



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

BOLETIM INTERNO DE PESSOAL - 2025

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES

DESDE 12 DE ABRIL DE 1990

**ANO MMXXV Nº 12 PUBLICAÇÃO DE “PORTARIA E PORTARIA DE
PESSOAL”**

Rio de Janeiro, 16 de dezembro de 2025.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES

Presidência da Funarte

Diretoria Executiva

Coordenação Geral de Orçamento e Administração

Coordenação de Gestão de Pessoas

MARIA FERNANDES MARIGHELLA

Presidenta

LEONARDO LESSA DE MENDONÇA

Diretor-Executivo

FILIPPE PEREIRA DE AGUIAR BARROS
Coordenador-Geral de 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

-

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 16/12/2025, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

02/1/2021
Atualizado em 15/12/2025

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Divisão de Licitações - DLIC

Setor de Licitações - STLIC

Fundação Nacional de Artes - FUNARTE

Valquiria Pimentel

PREGOEIRA/PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Júlio Medeiros

PREGOEIRO SUBSTITUTO

Evandro Gonçalves

ANALISTA ADMINISTRATIVO I

Clauser Maciéski

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

FUNDAMENTO LEGAL:

Constituição Federal/1988, art. 37, caput e § 4º

“A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 4º Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.”

Art. 8º, § 3º da Lei 14.133/2021

“Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.”

“§ 3º As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade de eles contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei.”

Lei 12.813, de 16 de maio de 2013 que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, e das Medidas Provisórias nºs 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, e 2.225-45, de 4 de setembro de 2001.

Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Decreto nº 11.529, de 16 de maio de 2023, que institui o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e a Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal.

Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal - SGPD/Ministério da Economia, 2020.

Este código faz parte de um conjunto de medidas implantadas pela DLIC com o propósito de orientar o comportamento do Pregoeiro e Equipe de Apoio da Comissão Permanente de Contratação, buscando observar os mais altos padrões de ética e de responsabilidade na realização dos processos licitatórios.

O Código de Ética é um instrumento prático de compliance, alinhado à integridade e boa governança trazidas no Parágrafo único do art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e oferece limites claros, orientações sobre conflitos de interesses, postura profissional, transparência e formas de agir diante de situações delicadas.

PREÂMBULO

O Código de Ética e Conduta do Pregoeiro e Equipe de Apoio foi criado para pautar, subsidiar e padronizar a conduta de todos os servidores lotados na Comissão Permanente de Contratação, bem como proteger e preservar estes servidores no desempenho de sua função pública. O Pregoeiro ocupa posição estratégica dentro da Instituição e deve zelar pelos princípios da administração pública, em especial a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência e a transparência.

“A moralidade da Administração pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo. (Decreto nº 1.171/1994).”

Capítulo I

DA FINALIDADE

Art. 1º Este Código de Ética e Conduta do Pregoeiro e Equipe de Apoio visa garantir a atividade eficiente e adstrita à legalidade, durante a condução dos certames, orientar o comportamento e as decisões, prevenir irregularidades, fraudes ou corrupção, aumentar a confiança institucional, uniformizar práticas, proteger o servidor público, facilitar a tomada de decisões em caso de dúvidas, assim como o estabelecimento de princípios e valores, mediante a previsão de deveres e vedações, sem prejuízos das disposições legais e regulamentares em vigor.

Capítulo II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Os padrões éticos de conduta, de atitudes e de comportamento, bem como os valores morais e os princípios definidos neste Código devem ser observados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, lotados na Divisão de Licitações - DLIC e no Setor de Licitações - STLIC.

Capítulo III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Código de Ética e Conduta do Pregoeiro e Equipe de Apoio da DLIC tem como objetivos:

- I.** estimular o cumprimento dos princípios, das leis e das normas aplicáveis à licitação;
- II.** estabelecer padrões de conduta ética claros;
- III.** promover a transparência e a responsabilidade;
- IV.** dispor sobre a conduta a ser observada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no relacionamento com os licitantes, durante a condução do processo licitatório;
- V.** padronizar a conduta do Pregoeiro e Equipe de Apoio da DLIC desta Fundação;

VI. proteger o Pregoeiro, a Equipe de Apoio e a Funarte contra responsabilizações indevidas.

Capítulo IV

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 4º A conduta do Pregoeiro e Equipe de Apoio da DLIC deve reger-se pelos seguintes princípios:

- I.** legalidade;
- II.** impessoalidade;
- III.** moralidade;
- IV.** publicidade;
- V.** eficiência;
- VI.** integridade;
- VII.** responsabilidade;
- VIII.** dignidade e decoro no exercício das suas funções;
- IX.** lealdade à Funarte;
- X.** celeridade;
- XI.** compromisso com o interesse público;
- XII.** pontualidade;
- XIII.** organização;
- XIV.** confidencialidade;
- XV.** justiça;
- XVI.** respeito;
- XVII.** urbanidade, cuidado e respeito no trato com as pessoas, subordinados, superiores, colegas e com os licitantes, promovendo ambiente livre de assédio e discriminação;
- XVIII.** accountability (transparência, controle, responsabilização, ética e integridade).

Capítulo V

DOS DEVERES

Art. 5º São deveres essenciais do Pregoeiro e Equipe de Apoio:

- I.** realizar a condução da sessão pública, a tempo, com responsabilidade, ética, celeridade e eficiência;
- II.** exercer suas atribuições com zelo, adotando postura resolutiva diante de problemas e conflitos e evitando situações procrastinatórias;
- III.** ser probo, reto, leal, honesto e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- IV.** ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- V.** ser cortês, ter urbanidade e disponibilidade;
- VI.** resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las, de forma a proteger o processo contra influências políticas, econômicas ou hierárquicas indevidas;
- VII.** ser assíduo e pontual ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho refletindo negativamente em todo o sistema;
- VIII.** comunicar, imediatamente, aos seus superiores, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- IX.** desempenhar com comprometimento e responsabilidade as atribuições das funções desenvolvidas pela DLIC, buscando sempre aperfeiçoar, modernizar e evitar o excesso de rigor burocrático em processos e atividades;
- X.** manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XI.** observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e do que lhes são correlatos;
- XII.** zelar para que os processos licitatórios sejam solucionados em um prazo razoável, reprimindo toda e qualquer iniciativa dilatória ou atentatória à boa-fé processual;
- XIII.** ler e analisar o processo licitatório, de forma cuidadosa e responsável, na fase interna, corrigindo possíveis erros que poderão prejudicar a fase externa da licitação;
- XIV.** atuar de forma célere, responsável e impessoal, em todas as etapas do processo, buscando, constantemente, a capacitação para bem exercer as suas atribuições;
- XV.** conferir ao processo licitatório a mais ampla publicidade e transparência;

- XVI.** zelar pela clara e correta instrução do processo de forma a subsidiar a decisão do ordenador de despesas quanto à decisão do recurso considerado improcedente, adjudicação e homologação do certame, bem como facilitar o trabalho do controle interno e dos órgãos de controle externo;
- XVII.** elaborar o relatório de licitação de forma mais esclarecedora possível, motivando sempre as decisões tomadas durante a realização de sessão;
- XVIII.** disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais Pregoeiros e Equipe de Apoio;
- XIX.** solicitar capacitação/qualificação constante de forma a manter-se atualizado;
- XX.** realizar as licitações sempre com a presença de técnicos das áreas requisitantes visando garantir uma boa aquisição e contratação;
- XXI.** decidir sobre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno e, sobretudo sobre o honesto e o desonesto;
- XXII.** decidir recursos;
- XXIII.** ser responsável, assumindo os riscos e as consequências de suas ações;
- XXIV.** ter domínio da legislação pertinente e disposição ao estudo;
- XXV.** divulgar e informar a todos os integrantes da DLIC sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;
- XXVI.** reconhecer, por meio de suas atitudes, que o orçamento da União e os valores por ela despendidos têm origem no esforço de cada cidadão brasileiro e, por isso, deve ser aplicado com a máxima responsabilidade e economicidade;
- XXVII.** respeitar aos prazos legais;
- XXVIII.** garantir decisões motivadas e fundamentadas;
- XXIX.** documentar todas as etapas da licitação de forma clara e precisa;
- XXX.** garantir que todos os licitantes tenham acesso igualitário às informações e oportunidades;
- XXXI.** atuar em conjunto com a Área Demandante na fase interna da licitação visando mitigar equívocos na fase externa;
- XXXII.** tomar decisões em tempo real;
- XXXIII.** registrar as decisões e comunicações em meio oficial.

Capítulo VI

DAS VEDAÇÕES

Art. 6º É