lei 8.112 de 11/12/1990;

RESOLVE:

Art.1º - Designar a servidora Graziela Soares Silva, mat.SIAPE nº 1551613, para exercer o encargo de substituta da função de Coordenadora de Difusão de Minas Gerais, código FCE 1.10, da Diretoria de Fomento e Difusão Regional desta Fundação, no período de 14 a 19 de outubro de 2024.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria de Pessoal Funarte assinada por:

LEONARDO LESSA

Diretor-Executivo

—

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 236, DE 02 DE OUTUBRO 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº. 05, de 26 de maio de 2017, alterada pela Instrução Normativa 07/2018 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, que dispõe sobre as regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 016/2024 celebrado entre a **FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE** e a empresa **MULTI PRIME TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 09.454.434/0001-36, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de transporte rodoviário de cargas, em caminhão fechado tipo baú, compreendendo a transferência de bens patrimoniais e demais objetos pertencentes e/ou sob guarda da FUNARTE.

- I - José Maurício de Oliveira Moreira, matrícula SIAPE nº 1639221 - Gestor do Contrato;
- II - Floriano Soares de Mello, matrícula SIAPE nº 222457 - Gestor Suplente do Contrato;
- III - Fernando Borges Muniz, matrícula SIAPE nº 222204 - Fiscal Técnico.

Art. 2º. Para efeito desta Portaria considera-se:

- I - Gestor: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
- II - Os suplentes terão as mesmas responsabilidades dos titulares, quando estes se ausentarem por motivos de férias ou afastamentos.

Art. 3º. Na ausência do fiscal administrativo durante a execução contratual as atribuições inerentes às atividades deste, serão do gestor do contrato.

Portaria de Pessoal Funarte assinada por:

LEONARDO LESSA
Diretor-Executivo

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 238, DE 08 DE OUTUBRO 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 de Pessoal Funarte nº 563, de 14 de agosto de 2023, publicada D.O.U. de 15 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 81 da Portaria Conjunta nº 33, publicada no DOU de 30/08/2023, que regulamenta os convênios e contratos de repasse. E ainda o art. 1º da Lei 13.019 publicada no D.O.U de 31/07/2014, que institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, através termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a servidora abaixo relacionada para fiscalizar o Termo de Execução Descentralizada como fiscal titular celebrada com a Fundação Nacional de Artes – FUNARTE:

- I – Fiscal Titular: Isabel Cristina Fernandes Mendes, matrícula nº : 1559010

Nome do	SIAFI nº	Objeto
Universidade Federal de Campina Grande	937320/2022	Programa voltado para arte, norteado pela diretriz da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, por meio da interação e da dialogicidade social e comunitária, fomentando a economia criativa, promovendo ações de cidadania, democratizando o acesso e a fruição de diversificado patrimônio artístico

Art. 2º - Essa portaria será publicada no Boletim Interno de Pessoal.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA
Diretor Executivo

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 239, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024

O DIRETOR-EXECUTIVO SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES – FUNARTE, designado pela Portaria de Pessoal FUNARTE nº 367, de 09 de outubro de 2023, publicada no D.O.U. 16 de outubro de 2023, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria de Pessoal Funarte nº 563, de 14 de agosto de 2023, publicada D.O.U. de 15 de agosto de 2023;

CONSIDERANDO a PORTARIA FUNARTE Nº 649, 1º de outubro de 2024, publicada em Boletim Interno de Pessoal em 2 de outubro de 2024, referente à Comissão de Acompanhamento e Monitoramento, instituída com a finalidade de acompanhar e monitorar os projetos contemplados no Programa de Difusão Nacional - Funarte Rede das Artes 2023, por meio dos editais Bolsa Funarte de Artes Visuais Marcantonio Vilaça, Bolsa Funarte de Circo Carequinha, Bolsa Funarte de Dança Klauss Vianna, Bolsa Funarte de Música Pixinguinha e Bolsa Funarte de Teatro Myriam Muniz; a implantação da Plataforma Rede das Artes, objeto do TED formalizado com a Universidade Federal do Ceará - UFC; bem como sistematizar os dados referentes à implementação do Programa;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01531.002282/2024-20;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os componentes da Comissão, à saber:

I - Representantes da Diretoria de Fomento e Difusão Regional

a) Paulo Henrique da Costa Barros, matrícula SIAPE 2253972;

b) Lenine Guevara Oliveira e Salvador, matrícula SIAPE 1249339;

II - Representante da Diretoria Executiva

a) Luisa Vasconcelos Hardman, matrícula SIAPE 3346608;

III - Representantes da Diretoria de Artes Cênicas

a) Anna Flávia Oliveira, matrícula SIAPE 2266341;

b) Dulce Penna Miranda, matrícula SIAPE 3389041;

c) Juliana Amaral dos Santos, matrícula SIAPE 1639402;

IV - Representante da Diretoria de Artes Visuais

a) Andrea Luiza Paes, matrícula SIAPE 171962;

V - Representante da Diretoria de Música

a) Maria do Carmo Holanda Ferreira, prestadora de serviços na Funarte, vinculada à empresa E R P de Oliveira Comércio de Informática e Serviço de Apoio Administrativo LTDA., matrícula 017-2634;

VI - Representante da Coordenação de Comunicação

a) Pamela Passos Mascarenhas, prestadora de serviços na Funarte, vinculada à empresa E R P de Oliveira Comércio de Informática e Serviço de Apoio Administrativo LTDA., matrícula 017-2741;

VII - Representante da Coordenação de Tecnologia da Informação e Conectividade

a) Pedro Felipe Gonçalves Vidinha de Oliveira, prestador de serviços na Funarte, vinculado à empresa E R P de Oliveira Comércio de Informática e Serviço de Apoio Administrativo LTDA., matrícula 017-2607.

Art. 2º. Esta Portaria de Pessoal entra em vigor na data de sua publicação e será publicada em Boletim Interno de Pessoal.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Diretor Executivo

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 241, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O Diretor Executivo - Substituto da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, nomeado pela Portaria de Pessoal Funarte nº 367, de 09 de outubro de 2023, publicada no D.O.U. 16 de outubro 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 o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 3 da Decreto nº 11.531, publicada no DOU de 17/05/2023, que regulamenta a vinculação pretendida. E ainda no Decreto 9.507 de 2018, publicada no D.O.U de 21/09/2018, que destinam à realização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal da entidade, necessários ao bom funcionamento desta Fundação e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

RESOLVE :

Art. 1º – Vincular ao portal.Transferegov.br os terceirizados que atuam nas transferências voluntárias, abaixo elencados:

- Filipe Maia Campos - COTV
- Eryka Pereira Barbosa - COTV
- Carlos Alberto Tavares Junior - COTV
- Eidi Ana de Brito Paes Dantas - COTV
- Clécio José de Sousa - DIMPC
- Jessica Gabriel Mendes - DIMPC
- Wilson Ricardo de Araújo Simões - DIMPC
- Fabiane de Lima Silva - DIMPC
- Dirce Senos Pacheco - DIMPC
- Andreza Alves das Neves - DIMPC
- Talita Regina Joaquim Magarão - DMUS
- Letícia Copaja Brandão - DMUS

- Janaína Isabele Santos Baêta - DMUS
- Eduardo Cruz Leal - DMUS · Rebeca Cardoso da Fontoura Andrade – DMUS
- Priscila Braz Mistieri - PF
- Ana Carolina Santos do Rosário – DIREX

Art. 2º - Essa portaria será publicada no Boletim Interno de Pessoal.

Portaria de Pessoal Funarte assinada por:

MARCOS TEIXEIRA CAMPOS

Diretor-Executivo substituto

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 242, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

A Presidenta da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, nomeada pela Portaria da Casa Civil nº 1.506, de 06 de fevereiro de 2023, publicada no D.O.U. 07 de fevereiro de 2023, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo § 1º, do artigo 8º, da Portaria MinC nº 18, de 10 de abril de 2023, publicada no D.O.U. de 12 de abril de 2023;

CONSIDERANDO o Estatuto da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, aprovado pelo Decreto nº 11.240, de 18 de outubro de 2022, publicado no D.O.U. de 19 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Processo SEI nº 01531.002433/2023-69;

RESOLVE:

Art.1º - **DISPENSAR**, a contar de 16 de setembro de 2024 ,o servidor ALEX RODRIGUES MACHADO da Função Comissionada Executiva de Chefe da Divisão Pedagógica, código FCE 1.07, da Escola Nacional de Circo da Diretoria de Artes Cênicas desta Fundação Nacional de Artes.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria de Pessoal Funarte assinada:

MARIA FERNANDES MARIGHELLA

Presidenta

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 243, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O Diretor-Executivo substituto da Fundação Nacional de Artes – FUNARTE, designado pela Portaria de Pessoal FUNARTE nº 367, de 09 de outubro de 2023, publicada no D.O.U. 16 de outubro de 2023, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria de Pessoal Funarte nº 563, de 14 de agosto de 2023, publicada D.O.U. de 15 de agosto de 2023;

CONSIDERANDO: - A Instrução Normativa do MPOG nº. 05, de 26 de maio de 2017, alterada pela Instrução Normativa 07/2018, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

- A necessidade da indicação de servidores para constituir uma equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada à fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, conforme estabelecido na alínea “d”, do inciso I, do Art. 21 da IN MPOG Nº. 05/2017, observado também o disposto no § 1º do art. 22 da instrução citada;

- Os objetivos do Plano Estratégico Institucional, entre os quais estão: valorizar a produção e a criação brasileira, por meio da difusão nacional e internacional, ampliar os direitos artísticos e culturais, estimulando o acesso e a fruição à produção artística. Também visa fortalecer e fomentar a cadeia produtiva das artes, objetivando, a inclusão social por meio da arte, estimular projetos que promovam a transversalidade das artes com outras áreas do conhecimento e estimulem a geração de renda, além de contribuir para a formação de público em diferentes setores e em qualquer nível de governo bem como promover a difusão do acervo institucional da Funarte.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Equipe de Planejamento para elaborar estudo técnico preliminar para a viabilidade da contratação por inexigibilidade de empresa produtora como representante legal por exclusividade e por tempo indeterminado de Beatriz Lobo Britto, para os trabalhos curatoriais para a 15ª Bienal de Havana.

Art. 2º Designar os membros para composição da Equipe:

- Andréa Luiza Paes, matrícula SIAPE nº 171962;
- Fagner Salvador Carneiro, matrícula SIAPE nº 2265843;

Art. 3º Os trabalhos desta equipe de planejamento serão coordenados pela servidora Andréa Luiza Paes, matrícula SIAPE nº 171962;

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

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

MARCOS TEIXEIRA CAMPOS

Diretor-Executivo substituto

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 244, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

O Diretor Executivo - Substituto da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, nomeado pela Portaria de Pessoal Funarte nº 367, de 09 de outubro de 2023, publicada no D.O.U. 16 de outubro 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 o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 81 da Portaria Conjunta nº 33, publicada no DOU de 30/08/2023, que regulamenta os convênios e contratos de repasse. E ainda o art. 1º da Lei 13.019 publicada no D.O.U de 31/07/2014, que institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, através termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor abaixo relacionado para fiscalizar o Termo de Execução Descentralizada como fiscal suplente celebrado com a Fundação Nacional de Artes – FUNARTE:

I – Fiscal Suplente: José Maurício de Oliveira Moreira, matrícula nº : 1639221

Proponente	SIAFI nº	Objeto
Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG	699087	Plano de requalificação e ampliação de equipamentos da Funarte

II– Fiscal Titular: Moacir Santana de Almeida - SIAPE 1941733

Fiscal Suplente:Ronaldo Lucena de Marins - SIAPE 1555026

Proponente	SIAFI nº	Objeto
Universidade Federal do Ceará - UFC	968114	Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) para concepção e apoio à implementação de estratégias e soluções digitais para a Rede das Artes, programa de difusão nacional da Funarte

Art. 2º - Essa portaria será publicada no Boletim Interno de Pessoal.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

MARCOS TEIXEIRA CAMPOS

Diretor Executivo substituto

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 245, DE 15 DE OUTUBRO 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 Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, de que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP.
- Aplica-se subsidiariamente às contratações de serviços de TIC o disposto aos arts. 1º a 18, 33 a 38, e 49 ao 68 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, alterada pela Instrução Normativa 07/2018 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, que dispõe sobre as regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 015/2024 celebrado entre a Fundação Nacional de Artes - FUNARTE e o **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**, CNPJ nº 33.683.111/0001-07, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de serviço de emissão de certificado digital e-CPF para os colaboradores da Funarte.

I - Marcos Landeira Coelho, matrícula SIAPE nº 1559046, Gestor do Contrato;

II - Raimundo Nonato Santos Ferreira, matrícula SIAPE nº 1690108, Gestor Suplente do Contrato.

Art. 2º. Para efeito desta Portaria considera-se:

I - Gestor: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II - Os suplentes terão as mesmas responsabilidades dos titulares, quando estes se ausentarem por motivos de férias ou afastamentos.

Art. 3º. Na ausência dos fiscais técnicos e/ou administrativos durante a execução contratual as atribuições inerentes às atividades deste, serão do gestor do contrato.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA DE MENDONÇA

Diretor-Executivo

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 248, DE 21 DE OUTUBRO 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 no D.O.U. de 15 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO:

O que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas nº 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nº 40, de 22 de maio de 2020, nº 40 de 30 de junho de 2020 e nº 58, de 08 de agosto de 2022, expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Equipe de Planejamento para Aquisição de cadeiras e mesas visando atender as demandas da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE e a substituição dos itens defeituosos e inservíveis.

Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente desta FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Floriano Soares de Mello, matrícula SIAPE nº 222457;

II - Paulo César Pires Pinheiro da Silva, matrícula SIAPE nº 222552.

Art. 3º. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º. Os trabalhos desta equipe de planejamento serão coordenados pelo servidor Floriano Soares de Mello.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Diretor Executivo

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 249, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

O Presidente substituto da Fundação Nacional de Artes – FUNARTE, designado pela Portaria de Pessoal MinC nº 376, de 16 de março de 2023, publicada no D.O.U. de 17 de março de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do artigo 19 do Estatuto da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, aprovado pelo Decreto nº 11.240, de 18 de outubro de 2022, publicado no D.O.U. de 19 de outubro de 2022,

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.072 de 17/05/2022;

CONSIDERANDO a Portaria Funarte nº 657, de 23 de Outubro de 2024;

CONSIDERANDO a implementação do PGD Petrvs, sendo um sistema informatizado destinado a operacionalização do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), em órgãos e entidades conforme a IN 24/2023;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01531.000426/2021-61,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Núcleo de Gestão do Sistema PGD Petvs no âmbito desta FUNARTE, designando os membros, a saber:

- I - Nader Medeiros Hasan Jaber, SIAPE nº 2252269, como Secretário-Executivo do Núcleo de Gestão do Sistema PGD Petvs;
- II - Júlio César Thuler de Medeiros, SIAPE nº 2252896, como representante da Diretoria Executiva;
- III - Ronaldo Lucena de Marins, SIAPE nº 1555026, como representante da área de Tecnologia da Informação;
- IV - João Carlos Levy Argel, SIAPE nº 222479, como representante da área de Gestão Estratégica; e
- V - Jorge Felipe de Lemos Magalhães, SIAPE nº 2248178, como representante da área de Gestão de Pessoas.

Art. 2º Esta Portaria de Pessoal entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Presidente substituto

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 250, DE 23 DE OUTUBRO 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:

- Inciso III do artigo 217; incisos I, V e VII, alínea “b”, item 6 do artigo 222; todos da Lei 8.112/90 com redação dada pela Lei 13.135/2015, c/c o § 1º do artigo 23; inciso II do § 1º, § 2º e § 3º do artigo 24; todos da Emenda Constitucional nº 103/2019.
- Inciso I do artigo 219 da Lei 8112/90 com redação dada pela Lei 13.846/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder pensão civil vitalícia à Tereza Albertina de Jesus Vilela, na qualidade de companheira do aposentado Newton de Lima Castro, matrícula SIAPE nº 221987, a partir da data do óbito em 26/04/2024 (processo nº 01531.001147/2024-67).

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Diretor-Executivo

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 251, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES, designado pela Portaria de Pessoal Minc nº 376, de 16 de março de 2023, publicada no D.O.U. 17 de março de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do artigo 19, do Estatuto da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, aprovado pelo Decreto nº 11.240, de 18 de outubro de 2022, publicado no D.O.U. de 19 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO o art. 38, da Lei 8.112 de 11/12/1990;

RESOLVE:

Art.1º - Designar o servidor **RICHAM SAMIR HASSAN SOBH**, matrícula SIAPE nº 15519015, para exercer o encargo de substituto eventual da Função Comissionada de Coordenador, código FCE 1.10, da Coordenação de Planejamento e Governança desta Fundação, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo.

Art.2º - Revogar a PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 13, DE 15 DE JANEIRO DE 2024, publicada no D.O.U. de 16 de janeiro de 2024, Seção 2, página 6.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA DE MENDONÇA

Presidente substituto

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 252, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES, designado pela Portaria de Pessoal Minc nº 376, de 16 de março de 2023, publicada no D.O.U. 17 de março de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do artigo 19, do Estatuto da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, aprovado pelo Decreto nº 11.240, de 18 de outubro de 2022, publicado no D.O.U. de 19 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO o art. 38, da Lei 8.112 de 11/12/1990;

RESOLVE:

Art.1º - Revogar, a contar de 24 de outubro de 2024, a PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 112, DE 22 DE MAIO DE 2024, publicada no D.O.U. de 23 de maio de 2024, Seção 2, página 5, que designou Richam Samir Hassan Sobh, mat.SIAPE nº 1551901, para exercer o encargo de substituto eventual da Função Comissionada de Coordenador, código FCE 1.10, da Unidade de Corregedoria.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA DE MENDONÇA

Presidente substituto

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 253, DE 25 DE OUTUBRO 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:

O que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas nº 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nº 40, de 22 de maio de 2020, nº 40 de 30 de junho de 2020 e nº 58, de 08 de agosto de 2022, expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Equipe de Planejamento para Ação de Desenvolvimento para o "Curso Retenções Tributárias nas Contratações Públicas (Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do DF e dos Municípios) - Atualizado pelas INs nº 2.110/2022 e 2.145/2023: Retenções do PIS, COFINS, CSLL, IRRF e INSS."

Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente desta FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Roberta de Almeida Chaves e Arraes de Alencar, matrícula SIAPE nº 2251048

II - Marcus Felipe Cavalcanti de Barros, matrícula SIAPE nº 1648506.

Art. 3º. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º. Os trabalhos desta equipe de planejamento serão coordenados pela servidora Roberta de Almeida Chaves e Arraes de Alencar.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA DE MENDONÇA

Diretor-Executivo

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 255, DE 29 DE OUTUBRO 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:

O que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas nº 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nº 40, de 22 de maio de 2020, nº 40 de 30 de junho de 2020 e nº 58, de 08 de agosto de

2022, expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Equipe de Planejamento para contratação de uma ação de desenvolvimento do Curso online: Treinamento de Cadastradores de Acesso Seccional - Cadastrador Parcial, que será realizado, no período de 18 a 22/11/2024, com carga horária 20 horas.

Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente desta FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Daniel da Cunha Soares, matrícula SIAPE nº 2248536;

II - Marcus Felipe Cavalcanti de Barros, matrícula SIAPE nº 1648506.

Art. 3º. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º. Os trabalhos desta equipe de planejamento serão coordenados pelo servidor Daniel da Cunha Soares.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Diretor Executivo

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 258, DE 30 DE OUTUBRO 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 no D.O.U. de 15 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO:

- A Instrução Normativa SEGES/MP nº. 05, de 26 de maio de 2017, alterada pela Instrução Normativa 07/2018 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, que dispõe sobre as regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 017/2024 celebrado entre a **FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE** e a empresa **PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA**, CNPJ nº 78.533.312/0001-58, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados para a execução de atividades ligadas à produção de espetáculos e demais ações de teatro, de dança, de música, de artes visuais e de circo, com fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos de EPI's, visando atender às necessidades da Fundação Nacional de Artes - Funarte, em seus espaços culturais, localizados nas cidades do Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP e Belo Horizonte/MG ou em outros locais que venham a ser ocupados pela Funarte, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

I - Ricardo Cambraia Garcia, matrícula SIAPE nº 1569155 - Gestor do Contrato;

II - Isabel Cristina Fernandes Mendes, matrícula SIAPE nº 1559010 - Gestora do Contrato Suplente;

III - Carila Spengler Matzenbacher, matrícula SIAPE nº 3434890 - Fiscal Administrativo;

IV - Miriam Siqueira de Miranda, matrícula SIAPE nº 1095873 - Fiscal Setorial Casa Pascoal Carlos Magno e Coordenação de Espaços Culturais;

V - Salvador Fernando Pessanha, matrícula SIAPE nº 222566 - Fiscal Setorial Teatro Dulcina;

VI - Natanael Correa da Silva, matrícula SIAPE nº 225127 - Fiscal Setorial Teatro Cacilda Backer;

VII - Carlos Benedito Souza Marques, matrícula SIAPE nº 222008 - Fiscal Setorial Teatro Glaucê Rocha;

VIII - Graziela Soares Silva, matrícula SIAPE nº 1551613 - Fiscal Setorial Coordenação de Difusão Cultural de Minas Gerais;

IX - Gilsilene Aparecida de Paiva Canuto, matrícula SIAPE nº 2248445 - Fiscal Setorial Suplente da Coordenação de Difusão Cultural de Minas Gerais;

X - Ricardo Gracindo Dias, matrícula SIAPE nº 1546717 - Fiscal Setorial Coordenação de Difusão Cultural de São Paulo.

Art. 2º Para efeito desta Portaria considera-se:

I - Gestor: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II - Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;

III - Fiscal Setorial; servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização rotineira e sistemática;

IV - Os suplentes terão as mesmas responsabilidades dos titulares, quando estes se ausentarem por motivos de férias ou afastamentos.

Art. 3º Na ausência do fiscal técnico durante a execução contratual as atribuições inerentes às atividades deste, serão do gestor do contrato.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Diretor Executivo

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 259, DE 31 DE OUTUBRO 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 no D.O.U. de 15 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO:

- A Instrução Normativa SEGES/MP nº. 05, de 26 de maio de 2017, alterada pela Instrução Normativa 07/2018 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, que dispõe sobre as regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 065/2022 celebrado entre a **FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE** e a empresa **PROSAS TECNOLOGIA SOCIAL LTDA.**, CNPJ nº 20.254.766/0001-00, cujo objeto é a contratação de licença de uso para utilização de Ferramenta de Seleção e Monitoramento de Editais Culturais.

I - Juliana Amaral dos Santos, matrícula SIAPE nº 1639402 - Gestora do Contrato;

II - Paulo Henrique da Costa Barros, matrícula SIAPE nº 2253972 - Gestor Suplente do Contrato;

III - Marcos Landeira Coelho, matrícula SIAPE nº 1559046, Fiscal Técnico.

Art. 2º. Para efeito desta Portaria considera-se:

I - Gestor: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II - Os suplentes terão as mesmas responsabilidades dos titulares, quando estes se ausentarem por motivos de férias ou afastamentos.

Art. 3º. Na ausência do fiscal administrativos durante a execução contratual as atribuições inerentes às atividades deste, serão do gestor do contrato.

Art. 4º. Fica revogada a Portaria de Pessoal Funarte nº 416, de 06 de dezembro de 2022.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Diretor-Executivo

-

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 260, DE 31 DE OUTUBRO 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 no D.O.U. de 15 de agosto de 2023;

CONSIDERANDO o art. 38, da Lei 8.112 de 11/12/1990;

CONSIDERANDO a Nota Técnica nº 27/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;

RESOLVE:

Art.1º - Designar a contar de 31 de outubro de 2024, o servidor Ricardo Cambraia Garcia, mat. SIAPE nº 1569155, para exercer o encargo de substituto eventual da Função Comissionada de Coordenador, código FCE 1.10, da Coordenação de Administração da Diretoria de Logística, Orçamento e Administração desta Fundação, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Diretor-Executivo

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 261, DE 31 DE OUTUBRO 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:

O que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas nº 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nº 40, de 22 de maio de 2020, nº 40 de 30 de junho de 2020 e nº 58, de 08 de agosto de 2022, expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Equipe de Planejamento para ação de desenvolvimento visando a contratação do Curso Online Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos de Forma Eficiente, Eficaz e Efetiva. Atualizado com a NOVA Lei de Licitações nº 14.133/2021 (NLLC), com carga horária de 24 horas.

Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente desta FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Marcus Felipe Cavalcanti de Barros, matrícula SIAPE nº 1648506;

II - Daniel da Cunha Soares, matrícula SIAPE nº 2248536.

Art. 3º. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º. Os trabalhos desta equipe de planejamento serão coordenados pelo servidor Marcus Felipe Cavalcanti de Barros.

Portaria de Pessoal Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA DE MENDONÇA

Diretor Executivo

PORTARIA FUNARTE Nº 649, DE 01 DE OUTUBRO 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 implementação do Programa de Difusão Nacional - Funarte Rede das Artes 2023, cujo os objetivos são o fortalecimento de circuitos de difusão artística em todo o Brasil e a promoção do encontro e articulação da rede criativa das artes, por meio do fomento de projetos Artes Visuais, Circo, Dança, Música e Teatro, pretendendo a disseminação de saberes e fazeres artísticos em âmbito nacional, ampliando o acesso e a fruição, na efetivação da cultura como um direito de todas e todos, autorizado pelo Diário Oficial da União – DOU de 10 de novembro de 2023, edição 214, seção 3, página 21, e de 13 de novembro de 2023, edição 215, seção 3, páginas 14 e 15 e disponível na página eletrônica da Funarte: <https://www.gov.br/funarte/ptbr>;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01531.002275/2023-47;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01531.002143/2023-15;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01531.002116/2023-42

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01531.002214/2023-80;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01531.002209/2023-77;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01531.001233/2024-70;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 01531.002282/2024-20;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Acompanhamento e Monitoramento, com a finalidade de acompanhar e monitorar os projetos contemplados no Programa de Difusão Nacional - Funarte Rede das Artes 2023, por meio dos editais Bolsa Funarte de Artes Visuais Marcantonio Vilaça, Bolsa Funarte de Circo Carequinha, Bolsa Funarte de Dança Klauss Vianna, Bolsa Funarte de Música Pixinguinha e Bolsa Funarte de Teatro Myriam Muniz, e a implantação da Plataforma Rede das Artes, objeto do TED formalizado com a Universidade Federal do Ceará - UFC, bem como sistematizar os dados referentes à implementação do Programa.

Art. 2º Competem à Comissão de Acompanhamento e Monitoramento as seguintes atribuições:

- I - acompanhar e monitorar a execução dos projetos contemplados nas linhas de apoio dos editais que integram o Programa de Difusão Nacional - Funarte Rede das Artes 2023;
- II - avaliar as solicitações de alteração dos projetos selecionados;
- III - avaliar os documentos que comprovam a execução dos projetos contemplados.
- IV - sistematizar dados e informações referentes à implementação do Programa, a fim de fornecer subsídios à formulação, avaliação e implementação de políticas públicas no campo das artes;
- V - acompanhar e monitorar as ações do Programa Rede das Artes e sua integração com a Plataforma Rede das Artes;
- VI - gerenciar a utilização e conteúdos inseridos na Plataforma Rede das Artes.

Art. 3º - A Comissão será composta por:

- I – 1 (um) representante da Diretoria Executiva;
- II - 2 (dois) representantes da Diretoria de Fomento e Difusão Regional;
- III - 1 (um) representante da Diretoria de Música;
- IV – 1 (um) representante da Diretoria de Artes Visuais;
- V – 3 (três) representantes da Diretoria de Artes Cênicas;
- VI - 1 (um) representante da Coordenação de Comunicação;
- VII - 1 (um) representante da Coordenação de Tecnologia da Informação e Conectividade.

§ 1º Os representantes de que trata o artigo 3º serão designados por ato da Funarte no prazo de até 5 dias após a publicação.

§ 2º Os representantes da Coordenação de Comunicação e da Coordenação de Tecnologia da Informação e Conectividade atuarão prioritariamente nos assuntos e questões aderentes à execução do projeto e gestão da Plataforma Rede das Artes.

Art. 4º - A coordenação da Comissão de Acompanhamento e Monitoramento, que lhe prestará o apoio administrativo necessário, será exercida pelos representantes da Diretoria de Fomento e Difusão Regional.

Art. 5º - A Comissão de Acompanhamento e Monitoramento atuará durante todo o período de realização do Programa de Difusão Nacional - Funarte Rede das Artes 2023, podendo ser prorrogada por mais 1 (um) ano.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e será publicada no Boletim Interno de Pessoal da Funarte.

Portaria Funarte assinada:

LEONARDO LESSA DE MENDONÇA

Diretor-Executivo

-

PORTARIA FUNARTE Nº 653, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Altera a portaria FUNARTE de n.º 637, de 10 de junho de 2024, que instituiu a corregedoria da Fundação Nacional de Artes (UCI/FUNARTE) e estabeleceu suas atribuições, competências e funcionamento.

A Presidenta da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, nomeada pela Portaria da Casa Civil nº 1506, de 06 de fevereiro de 2023, publicada no D.O.U. 07 de fevereiro de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do artigo 19, do Estatuto da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, aprovado pelo Decreto nº 11.240, de 18 de outubro de 2022, publicado no D.O.U. de 19 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Processo SEI nº 01531.001341/2024-42;

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o artigo 5º e 7º da Portaria 637 de 10 de junho de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º - São atribuições do Corregedor:

.....

XX – Julgar os processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas. “

“Art. 7º - O exercício da competência do Corregedor abrange:

- I - Regularizar o funcionamento da Unidade Setorial de Correição;
- II - Solicitar ao Diretor Executivo apoio técnico e recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao desempenho de tarefas específicas e à realização de correição ou inspeção;
- III - Requisitar aos setores da Funarte informações sobre andamento de suas atividades;
- V - Manter cadastro de servidores submetidos a processo criminal ou administrativo ou punidos por infração de conduta funcional nos últimos cinco anos;
- VI - Exercer outras atribuições conferidas por lei, por regulamento ou normativo interno da Fundação.”

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Portaria Funarte, assinada por:

MARIA FERNANDES MARIGHELLA

Presidenta

-

PORTARIA FUNARTE Nº 656, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

Estabelece os limites de tolerância ao risco na análise informatizada de prestação de contas de convênios e contratos de repasse.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES, designado pela Portaria de Pessoal Minc nº 376, de 16 de março de 2023, publicada no D.O.U. 17 de março de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do artigo 19, do Estatuto da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, aprovado pelo Decreto nº 11.240, de 18 de outubro de 2022, publicado no D.O.U. de 19 de outubro de 2022.

CONSIDERANDO o disposto no art. 27 do Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023; a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023; a Portaria Conjunta MGI/CGU nº 41, de 31 de outubro de 2023 e os princípios norteadores da administração pública, em especial os da transparência, controle e eficiência;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovados os seguintes limites máximos de tolerância ao risco a serem observados no âmbito da Fundação Nacional de Artes - Funarte para a utilização do procedimento informatizado de análise de prestações de contas de convênios e contratos de repasse a que se refere a Portaria Conjunta MGI/CGU nº 41, de 31 de outubro de 2023:

I - nota de risco abaixo de 0,9, para os instrumentos da faixa de valor A (valor total até R\$ 750 mil); e

II - nota de risco abaixo de 0,7, para os instrumentos da faixa de valor B (valor total acima de R\$ 750 mil e abaixo de R\$ 5 milhões).

Parágrafo único. A justificativa para as notas de risco estabelecidas nos incisos deste artigo consta no Anexo desta Portaria.

Art. 2º Antes da aprovação de cada prestação de contas com base no procedimento informatizado, deverá ser verificado se:

I - a nota de risco do instrumento está dentro dos limites estabelecidos no artigo 1º desta Portaria para sua faixa de valor;

II - as condições elencadas no artigo 5º da Portaria Conjunta MGI/CGU nº 41, de 2023, foram atendidas; e

III - os aspectos elencados no artigo 6º da Portaria Conjunta MGI/CGU nº 41, de 2023, foram atendidos.

Art. 3º As prestações de contas não elegíveis para o procedimento informatizado deverão ser analisadas de forma convencional, nos termos do art. 7º da Portaria Conjunta MGI/CGU nº 41, de 2023.

Art. 4º Os instrumentos que tiverem sua aprovação pelo método informatizado poderão ser reabertos, a qualquer tempo, caso surjam elementos novos e suficientes para caracterizar a ocorrência de dano ao erário na aplicação dos recursos transferidos, nos termos do artigo 9º da Portaria Conjunta MGI/CGU nº 41, de 2023.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO
JUSTIFICATIVA DO LIMITE DE TOLERÂNCIA A RISCO

1. A definição dos limites de tolerância a risco teve por base a sugestão e a planilha de cálculo da relação custo-benefício disponibilizadas no Comunicado Transferegov nº 35/2023, de autoria do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI) em conjunto com a Controladoria-Geral da União (CGU).

2. Todos os trâmites para o cálculo da relação custo-benefício supramencionado constam no Processo SEI/MTur/Funarte nº 01531.000549/2024-44, no qual foi apurado que a Fundação Nacional de Artes (Funarte), utilizando o procedimento informatizado de análise de prestações de contas para os

convênios e contratos de repasse dentro dos limites máximos de tolerância ao risco definidos no artigo 1º desta Portaria, deve obter uma economia (benefício) estimada de R\$ 901.897,09 (novecentos e um mil oitocentos e noventa e sete reais e nove centavos), sendo o valor de R\$ 880.216,83 (oitocentos e oitenta mil duzentos e dezesseis e oitenta e três reais) na finalização dos instrumentos da faixa de valor A e o valor de R\$ 21.680,26 (vinte e um mil seiscentos e oitenta reais e vinte e seis centavos) na finalização dos instrumentos da faixa de valor B.

3. A estimativa da economia foi apurada com base nas informações disponíveis na data do estudo, de modo que aspectos como: custo da manutenção de sistemas de informática, custo com eventuais recursos administrativos e outros custos indiretos relacionados à atividade da análise não puderam ser estimados com razoável precisão. Neste sentido, o estudo apresentado por meio da Nota Técnica nº 1/2024-DMPC/COTV/DIREX/PRESI/Funarte e anexos conclui que a real economia certamente será superior, em alguma medida, aos valores ora apresentados.

4. Observa-se que o Custo de Oportunidade não foi aprofundado no estudo, contudo, considerando que a Funarte trabalha com diversas modalidades de fomento a projetos culturais, e o apoio a projetos culturais com incentivos fiscais (inciso III do art. 2º da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991), e atualmente conta com um quadro reduzido de servidores que atuam nas diferentes fases de análise, fiscalização e prestação de contas das parcerias e de outros programas desenvolvidos pela Fundação, bem como devido a um passivo de prestações de contas sem análise, superior à atual capacidade da instituição de processá-las, considera-se conveniente e oportuno utilizar o procedimento informatizado nas prestações de contas de convênios e contratos de repasse, em observância do princípio de economicidade, liberando parte da força de trabalho disponível e recursos da Funarte para a análise de outros tipos de prestações de contas e na obtenção de melhores resultados possíveis com os recursos disponíveis.

5. Constatado que a relação custo-benefício da utilização da análise preditiva é favorável à adoção das notas de risco máximas legalmente permitidas (nota inferior a 0,9 para os instrumentos da faixa de valor A, e inferior a 0,7 para os instrumentos da faixa de valor B), bem como primando-se pelos princípios da economicidade e da probidade com os recursos públicos federais, tais passam a ser os limites de tolerância a risco adotados pela Fundação Nacional de Artes.

Portaria Funarte assinada:

LEONARDO LESSA

Presidente substituto

-

PORTARIA FUNARTE Nº 657, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

Autoriza e institui o Programa de Gestão e Desempenho – PGD no âmbito da Fundação Nacional de Artes - Funarte, para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

O **Presidente substituto da Fundação Nacional de Artes – FUNARTE**, designado pela Portaria de Pessoal MinC nº 376, de 16 de março de 2023, publicada no D.O.U. de 17 de março de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do artigo 19 do Estatuto da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, aprovado pelo Decreto nº 11.240, de 18 de outubro de 2022, publicado no D.O.U. de 19 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Fica autorizado e instituído o Programa de Gestão e Desempenho – PGD no âmbito da Fundação Nacional de Artes, nos termos do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, e da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 (IN nº 24/23).

Parágrafo único. O PGD é um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais, com ciclos anuais de avaliação.

Art. 2º Ficam delegadas as seguintes competências à Diretoria Executiva:

I - suspender ou revogar o PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, e alterações desta Portaria de Autorização, conforme previsto no § 4º do art. 3º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

II - conceder autorização para teletrabalho com residência no exterior, conforme previsto no inciso V do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

III - consolidar as informações e os resultados referentes ao PGD do MGI e enviar os dados aos órgãos centrais do SIPEC e do SIORG, nos termos do §5º do art. 4º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

IV - aprovar os Planos de Entregas das Unidades de Execução da Funarte e os resultados do PGD, em atendimento ao art. 23 da IN SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 2023; e

V - apreciar a avaliação anual do PGD e submetê-la à Diretoria Colegiada para aprovação.

Objeto, âmbito de aplicação e objetivos

Art. 3º São objetivos do PGD da Funarte:

I - fortalecer a eficiência, eficácia, efetividade e qualidade dos serviços prestados à sociedade, contribuindo para o aumento do impacto institucional junto à sociedade e redução dos custos no poder público;

II - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação, do pensamento ágil e da cultura do trabalho digital;

- III - priorizar a dimensão humana e finalidade social da instituição, bem como enfatizar as relações colaborativas e de confiança entre os agentes públicos;
- IV - fortalecer o compromisso dos participantes com os objetivos e valores da instituição;
- V - favorecer o relacionamento entre o Estado e a sociedade e a manutenção da força de trabalho na Funarte;
- VI - promover a gestão da qualidade das entregas associada à produtividade institucional e individual de cada participante; e
- VII - favorecer o desenvolvimento de práticas e instrumentos de gestão que forneçam organização, padronização e mensuração de processos de trabalho.

Parágrafo único. Aplicam-se, adicionalmente, os objetivos elencados para o PGD na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de julho de 2023.

Conceitos

Art. 4º Para os fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

- I - atividade: conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo(a) participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;
- II - atividade síncrona: aquela cuja execução dá-se mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;
- III - atividade assíncrona: aquela cuja execução dá-se de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;
- IV - chefe imediato: autoridade de nível hierárquico imediatamente superior ao participante;
- V - carga horária disponível: o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no período de vigência do plano de trabalho, descontando-se licenças e afastamentos legais, e acrescentando-se eventuais compensações;
- VI - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;
- VII - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;
- VIII - entrega: produto ou serviço definido no planejamento, com data prevista para a conclusão e que resulta do esforço empreendido pela unidade de execução ou agente público, e neste caso, acordado no Termo de Ciência e Responsabilidade;
- IX - escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definidas pela Funarte, em instrumento próprio, para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas, resguardada a segurança de dados institucionais e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;
- X - trabalho presencial: modalidade de trabalho em que a totalidade da jornada de trabalho do(a) participante ocorre em local determinado pela Funarte, dispensado o controle de frequência, mediante cronograma de entregas específicas definidas no Plano de Trabalho Individual;
- XI - teletrabalho em regime de execução parcial: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo(a) participante ocorre parte em locais a critério do participante e parte em local determinado pela Funarte, dispensado o controle de frequência, mediante cronograma de entregas específicas definidas no Plano de Trabalho Individual;
- XII - teletrabalho em regime de execução integral: modalidade de trabalho em que a totalidade da jornada ocorre fora das dependências da FUNARTE, em local a critério do(a) participante, mediante cronograma de entregas específicas definidas no Plano de Trabalho Individual;
- XIII - trabalho externo: atividades que, em razão de sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;
- XIV - participante: o agente público previsto no §1º do art. 2º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, com status de participação no PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal;
- XV - plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;
- XVI - plano de trabalho do individual: instrumento de gestão que tem por objetivo contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade, considerando a alocação do percentual da carga horária disponível no período;
- XVII - rede PGD: é o grupo de representantes de órgãos e entidades da administração pública federal junto ao Comitê de que trata a IN SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023;
- XVIII - time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;
- XIX - termo de Ciência e Responsabilidade - TCR: instrumento formal de pactuação das regras para participação no PGD incluindo-se entregas, metas e prazos, modalidade de trabalho e demais informações necessárias e suficientes para a implementação e avaliação do esforço individual pactuado;
- XX - área responsável pelo acompanhamento dos resultados institucionais: Coordenação de Planejamento e Governança- COPLAN;
- XXI - unidade instituidora do PGD: A presidência da Funarte;
- XXII - unidade de execução do Plano de Entregas: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado.
- XXIII - eficiência: otimização dos métodos e procedimentos institucionais;
- XXIV - eficácia: otimização dos recursos materiais e intelectuais da instituição; e
- XXV - efetividade: articulação da eficiência e eficácia, de modo que as ações (métodos e procedimentos) aplicadas aos recursos (materiais e intelectuais) obtenham o máximo de aproveitamento institucional.

Tipos de atividades que poderão ser incluídas no PGD

Art. 5º Qualquer tipo de atividades poderão ser realizadas no âmbito do PGD, exceto aquelas que impossibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega.

Modalidades e regimes de execução

Art. 6º Admitem-se as seguintes modalidades na execução do PGD:

I - presencial; e

II - teletrabalho, em regime de execução parcial e total.

Quantitativo de vagas

Art. 7º As vagas para o PGD serão dispostas por unidades cujos titulares ocupem o cargo de Coordenador-Geral ou posição hierárquica superior, com as seguintes condições:

I - Máximo de 30% em regime de teletrabalho integral; e

II - Não há limite de vagas em regime presencial e de execução parcial de teletrabalho.

§ 1º O Percentual de participantes no PGD ficará a critério do dirigente de cada unidade organizacional, respeitados os limites estabelecidos neste artigo.

§ 2º A distribuição da jornada dos(as) participantes de cada unidade a qual ser referente o caput deste artigo deve assegurar obrigatoriamente a presença de pelo menos 40% (quarenta por cento) de seu efetivo de servidores(as), independentemente da modalidade de trabalho, com vistas à preservação do funcionamento da unidade administrativa em todos os dias úteis da semana, durante todo expediente oficial, sendo possível o estabelecimento de rodízio.

§3º Sempre que possível, o titular da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do PGD.

§4º Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade as pessoas mencionadas no art. 10 , inciso XIII.

Regras instituidoras do PGD

Art. 8º A instituição do PGD, independentemente da modalidade, se presencial ou teletrabalho, não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo nos termos do art. 4º do inciso II do Decreto 11.072, de 2022.

Art. 9º A participação ao PGD, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do(a) participante. Parágrafo único. A Coordenação de Gestão de Pessoas fará o controle de adesão e desligamento do PGD, levando em conta os dados constantes no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR.

Art. 10. Ficam estabelecidas as seguintes regras para instituição do PGD da Funarte e adesão às modalidades de trabalho:

I - a participação ao PGD possui caráter precário, não gerando ao participante nenhum direito adquirido de permanecer no Programa;

II - a participação no PGD se baseia no controle de entregas, independentemente da modalidade de trabalho adotada;

III - poderão ser adotadas as modalidades de trabalho presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial ou integral;

IV - não haverá imposição de acréscimo de produtividade no teletrabalho em relação ao trabalho presencial para os participantes do PGD;

V - As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho em regime integral no país deverão ser apresentadas com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência;

VI - As convocações para comparecimento presencial dos participantes em trabalho em regime parcial no país deverão ser apresentadas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

VII - As convocações para comparecimento presencial, em situações de urgência, dos participantes em trabalho em regime integral no exterior deverão ocorrer com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência;

VIII - o participante assinará o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR pactuado com sua chefia imediata, em sistema informatizado definido pela Funarte;

IX – fica facultada a inclusão de conteúdos adicionais no TCR pela chefia imediata aos previstos no Anexo desta Portaria, desde que não contrariem o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na IN SEGES/SGPRT nº 24 de 28 de julho de 2023 e na IN SEGES/SGPRT nº 21, de 16 de julho de 2024;

X - o trabalho externo apresenta compatibilidade apenas com as modalidades de trabalho presencial e teletrabalho no regime parcial do PGD, constantes do Plano de Trabalho Individual e resguardado o tempo de convocação, quando couber;

XI - os servidores públicos efetivos, durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial;

XII - quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação; e

XIII - poderão ser dispensadas do disposto nos incisos XI e XII as pessoas:

- a) com deficiência;
- b) que possuam dependente com deficiência;
- c) idosas;
- d) acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;
- e) gestantes; e
- f) lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

Art. 11. A modalidade e o regime de execução a que o participante aderir serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

§1º Nas modalidades de trabalho presencial e teletrabalho parcial a execução de trabalhos externos será contabilizado no plano de trabalho individual como atividade executada em local determinado pela Funarte.

§2º A carga horária presencial na modalidade de teletrabalho parcial ficará a critério da unidade executora, devidamente registradas nos respectivos TCR e PTI.

§3º Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.

§4º Excepcionalmente e mediante justificativa, o acompanhamento presencial do participante durante o primeiro ano do estágio probatório poderá ser realizado por outro servidor que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade e designado pelo dirigente da unidade instituidora.

Art. 12. Todos os participantes do PGD Funarte estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

Art. 13. Ao participante do PGD nas modalidades de teletrabalho em regime de execução integral, a declaração de comparecimento para fins de saúde, de que trata o art. 13 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do órgão central do Sipec, não se aplica para redução da carga horária disponível no plano de trabalho ou para fins de dilação dos prazos pactuados, conforme art. 16 da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

Condições e diretrizes para o Teletrabalho

Art. 14. O teletrabalho:

- I - poderá ocorrer apenas para os agentes públicos que fizerem adesão a esta modalidade, integral ou parcial, de trabalho do PGD Funarte;
- II - dependerá de acordo mútuo entre o agente público participante do PGD e sua chefia imediata, registrado no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR;
- III - poderá ocorrer em regime de execução integral ou parcial;
- IV - ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) agente público e à ausência de prejuízo para a administração;
- V - terá a estrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo agente público participante desta modalidade do PGD; e
- VI - exigirá que o(a) agente público participante do PGD permaneça disponível para contato, no período pactuado junto à chefia imediata, dentro dos limites da jornada de trabalho do participante e observado o horário de funcionamento do órgão ou da unidade, por todos os meios de comunicação pré-definidos.

Parágrafo único. Ao participante do PGD deve ser assegurado o direito à desconexão, evitando-se qualquer demanda fora do horário do expediente pré-estabelecido e garantindo-se os intervalos intrajornadas e o descanso entre duas jornadas de trabalho.

Art. 15. A instituição do PGD atende ao interesse da administração e não constitui direito do agente público, podendo o participante ser desligado da modalidade de teletrabalho parcial ou integral a qualquer tempo, devendo retornar às atividades presenciais nas seguintes hipóteses:

- I - por solicitação do agente público, independentemente do interesse da administração;
- II - no interesse da administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;
- III - pelo descumprimento injustificado das metas e obrigações previstas no plano de trabalho;
- IV - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- V - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas na norma de procedimentos gerais da unidade;
- VI - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades nos termos da presente portaria; e
- VII - se o PGD for suspenso ou revogado.

Art. 16. O participante do PGD na modalidade teletrabalho residente no país deverá retornar, no prazo de sete dias, à atividade presencial na Funarte:

- I - se for excluído da modalidade teletrabalho; ou

II - se o PGD for suspenso ou revogado.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II do caput, o prazo poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da Presidência da Funarte.

Teletrabalho com agente público residindo no exterior

Art. 17. Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com o agente público residindo no exterior somente será admitido:

I - para servidores públicos federais efetivos que tenham concluído o estágio probatório;

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da administração;

IV - se houver PGD instituído na unidade de exercício do servidor;

V - com autorização específica da autoridade de que trata o caput do art. 2º, vedada a subdelegação;

VI - por prazo determinado;

VII - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e

VIII - em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990;

d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou

e) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, será concedido prazo de dois meses para o agente público retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

§ 3º O prazo estabelecido no § 2º poderá ser reduzido mediante justificativa das autoridades a que se refere a Portaria PGD da FUNARTE.

§ 4º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

§ 5º É de responsabilidade do agente público observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela entidade de exercício.

§ 6º O(A) Presidente(a) da Funarte poderá substituir o requisito previsto no inciso VIII do caput por outros critérios.

§ 7º O total de agentes públicos abrangidos pela exceção à exigência prevista no inciso VIII do caput não poderá ultrapassar 2 % (dois por cento) do quantitativo total de participantes do PGD da Funarte, nos termos do parágrafo único do art.12 da Instrução Normativa conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24 de 2023.

§ 8º O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - na hipótese do § 6º, até três anos, permitida a renovação por período igual ou inferior; e

II - nas hipóteses previstas no inciso VIII do caput, o tempo de duração do fato que o justifica.

§ 9º. Na hipótese prevista na alínea "e" do inciso VIII do caput, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

Atribuições da unidade instituidora e da área responsável pelo acompanhamento dos resultados institucionais

Art. 18. Compete à Presidência da Funarte:

I - atualizar a presente Portaria sempre que necessário e de forma fundamentada;

II - aprovar os Planos de Entregas das Unidades de Execução da Funarte e os resultados do PGD, em atendimento ao art. 23 da IN SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 2023;

III - apreciar a avaliação anual do PGD e submetê-la à Diretoria Colegiada para aprovação; e

IV - indicar, por meio de portaria, os representantes da Funarte na Rede PGD coordenada pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos - MGI.

Art. 19. Compete à Coordenação de Planejamento e Governança da Funarte:

I - coordenar, monitorar e avaliar os resultados do PGD na Funarte, e sua renovação anual, subsidiando a tomada de decisões de que trata o inciso III do art. 19 desta Portaria;

II - informar a Presidência os resultados do PGD e divulgá-los em sítio eletrônico oficial anualmente;

III - coordenar o Comitê de Monitoramento do PGD - CPGD;

IV - enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos da IN SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 2023 e prestar informações sobre eles quando solicitados, com o apoio da Coordenação de Tecnologia, Informação e Comunicação da Funarte;

V - representar a Funarte na Rede PGD coordenada pelo MGI, conjuntamente com a Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEPE da Funarte; e

VI - manter atualizado, junto ao Comitê Executivo do PGD - CPGD de que trata o art. 31 da IN SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 2023, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados a presente portaria e os resultados obtidos com o PGD.

Atribuições das unidades de execução

Art. 20. É de competência dos titulares que ocupem cargo de Coordenador-Geral ou posição hierárquica superior, vedada a delegação:

I - coordenar a elaboração e aprovar o Plano de Entregas de sua unidade, assegurando a ampla participação dos(as) servidores(as) desta Unidade e observando o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução com o planejamento institucional;

II - monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos na presente portaria;

III - prestar informações, sempre que solicitado, ao CPGD, COPLAN e Presidência;

IV - anuir a participação na modalidade de teletrabalho em regime integral no exterior, e aprovar o Plano de Trabalho Individual do participante, observado o artigo 15 desta Portaria; e

V - encaminhar, à Coordenação de Planejamento e Governança, o plano de entregas da Unidade e o conjunto de planos de trabalho individuais dos servidores em exercício na unidade, para posterior avaliação e aprovação da Presidência da Funarte.

Art. 21. Compete às chefias das unidades de execução, vedada a delegação:

I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

II - aprovar os Planos de Trabalho Individuais da referida Unidade;

III - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

IV - dar ciência à unidade de gestão de pessoas da Funarte quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR e outros meios de comunicação institucionais;

V - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados;

VI - promover o desligamento das modalidades de teletrabalho integral e parcial de participantes, com base na fundamentação técnica, observado o disposto no art. 15 da presente Portaria e informar à COGEPE no prazo de 2 (dois) dias úteis;

VII - acompanhar a qualidade do trabalho e a adaptação dos(as) participantes do PGD;

VIII - manter contato permanente com os(as) participantes para repassar orientações, estabelecer interlocuções e manifestar considerações sobre sua atuação;

IX - fomentar o trabalho colaborativo e criativo, por meio da promoção de espaços virtuais e presenciais de interlocução e pactuação coletiva do trabalho;

X - aferir o cumprimento das metas estabelecidas;

XI - consultar regularmente os canais de comunicação institucional para atualizações e orientações;

XII - redefinir as metas do(a) participante por necessidade do serviço, de forma pactuada, para implementação de melhorias e na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;

XIII - dar ciência, continuamente, ao(à) ao titular a que faz referência o caput do art. 20 sobre a evolução do PGD, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios;

XIV - registrar a evolução das atividades do programa de gestão nos relatórios;

XV - pactuar os termos e condições do TCR com o participante hierarquicamente subordinado, avaliar o seu plano de trabalho e seu desempenho;

XVI - ajustar e repactuar o plano de trabalho e o TCR do participante subordinado sempre que necessário;

XVII - fundamentar tecnicamente e anuir desligamento de participante das modalidades de teletrabalho integral e parcial;

XVIII - manter atualizada, nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, a situação cadastral dos agentes públicos subordinados quanto ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade.

Atribuições dos(as) participantes

Art. 22. Constituem atribuições e responsabilidades do(a) participante do PGD:

I - colaborar na construção e assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, considerando o Anexo I;

II - cumprir o estabelecido pelo plano de trabalho;

III - ao ser contatado(a), no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, responder pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR;

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar diariamente os canais de comunicação institucional, especialmente aqueles definidos com a chefia imediata no TCR;

VI - permanecer em disponibilidade constante por meio dos canais de comunicação institucionais (ex. Teams) pelo período acordado com a chefia imediata no TCR, observado o limite da jornada de trabalho do participante e não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade, exceto se pactuado, de comum acordo, de forma diversa no TCR;

VII - manter o(a) chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado nos termos do disposto no Escritório digital, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

X - zelar pela guarda e manutenção de bens e equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada para utilização em teletrabalho nos termos da presente portaria;

XI - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, somente quando estritamente necessários à realização das atividades e não houver viabilidade de acesso à informação de maneira digital, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e

XII - executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

Parágrafo único. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as intercorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa.

Art. 23. O TCR será pactuado entre o(a) participante e a chefia imediata, contendo, no mínimo:

I - as responsabilidades do(a) participante;

II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;

III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;

IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe, dentre os estabelecidos pelo Escritório Digital;

V - a manifestação de ciência do participante de que:

a) a participação no PGD não constitui direito adquirido;

b) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;

c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário; e

d) nos casos de teletrabalho, deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo.

VI - critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante; e

VII - prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo e podem ser realizadas para implementação de melhorias a qualquer tempo.

Art. 24. O(a) participante em teletrabalho, quando convocado, comparecerá presencialmente ao local definido, dentro do prazo estabelecido no TCR, observada a antecedência mínima disposta na presente portaria.

Parágrafo único. O ato da convocação de que trata o caput:

I - será expedido pela chefia imediata;

II - será registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

III - estabelecerá o horário e o local para comparecimento; e

IV - preverá o período em que o participante atuará presencialmente.

Art. 25. Quando em teletrabalho, caberá ao(à) participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

§1º De acordo com a conveniência, possibilidade e necessidade de cada unidade, poderá ser realizado o empréstimo de equipamentos e mobiliários para os agentes públicos atuantes no PGD em regime de teletrabalho, não se constituindo essa possibilidade em direito adquirido do participante.

§2º O participante que obtiver empréstimo de equipamento e/ou mobiliário deverá observar as normas institucionais acerca da matéria e assinar o termo formal que ateste a sua responsabilidade quanto à guarda, conservação e adequada utilização dos bens.

Atribuições das unidades de suporte

Art. 26. A Coordenação de Tecnologia, Informação e Comunicação – COTIC e a Coordenação de Logística e Gestão Patrimonial - CLGP e suas áreas administrativas das unidades que realizarem o empréstimo de equipamentos e/ou mobiliários aos(às) servidores atuantes no PGD deverão:

I - adotar procedimentos, preferencialmente digitais, de controle patrimonial;

II - orientar quanto ao procedimento e responsabilidade pela retirada de equipamentos das dependências físicas da Funarte, bem como da sua devolução por quaisquer motivos;

III - comunicar e criar procedimentos com canais de informação adequados para instruir os agentes públicos quanto à conservação do patrimônio;

- 18/11/2024, 09:24SEI/FUNARTE - 0012251 - Boletim Interno
- IV - garantir que os equipamentos disponibilizados aos profissionais cumpram todos os requisitos mínimos de segurança da informação estabelecidos na Política de Segurança da Informação e Comunicação da Funarte;

V - orientar os agentes públicos do programa a não instalem softwares, ainda que livres e sem custos, sem avaliação das áreas de Tecnologia da Informação - TI das unidades;

VI - orientar sobre o suporte técnico aos equipamentos, que deve ser requisitado exclusivamente pelos canais oficiais de atendimento de TI das unidades, sendo realizado de forma remota ou nas próprias dependências da Funarte; e

VII - adotar procedimentos, preferencialmente digitais, de apuração e responsabilização para reposição do patrimônio no caso de devolução por avaria, sob quaisquer motivos.

Revogação da Portaria anterior

Art. 27. Fica revogada a Portaria Funarte nº 433, de 5 de janeiro de 2022, que dispõe o PGD no âmbito da FUNARTE.

Vigência

Art. 28. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo I

Termo de Ciência e Responsabilidade

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - TCR				
Nome do participante:		Nome da unidade organizacional:		
Matrícula Siape:		Vinculação do participante:		
Regime de execução: () Integral () Parcial () Presencial		() servidor público ocupante de cargo efetivo		
		() servidor público ocupante de cargo em comissão		
		() empregado público		
		() estagiário		
No caso de participação no regime de execução parcial, indique no campo abaixo os dias ou turnos em que o participante deverá comparecer presencialmente à unidade:				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Início:	Início:	Início:	Início:	Início:
Término:	Término:	Término:	Término:	Término:
Responsabilidade do participante:				
<p>Pelo presente termo de ciência e responsabilidade, em razão da solicitação de adesão ao Programa de Gestão por Resultados Fundação Nacional de Arte, DECLARO atender às condições para participação no programa de gestão;</p> <p>DECLARO cumprir o estabelecido no plano de trabalho;</p> <p>DECLARO ter conhecimento técnico requerido para desenvolvimento das atividades;</p> <p>DECLARO atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que minha presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista no plano de trabalho, e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;</p> <p>DECLARO manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;</p> <p>DECLARO consultar diariamente a caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação da unidade;</p> <p>DECLARO permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;</p> <p>DECLARO informar à chefia imediata as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;</p> <p>DECLARO executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada;</p> <p>DECLARO zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;</p> <p>DECLARO retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria e mediante termo de recebimento e responsabilidade;</p> <p>DECLARO manter as estruturas física e tecnológica necessárias, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de minhas atribuições;</p>				

DECLARO ter ciência que a participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas art. 7 do Decreto 11.702, de 17 de maio de 2022 do Ministério da Gestão e Inovação;

DECLARO ter ciência das orientações da Instrução Normativa Conjunta SEGES/SGPRT/MGI 24, de 28 de julho de 2023, assim como do conteúdo do Decreto 11.702, de 17 de maio de 2022 do Ministério da Gestão e Inovação;

DECLARO ter ciência que o chefe imediato poderá; redefinir minhas metas por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;

DECLARO ter ciência quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se refere ao inciso VII do Decreto 11.702, de 17 de maio de 2022 do Ministério da Gestão e Inovação;

DECLARO ter ciência quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

DECLARO ter ciência do dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

DECLARO ter ciência das orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

DECLARO ter ciência que o chefe imediato e o dirigente da unidade deverão acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do programa de gestão;

DECLARO ter ciência que o chefe imediato deverá manter contato permanente com os participantes do programa de gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

DECLARO ter ciência que o chefe imediato deverá aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas; e

DECLARO ter ciência que a alteração superveniente do plano de trabalho ou do programa de gestão não enseja o dever de assinar novo termo de ciência e responsabilidade, bastando ser notificado quanto ao teor da alteração promovida.

Canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe:		Prazo de antecedência para convocação presencial:	
Registros da Unidade de Execução:			

Com a assinatura deste termo, o participante:

- I - autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a pessoas que façam chamadas telefônicas para a sua unidade de exercício na Funarte, sem necessidade de avaliação, pelo atendente, a respeito da pertinência do fornecimento; e
- II - autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a servidores em exercício na Funarte que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas atividades profissionais.

Telefone Celular: _____

Telefone Residencial (opcional): _____

DECLARO que os números de telefone listados neste formulário estão ativos e atualizados.

*Classifique este documento, quanto ao nível de acesso, como restrito, por conter informação pessoal (art. 31 da Lei nº 12.527,de 2011).

Assinatura do participante Assinatura do chefe imediato

Portaria Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Presidente substituto

-

PORTARIA FUNARTE Nº 658, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

Estabelece a possibilidade de teletrabalho para os servidores e colaboradores lotados na sede da Fundação Nacional de Artes - Funarte, durante o período de transição do Edifício Teleporto para o Edifício Palácio Gustavo Capanema.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES, designado pela Portaria de Pessoal Minc nº 376, de 16 de março de 2023, publicada no D.O.U. 17 de março de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do artigo 19, do Estatuto da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, aprovado pelo Decreto nº 11.240, de 18 de outubro de 2022, publicado no D.O.U. de 19 de outubro de 2022.

CONSIDERANDO:

- a Portaria nº 657, de 23 de outubro de 2024, que autoriza e institui o Programa de Gestão e Desempenho – PGD no âmbito da Fundação Nacional de Artes - Funarte, para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas;
- a Instrução Normativa nº 01/2024, que regulamenta o trabalho remoto para os postos de trabalho do contrato de serviço terceirizado de apoio administrativo, com dedicação de mão de obra exclusiva, no âmbito da Fundação Nacional de Artes - Funarte;
- o constante dos autos do processo nº 01531.001660/2024-58;
- a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas durante o período de transição da Sede da Fundação Nacional de Artes - Funarte do Edifício Teleporto para o Edifício Palácio Gustavo Capanema; e
- a conveniência de estabelecer medidas que proporcionem maior eficiência e segurança para os servidores e colaboradores.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a possibilidade de teletrabalho integral para os servidores e colaboradores do serviço terceirizado de apoio administrativo, com dedicação de mão de obra exclusiva, no âmbito da Funarte, lotados na sede da Fundação Nacional de Artes – Funarte, durante o período de transição do Edifício Teleporto para o Edifício Palácio Gustavo Capanema, com início em 25 de novembro de 2024.

Art. 2º Ficam suspensos, por um período de 3 (três) meses os limites percentuais estabelecidos no art. 7º da Portaria Funarte nº 657, de 23 de Outubro de 2024.

Parágrafo único. O período de vigência desta Portaria será de 3 (três) meses, prorrogáveis por igual período. O retorno ao regime presencial será comunicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo determinação em contrário por motivo de força maior ou interesse público.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Presidente substituto

-

RETIFICAÇÃO

01/11/2024

Na PORTARIA FUNARTE Nº 658, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024, publicada no Boletim Interno de Pessoal na data 25 de outubro de 2024:

Onde se lê: “Art. 1º ..., com início em 25 de novembro de 2024.”

Leia-se: “Art. 1º ..., com início em 21 de novembro de 2024.”

Retificação da Portaria Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Diretor-Executivo

-

PORTARIA FUNARTE Nº 659, DE 31 DE OUTUBRO 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 no D.O.U. de 15 de agosto de 2023;

CONSIDERANDO: o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012

CONSIDERANDO: Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012;

RESOLVE:**PROPÓSITO**

Art. 1º Instituir Plano de Logística Sustentável nesta Fundação Nacional de Artes (FUNARTE), em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012, com intuito de consolidar, organizar, aprimorar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade já em andamento nesta FUNARTE e fornecer diretrizes para novas ações.

OBJETIVO

Art. 2º Aprovar, o Plano de Logística Sustentável – PLS (Anexo I), no âmbito desta Funarte, contendo objetivos, metas, plano de ações, responsabilidades, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação, abrangendo as áreas temáticas de: Material de consumo,

Redução de consumo e aquisição de copos descartáveis, Elaboração de perfil de consumo, Monitoramento de distribuição de materiais pela Divisão de Patrimônio - DIGEP/CLGP/DLOA, energia elétrica, água e esgoto, coleta seletiva, deslocamento de pessoal e Compras e contratações sustentáveis.

2.2 - O uso do Plano de Logística Sustentável – PLS será obrigatório nas Unidades da FUNARTE.

2.3 - Para o melhor desempenho das atividades o Comitê de Gestão do Plano de Logística Sustentável da Fundação Nacional de Artes (FUNARTE), deverá manter o plano atualizado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e será divulgada no Boletim Interno de Pessoal no site da Funarte.

ANEXO I

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2024 - 2025

**FUNDAÇÃO NACIONAL
DE ARTES**

Todos por um
mundo melhor

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES
funarte

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Documento Plano de Logística Sustentável 24/25 (0004044)

SEI 01531.000630/2024-24 / pg. 1



Ministério da Cultura
Fundação Nacional de Artes – Funarte

Luís Inácio Lula da Silva

Presidente

Margareth Menezes da Purificação Costa

Ministra da Cultura

Maria Fernandes Marighella

Presidenta da Funarte

Leonardo Lessa

Diretor-Executivo

Filipe Pereira de Aguiar Barros

Diretor de Logística, Orçamento e Administração

José Mauricio Moreira

Coordenador de Logística e Gestão Patrimonial

Presidente e membro da Comissão do PLS

Membros da Comissão

- Danilo Santana – DDIF / CD-DF
- Fagner Carneiro – DAV
- Floriano Soares – DLOA/DIGEP (Vice-presidente da comissão)
- Gianfranco Fabra – DMUS
- Grasiela Thabata Garcia - DDIF / CD-SP
- Jailma Monteiro – DDIF / CD-BSB
- Priscila Camargos – DDIF / CD-MG

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES
funarte

MINISTÉRIO DA
CULTURA





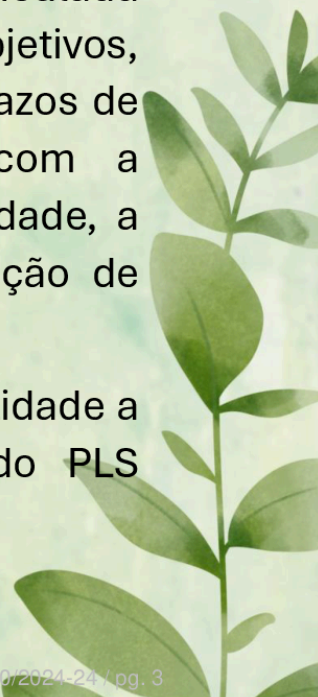
APRESENTAÇÃO

Não há dúvidas que a sustentabilidade representa um alto valor na nossa sociedade e, por isso, ela deve estar presente em qualquer ação, iniciativa ou tomada de decisão de pessoas e instituições, seja no âmbito social, ambiental ou econômico.

Pensando nisso a Funarte criou um comitê de gestão de logística Sustentável com objetivo de promover, através do Plano de Logística Sustentável (PLS), iniciativas que colaborem com a sustentabilidade.

O PLS é uma ferramenta de gestão, vinculada ao planejamento estratégico, com objetivos, responsabilidades, planos de ação, prazos de execução, indicadores e metas, com a finalidade de promover a sustentabilidade, a redução do consumo e a racionalização de gastos e de processos de trabalho.

Para atingir essas metas de sustentabilidade a Funarte apresenta a nova versão do PLS 2024/2025.



INTRODUÇÃO

Segundo o Art. 4º, do Decreto n.º 7.746/2012, que estabelece critérios para promover o desenvolvimento nacional sustentável, são diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
- Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

O objetivo do PLS é promover o uso racional de recursos naturais na administração da FUNARTE, mediante a implementação de práticas que tenham como princípio o desenvolvimento sustentável na execução das atividades institucionais e definição de ações, metas, prazos e mecanismos de monitoramento. Dentre os objetivos, pode-se destacar:


- Revisar e aprimorar os processos de compras e de contratações, com vistas à adoção de especificações para a aquisição de bens, serviços e projetos que contenham critérios de sustentabilidade;
- Estabelecer parcerias visando a reciclagem de resíduos ou a destinação ambientalmente correta;
- Promover e melhorar a qualidade de vida dos empregados e colaboradores no ambiente do trabalho;
- Promover a cultura da sustentabilidade e da educação ambiental e sua incorporação às atividades cotidianas desenvolvidas;
- Gerir eficientemente materiais, energia elétrica, água e esgotos, resíduos e transporte.

O PLS foi elaborado de acordo com o Decreto n.º 7.746/2012 e a Instrução Normativa (IN) n.º 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Para a elaboração e implantação do PLS, está prevista a utilização de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros.

Para a versão 24/25, os planos de ação foram divididos em 6 eixos temáticos e agrupados de acordo com os temas propostos pela Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), programa do Ministério do Meio Ambiente (MMA) cujo objetivo é estimular os órgãos públicos do país a implementarem práticas de sustentabilidade e alinhados aos Objetivos e Metas do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas (ONU).

Os 6 eixos que serão apresentados nesse PLS são:

1. Material de Consumo
2. Energia Elétrica
3. Água e Esgoto
4. Coleta Seletiva
5. Deslocamento de Pessoal
6. Compras e Contratações Sustentáveis



O Art. 9º da IN MPOG/SLTI n.º 10/2012 dispõe que, para cada tema de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços abordado pelo PLS, devem ser criados Planos de Ação com os seguintes tópicos:

- Objetivo do tema;
- Detalhamento de implementação das ações;
- Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- Metas a serem alcançadas para cada ação;
- Plano de ação
- Cronograma de implantação das ações.

Os resultados alcançados para cada uma das ações de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos são avaliados pela comissão gestora do PLS.

Os resultados devem ser publicados no site da FUNARTE, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

Ao final de cada ano deve ser elaborado um relatório de acompanhamento do PLS para evidenciar o desempenho do Conselho, contendo:

- Consolidação dos resultados alcançados;
- Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

EIXOS TEMÁTICOS

1 - MATERIAL DE CONSUMO

Redução do consumo e da aquisição papel branco

OBJETIVO:

- Conscientizar os trabalhadores da Funarte sobre o uso do papel.
- Adquirir o papel contendo a exigência de certificação florestal e, no caso de papel branco, de processo de branqueamento que não utilize cloro elementar.

META:

- Redução de até 5 % da quantidade do uso de papel.
- Garantia de 100% da compra de papel sustentável utilizado nas impressoras de apoio ao trabalho administrativo da Funarte.

PLANO DE AÇÃO:

- Certificar a configuração das impressoras para padrão de impressão frente e verso, orientando que a alteração deve ser realizada apenas quando necessário.
- Incentivar através de ações e campanhas a conscientização do uso do papel.
- Analisar com as áreas envolvidas a possibilidade da compra desse tipo de papel.
- Identificar através do inventário possíveis itens não mais utilizados pela instituição que podem ser retirados da lista de compras ou substituídos por itens similares com critérios de sustentabilidade.

APURAÇÃO:

- Semestral

PRAZO:

- 09/2025

RESULTADO ESPERADO:

- Aquisição de 100% do papel contendo a exigência de certificação florestal;
- Redução de 1 a 5 % da quantidade de uso de papel em todas as unidades da Funarte;
- Redução de 1 a 5 % na compra de papel branco.

Redução do consumo e da aquisição de copos descartáveis

OBJETIVO:

- Conscientizar os trabalhadores da Funarte sobre o uso de copos descartáveis.

META:

- Redução de até 5 % da quantidade do uso de copos descartáveis.

PLANO DE AÇÃO:

- Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os colaboradores a reduzirem o consumo de copos descartáveis e incentivar o uso de canecas e/ou garrafas do tipo squeeze;
- Verificar a possibilidade de distribuição de copo / caneca (preferencialmente de material reciclável) aos funcionários para uso nas instituições.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Redução de 1 a 5 % da quantidade de copos descartáveis em todas as unidades da Funarte.

Elaboração de perfil de consumo

OBJETIVO:

- Identificar padrões de consumo de materiais da FUNARTE.

META:

- Elaboração de relatórios de acompanhamento para identificar o perfil de consumo de materiais disponibilizados.

PLANO DE AÇÃO:

- Criar e acompanhar os relatórios;
- Fazer apresentações gerenciais.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Mapeamento do perfil para identificação de onde está o maior consumo para poder atuar de forma precisa nas campanhas de incentivo.

Monitoramento da distribuição de materiais pela DIGEP

OBJETIVO:

- Identificar o uso consciente desses materiais para que não haja volume de distribuição indevida.

META:

- Controle, através de relatório, da saída de material distribuído pela Divisão de Gestão Patrimonial / DIGEP e identificar as áreas de maior consumo;
- Aquisição de 1 a 5% de materiais com critérios de sustentabilidade.

PLANO DE AÇÃO:

- Emitir relatório do Sistema do Almoxarifado;
- Relatório para monitorar volume x consumo por área;
- Reutilizar bens ociosos disponíveis em depósitos que estejam aptos para utilização.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Redução de 1 a 5 % da quantidade materiais distribuídos em todas as unidades da Funarte.

2 – ENERGIA ELÉTRICA

Redução do consumo de energia elétrica

OBJETIVO:

- Conscientizar os trabalhadores da Funarte sobre o consumo de energia elétrica.

META:

- Redução da quantidade de KWH e, consequentemente, o valor mensal nas faturas de energia elétrica de cada unidade da Funarte.

PLANO DE AÇÃO:

- Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os colaboradores a reduzirem o consumo de energia elétrica;
- Realizar ronda para identificar e desligar equipamentos ligados após o horário de expediente;
- Desligar luzes e monitores ao se ausentar dos ambientes;
- Realizar manutenção das instalações elétricas das unidades da Funarte.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Redução de 1 a 5 % do valor das faturas mensais das instalações da Funarte.

3 – ÁGUA E ESGOTO

Redução do consumo de água e da produção de esgoto

OBJETIVO:

- Conscientizar os trabalhadores da Funarte sobre o consumo de água.

META:

- Redução da quantidade de m³ e, consequentemente, o valor mensal nas faturas de água de cada unidade da Funarte;
- Avaliação da possibilidade de reduzir o número de galões de água pela troca por purificadores de água.

PLANO DE AÇÃO:

- Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os colaboradores com relação ao desperdício de água;
- Verificar o valor para contratação de purificadores de água.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Redução de 1 a 5 % do valor das faturas mensais das instalações da Funarte.

4 – COLETA SELETIVA

Destinação correta de resíduos sólidos

OBJETIVO:

- Gerenciar de forma correta da separação dos resíduos gerados nas unidades da Funarte.

META:

- Garantia de que as pessoas, em todas as lotações, tenham informação relevante e conscientização para o desenvolvimento sustentável e estilo de vida em harmonia com a natureza

PLANO DE AÇÃO:

- Adquirir lixeiras próprias para promover a separação dos resíduos no ambiente de trabalho;
- Elaborar a devida comunicação com orientações para o correto descarte em todos os pontos instalados.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Destinação adequada dos resíduos sólidos da Funarte, consumo consciente e diminuição dos impactos ambientais negativos.

5 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL

Redução de custo através de planejamento de viagens a trabalho

OBJETIVO:

- Diminuir a aquisição de bilhetes aéreos e gastos com deslocamento.

META:

- Redução dos custos com viagens à trabalho (Reuniões, visitas externas, treinamentos, entre outros).

PLANO DE AÇÃO:

- Comprar passagens com o máximo de antecedência;
- Verificar a possibilidade de reuniões / treinamentos virtuais;
- Monitorar o consumo de combustível dos veículos;
- Realizar manutenção preventiva nos veículos da frota;
- Monitorar utilização do Táxi.gov.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Redução das emissões de carbono na atmosfera e dos impactos ambientais negativos.

6 – COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Sustentabilidade nas contratações

OBJETIVO:

- Recomendar que os Termos de Referência que antecedem as contratações contenham, dentre os requisitos da contratação, cláusulas que garantam o atendimento aos critérios de sustentabilidade.

META:

- Garantia da conformidade das contratações, segundo as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, pela área responsável pela elaboração do Termo de Referência.

PLANO DE AÇÃO:

- Certificar, via e-mail, que a área responsável pelas contratações insira as cláusulas que garantem o atendimento aos critérios de sustentabilidade.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Verificação de que 100% da Funarte use os critérios de sustentabilidade.

Portaria Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Diretor-Executivo

SEÇÃO 3 - ATOS ENUNCIATIVOS

RELATÓRIO DE LICENÇA SAÚDE DE OUTUBRO DE 2024			
Matrícula	Nome do Servidor	Tipo de afastamento	Dias de afastamento de outubro
222041	Carlos Roberto Santana Góes	Licença para tratamento de saúde	31
222443	Edinilson Rogério dos Santos	Licença para tratamento de saúde	31
2248445	Gilsilene Aparecida de Paiva Canuto	Licença para tratamento de saúde	7
2269275	Grasiela Thabata Dutra Garcia	Licença para tratamento de saúde	31
1096354	John da Silva Soares Martins	Licença para tratamento de saúde	20
1096247	Josafat Joaquim dos Santos	Licença para tratamento de saúde	31
1287777	José Alfredo Dias	Licença para tratamento de saúde	4
2250974	Patrícia Moschini de Moraes	Licença para tratamento de saúde	31
225146	Washington de Farias Januário	Licença para tratamento de saúde	25

Tabela de Licença Médica, assinada por:
ADA TEIXEIRA
Chefe de Setor de Atenção à Saúde

RELATÓRIO DE VIAGENS DE OUTUBRO DE 2024													
SERVIDORES													
Número da Solicitação	Nome do Proposto	Matrícula	Cargo/Função	Tipo da Viagem	Período		Trecho			Quantidade Diárias	Valor Diárias	Valor Passagens e Taxas	Valor Total
					Início	Término	Origem	Destino	Meio de Transporte				
00296/24	MARIA BEATRIZ CORREA SALLES	31523816	FEX-0113	Nacional	16/10/2024	18/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Brasília (DF)	Aéreo	2,0	1.200,00	0,00	1.200,00
					18/10/2024	18/10/2024	Brasília (DF)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	300,00	0,00	300,00
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$) Pagamento de Diárias													
Sub-Total										2,5	1.500,00	0,00	1.500,00
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		136,35	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			1.458,65
00320/24	LEONARDO LESSA DE MENDONÇA	31241042	CCX-0116	Internacional	09/10/2024	15/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Bogotá (CO)	Aéreo	5,5	5.512,89	0,00	5.512,89
					15/10/2024	16/10/2024	Bogotá (CO)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	1,5	5.512,89	0,00	5.512,89
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$) Pagamento de Diárias													
Sub-Total										7,0	11.025,78	0,00	11.025,78
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		272,72	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			10.753,06
00321/24	ALINE VILA REAL MATTOS	33334184	CCX-0115	Internacional	09/10/2024	15/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Bogotá (CO)	Aéreo	5,5	5.512,89	0,00	5.512,89
					15/10/2024	16/10/2024	Bogotá (CO)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	1,5	5.512,89	0,00	5.512,89
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$) Pagamento de Diárias													
Sub-Total										7,0	11.025,78	0,00	11.025,78
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		272,72	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			10.753,06
00323/24	PAULO CESAR PIRES PINHEIRO DA SILVA	30222552	FEX-0105	Nacional	16/10/2024	18/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Paty do Alferes (RJ)	Veículo Oficial	2,0	670,00	0,00	670,00
					18/10/2024	18/10/2024	Paty do Alferes (RJ)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Veículo Oficial	0,5	167,50	0,00	167,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										2,5	837,50	0,00	837,50

Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)	136,35	Restituição (R\$)	0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)	701,15
-----------------------	------	-----------------	--------	-------------------	------	-----------------	------	-----------------------	--------

00325/24	ANDERSON DE ALMEIDA DALTRO	32264554	COORDENAÇÃO	Nacional	17/09/2024	18/09/2024	Rio de Janeiro (RJ)	São Paulo (SP)	Veículo Oficial	1,0	425,00	0,00	425,00
					18/09/2024	18/09/2024	São Paulo (SP)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Veículo Oficial	0,5	212,50	0,00	212,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$) Pagamento de Diárias													
Sub-Total										1,5	637,50	0,00	637,50
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		90,90	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			546,60

00326/24	CHAYENNE SÁ DE SOUZA GUERREIRO	31113059	CCX-0112	Nacional	16/10/2024	19/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Brasília (DF)	Aéreo	3,0	1.275,00	1.424,79	2.699,79
					19/10/2024	19/10/2024	Brasília (DF)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	212,50	1.391,54	1.604,04
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										3,5	1.487,50	2.816,33	4.303,83
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		136,35	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			4.262,48

00327/24	MARIA FERNANDES MARIGHELLA	31237082	CCX-0117	Nacional	08/10/2024	10/10/2024	Salvador (BA)	Brasília (DF)	Aéreo	2,0	1.200,00	1.044,24	2.244,24
					10/10/2024	10/10/2024	Brasília (DF)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	300,00	1.335,81	1.635,81
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										2,5	1.500,00	2.380,05	3.880,05
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		136,35	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			3.838,70

00329/24	LUCIANA BELCHIOR MOTA	32248255	FEX-0110	Nacional	16/09/2024	20/09/2024	Rio de Janeiro (RJ)	São Paulo (SP)	Rodoviário	4,0	1.700,00	0,00	1.700,00
					20/09/2024	20/09/2024	São Paulo (SP)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Rodoviário	0,5	212,50	0,00	212,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$) Pagamento de Diárias. Ônibus fretado pela Funarte para o Seminário Internacional													
Sub-Total										4,5	1.912,50	0,00	1.912,50
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		227,25	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)		1.685,25	

00330/24	JANAINA BOTELHO GUERREIRO	31458960	CCX-0207	Nacional	17/10/2024	20/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Joinville (SC)	Aéreo	3,0	1.005,00	1.149,13	2.154,13
					20/10/2024	20/10/2024	Joinville (SC)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	167,50	1.743,47	1.910,97
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										3,5	1.172,50	2.892,60	4.065,10
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		108,18	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			4.051,92

00331/24	JOSE MAURICIO DE OLIVEIRA MOREIRA	31639221	FEX-0110	Nacional	22/10/2024	25/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Brasília (DF)	Aéreo	3,0	1.275,00	1.325,15	2.600,15
					25/10/2024	25/10/2024	Brasília (DF)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	212,50	1.487,80	1.700,30
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										3,5	1.487,50	2.812,95	4.300,45
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		248,32	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			4.147,13

00333/24	VIVIAN ROSA REIS	30222579	FEX-0110	Nacional	06/11/2024	08/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Palmas (TO)	Aéreo	2,0	760,00	1.148,13	1.908,13
					08/11/2024	08/11/2024	Palmas (TO)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	190,00	772,92	962,92
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										2,5	950,00	1.921,05	2.871,05
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		230,49	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			2.735,56

00334/24	MARIA FERNANDES MARIGHELLA	31237082	CCX-0117	Internacional	19/10/2024	23/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Lisboa (PT)	Aéreo	3,5	8.807,02	3.901,67	12.708,69
					23/10/2024	28/10/2024	Lisboa (PT)	Manchester (EG)	Aéreo	5,0	12.581,46	3.901,67	16.483,13

					28/10/2024	29/10/2024	Manchester (EG)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	1,5	3.774,44	3.901,69	7.676,13
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										10,0	25.162,92	11.705,03	36.867,95
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)	318,20	Restituição (R\$)	0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)					36.549,75

00335/24	EULICIA ESTEVES DA SILVA VIEIRA	31555403	FEX-0115	Internacional	19/10/2024	23/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Lisboa (PT)	Aéreo	3,5	8.041,19	3.901,67	11.942,86
					23/10/2024	28/10/2024	Lisboa (PT)	Manchester (EG)	Aéreo	5,0	11.487,42	3.901,67	15.389,09
					28/10/2024	29/10/2024	Manchester (EG)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	1,5	3.446,23	3.901,69	7.347,92
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										10,0	22.974,84	11.705,03	34.679,87
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		360,32	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			34.319,55

00336/24	EULICIA ESTEVES DA SILVA VIEIRA	31555403	FEX-0115	Nacional	30/10/2024	01/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Brasília (DF)	Aéreo	2,0	1.200,00	958,60	2.158,60
					01/11/2024	01/11/2024	Brasília (DF)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	300,00	707,79	1.007,79
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										2,5	1.500,00	1.666,39	3.166,39
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		154,47	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			3.106,92

00337/24	MARIA FERNANDES MARIGHELLA	31237082	CCX-0117	Nacional	16/10/2024	17/10/2024	São Paulo SP)	Porto Alegre (RS)	Aéreo	1,0	515,00	2.403,32	2.918,32
					17/10/2024	17/10/2024	Porto alegre RS)	Florianópolis (SC)	Veículo Próprio	0,0	0,00	0,00	0,00
					17/10/2024	18/10/2024	Florianópolis (SC)	Salvador (BA)	Aéreo	1,0	515,00	2.763,66	3.278,66
					18/10/2024	19/10/2024	Salvador (BA)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	1,0	600,00	1.672,08	2.272,08
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										3,0	1.630,00	6.839,06	8.469,06
Total Adicional (R\$)	190,00	Descontos (R\$)		136,35	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			8.522,71

00338/24	RUI MOREIRA DOS SANTOS	33340887	CCX-0115	Nacional	29/10/2024	30/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Belo Horizonte BH)	Aéreo	1,0	515,00	1.052,00	1.567,00
					30/10/2024	30/10/2024	Belo Horizonte BH)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	257,50	437,60	695,10
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										1,5	772,50	1.489,60	2.262,10
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		90,90	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			2.266,20

00339/24	MARIA FERNANDES MARIGHELLA	31237082	CCX-0117	Nacional	31/10/2024	01/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Brasília (DF)	Aéreo	1,0	600,00	810,26	1.410,26
					01/11/2024	02/11/2024	Brasília (DF)	Salvador (BA)	Aéreo	1,0	515,00	1.356,06	1.871,06
					02/11/2024	02/11/2024	Salvador (BA)	Salvador (BA)	Permanência	0,5	257,50	0,00	257,50
					02/11/2024	03/11/2024	Salvador (BA)	Salvador (BA)	Permanência	0,0	0,00	0,00	0,00
					03/11/2024	04/11/2024	Salvador (BA)	Salvador (BA)	Permanência	0,0	0,00	0,00	0,00
					04/11/2024	08/11/2024	Salvador (BA)	Salvador (BA)	Permanência	4,0	2.060,00	0,00	2.060,00
					08/11/2024	09/11/2024	Salvador (BA)	Salvador (BA)	Permanência	0,5	257,50	0,00	257,50
					09/11/2024	11/11/2024	Salvador (BA)	Salvador (BA)	Permanência	0,0	0,00	0,00	0,00
					11/11/2024	12/11/2024	Salvador (BA)	Brasília (DF)	Aéreo	1,0	600,00	1.771,63	2.371,63
					12/11/2024	12/11/2024	Brasília (DF)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	300,00	726,52	1.026,52
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										8,5	4.590,00	4.664,47	9.254,47
Total Adicional (R\$)	285,00	Descontos (R\$)		409,05	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			9.130,42

00340/24	CHAYENNE SÁ DE SOUZA GUERREIRO	31113059	CCX-0112	Nacional	30/10/2024	01/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Brasília (DF)	Aéreo	2,0	850,00	1.312,82	2.162,82
					01/11/2024	08/11/2024	Brasília (DF)	Salvador (BA)	Aéreo	7,0	2.660,00	2.268,51	4.928,51
					08/11/2024	10/11/2024	Salvador (BA)	Salvador (BA)	Permanência	0,0	0,00	0,00	0,00
					10/11/2024	10/11/2024	Salvador (BA)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,0	0,00	960,95	960,95
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										9,0	3.510,00	4.542,28	8.052,28
Total Adicional (R\$)	190,00	Descontos (R\$)		318,15	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			7.924,13

00341/24	RICHAM SAMIR HASSAN SOBH	31551901	ADMINISTRAÇÃO	Nacional	04/11/2024	08/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Brasília (DF)	Aéreo	4,0	1.700,00	1.185,85	2.885,85
					08/11/2024	08/11/2024	Brasília (DF)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	212,50	1.038,08	1.250,58
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										4,5	1.912,50	2.223,93	4.136,43
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		309,50	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			3.921,93

00342/24	HUDSON CLAUDIO NERES LIMA	31629063	FEX-0110	Nacional	25/10/2024	26/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	São Paulo (SP)	Aéreo	1,0	425,00	1.125,53	1.550,53
					26/10/2024	26/10/2024	São Paulo (SP)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	212,50	1.112,69	1.325,19
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										1,5	637,50	2.238,22	2.875,72
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		68,66	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			2.902,06

00343/24	SANDRA BENITES	33340236	CCX-0115	Nacional	31/10/2024	31/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Belo Horizonte BH)	Aéreo	0,0	0,00	662,55	662,55
					31/10/2024	31/10/2024	Belo Horizonte BH)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	0,00	821,69	821,69
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										0,5	0,00	1.484,24	1.484,24
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		0,00	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)		1.484,24	

00343/24	SANDRA BENITES	33340236	CCX-0115	Nacional	30/10/2024	01/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Belo Horizonte BH)	Aéreo	2,0	1.030,00	834,06	1.864,06
					01/11/2024	01/11/2024	Belo Horizonte BH)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	257,50	834,07	1.091,57
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$) Alteração de data ida e volta													
Sub-Total										2,5	1.287,50	1.668,13	2.955,63
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		136,35	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			2.914,28

00344/24	LEONARDO LESSA DE MENDONÇA	31241042	CCX-0116	Nacional	05/11/2024	09/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Salvador (BA)	Aéreo	4,0	2.060,00	767,37	2.827,37
					09/11/2024	09/11/2024	Salvador (BA)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	257,50	656,80	914,30
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										4,5	2.317,50	1.424,17	3.741,67
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		181,80	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			3.654,87

00345/24	FLORIANO SOARES DE MELLO	30222457	FEX-0107	Nacional	04/11/2024	08/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Belo Horizonte BH)	Aéreo	4,0	1.520,00	621,25	2.141,25
					08/11/2024	08/11/2024	Belo Horizonte BH)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	190,00	660,61	850,61
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										4,5	1.710,00	1.281,86	2.991,86
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		389,85	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			2.697,01

00347/24	PAULO CESAR PIRES PINHEIRO DA SILVA	30222552	FEX-0105	Nacional	04/11/2024	08/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Belo Horizonte BH)	Aéreo	4,0	1.520,00	621,25	2.141,25
					08/11/2024	08/11/2024	Belo Horizonte BH)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	190,00	660,61	850,61
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										4,5	1.710,00	1.281,86	2.991,86
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		227,25	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)		2.859,61	

00348/24	LUÍSA VASCONCELOS HARDMAN	33346608	CCX-0112	Nacional	04/11/2024	09/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Salvador (BA)	Aéreo	5,0	1.900,00	1.934,00	3.834,00
					09/11/2024	09/11/2024	Salvador (BA)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	190,00	772,47	962,47
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										5,5	2.090,00	2.706,47	4.796,47
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		227,25	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)		4.664,22	

00349/24	LAIS SANTOS DE ALMEIDA	33339115	CCX-0115	Nacional	03/11/2024	04/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Salvador (BA)	Aéreo	0,0	0,00	1.175,56	1.175,56
					04/11/2024	08/11/2024	Salvador (BA)	Salvador (BA)	Permanência	4,0	2.060,00	0,00	2.060,00
					08/11/2024	11/11/2024	Salvador (BA)	Salvador (BA)	Permanência	0,0	0,00	0,00	0,00
					11/11/2024	11/11/2024	Salvador (BA)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,0	0,00	772,47	772,47
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										4,0	2.060,00	1.948,03	4.008,03
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		181,80	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			3.921,23

00350/24	ALINE VILA REAL MATTOS	33334184	CCX-0115	Nacional	31/10/2024	01/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Brasília (DF)	Aéreo	1,0	600,00	1.585,98	2.185,98
					01/11/2024	01/11/2024	Brasília (DF)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	300,00	1.572,65	1.872,65
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										1,5	900,00	3.158,63	4.058,63
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)		90,90	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			4.062,73

00351/24	ALINE VILA REAL MATTOS	33334184	CCX-0115	Nacional	07/11/2024	10/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	São Paulo (SP)	Aéreo	3,0	0,00	288,36	288,36
					10/11/2024	10/11/2024	São Paulo (SP)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	0,00	641,62	641,62
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										3,5	0,00	929,98	929,98
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		0,00	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)		929,98	

00352/24	ROSANA GONÇALVES LEMOS	30222207	FEX-0110	Nacional	10/11/2024	17/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Porto Alegre (RS)	Aéreo	3,0	0,00	1.017,96	1.017,96
					17/11/2024	17/11/2024	Porto Alegre (RS)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	0,00	1.041,87	1.041,87
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										3,5	0,00	2.059,83	2.059,83
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		0,00	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)		2.059,83	

00353/24	MARIA FERNANDES MARIGHELLA	31237082	CCX-0117	Internacional	13/11/2024	17/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Havana(CU)	Aéreo	3,5	0,00	3.067,14	3.067,14
					17/11/2024	18/11/2024	Havana(CU)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	1,5	0,00	3.067,15	3.067,15
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										5,0	0,00	6.134,29	6.134,29
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		0,00	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)		6.134,29	

00354/24	CHAYENNE SÁ DE SOUZA GUERREIRO	31113059	CCX-0112	Internacional	13/11/2024	17/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Havana(CU)	Aéreo	3,5	0,00	3.067,14	3.067,14
					17/11/2024	18/11/2024	Havana(CU)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	1,5	0,00	3.067,15	3.067,15

								Janeiro (RJ)					
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										5,0	0,00	6.134,29	6.134,29
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		0,00	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			6.134,29

00355/24	GLAUBER GONÇALVES DE ABREU	31310240	FEX-0212	Nacional	10/11/2024	12/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Brasília (DF)	Aéreo	2,0	0,00	1.670,78	1.670,78
					12/11/2024	12/11/2024	Brasília (DF)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	0,00	1.424,33	1.424,33
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										2,5	0,00	3.095,11	3.095,11
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		0,00	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			3.095,11

00356/24	SANDRA BENITES	33340236	CCX-0115	Internacional	13/11/2024	17/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Havana(CU)	Aéreo	3,5	0,00	3.436,23	3.436,23
					17/11/2024	17/11/2024	Havana(CU)	Panamá(PY)	Aéreo	0,0	0,00	3.150,18	3.150,18
					17/11/2024	17/11/2024	Panamá(PY)	Bogotá(CO)	Aéreo	0,5	0,00	1.102,04	1.102,04
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													
Sub-Total										4,0	0,00	7.688,45	7.688,45
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		0,00	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			7.688,45

00344/24-1C	LEONARDO LESSA DE MENDONÇA	31241042	CCX-0116	Nacional	05/11/2024	09/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Salvador (BA)	Aéreo	0,0	0,00	1.416,15	1.416,15
					09/11/2024	09/11/2024	Salvador (BA)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,0	0,00	0,00	0,00
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$) Nova compra de Bilhete Aéreo devido alteração voo de ida Dia 05/11 mais cedo													
Sub-Total										0,0	0,00	1.416,15	1.416,15
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		0,00	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)			1.416,15

TOTAL DIÁRIA	110.581,82
TOTAL PASSAGEM	102.308,48
TOTAL DESC DIARIAS	5.596,78
TOTAL GERAL	207.293,52

RELATÓRIO DE VIAGENS DE OUTUBRO DE 2024												
CONVIDADOS (SERVIDORES OUTROS ORGÃOS)												
Número da Solicitação	Nome do Proposto	Matrícula	Tipo da Viagem	Período		Trecho			Quantidade Diárias	Valor Diárias	Valor Passagens e Taxas	Valor Total
				Início	Término	Origem	Destino	Meio de Transporte				

00328/24	FRANCIS WILKER DE CARVALHO	1362459	Nacional	07/10/2024	10/10/2024	Salvador (BA)	Brasília (DF)	Aéreo	3,0	1.800,00	2.010,03	3.810,03
				10/10/2024	10/10/2024	Brasília (DF)	Retorno para Salvador (BA)	Aéreo	0,5	300,00	1.852,04	2.152,04
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)												
Sub-Total									3,5	2.100,00	3.862,07	5.962,07
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)	181,80	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)		5.875,27	

TOTAL DIÁRIA	2.195,00
TOTAL PASSAGEM	3.862,07
TOTAL DESC DIARIAS	181,80
TOTAL GERAL	5.875,27

RELATÓRIO DE VIAGENS DE OUTUBRO DE 2024												
EMPREGADO PÚBLICO (SEPE)												
Número da Solicitação	Nome do Proposto	CPF	Tipo da Viagem	Período		Trecho			Quantidade Diárias	Valor Diárias	Valor Passagens e Taxas	Valor Total
				Início	Término	Origem	Destino	Meio de Transporte				

000324/24	AMAURI DE OLIVEIRA	758.992.997-20	Nacional	16/10/2024	18/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Paty do Alferes RJ)	Veículo Oficial	2,0	670,00	0,00	670,00
				18/10/2024	18/10/2024	Paty do Alferes RJ)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Veículo Oficial	0,5	167,50	0,00	167,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)												
Sub-Total									2,5	837,50	0,00	837,50
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)	0,00	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)		837,50	

000332/24	AMAURI DE OLIVEIRA	758.992.997-20	Nacional	22/10/2024	25/10/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Brasília (DF)	Aéreo	3,0	1.275,00	1.325,15	2.600,15
				25/10/2024	25/10/2024	Brasília (DF)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	212,50	1.311,83	1.524,33
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)												
Sub-Total									3,5	1.487,50	2.636,98	4.124,48
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)	0,00	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)		4.219,48	

000346/24	AMAURI DE OLIVEIRA	758.992.997-20	Nacional	04/11/2024	08/11/2024	Rio de Janeiro (RJ)	Belo Horizonte (BH)	Aéreo	4,0	1.520,00	621,25	2.141,25
				08/11/2024	08/11/2024	Belo Horizonte (BH)	Retorno para Rio de Janeiro (RJ)	Aéreo	0,5	190,00	660,61	850,61
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)												
Sub-Total									4,5	1.710,00	1.281,86	2.991,86
Total Adicional (R\$)	95,00	Descontos (R\$)	0,00	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)	0,00	Total da Viagem (R\$)		3.086,86	

TOTAL DIÁRIA	4.035,00
TOTAL PASSAGEM	3.918,84
TOTAL ADICIONAL	190,00
TOTAL GERAL	8.143,84

Relatório de Viagens, assinado por:
EDSON CESÁR GALLART DE MENEZES
Chefe de Seção de Diárias e Passagens - SDP

Boletim Interno de Pessoal, assinado por:
JORGE FELIPE DE LEMOS MAGALHÃES
Coordenador de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Felipe de Lemos Magalhães, Coordenador(a) de Gestão de Pessoas**, em 14/11/2024, às 19:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://\[servidor_php\]/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://[servidor_php]/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0012251** e o código CRC **00C2137C**.

Av. Presidente Vargas, 3.131, 17º andar, sala 1701 - Ed. Teleporto - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-911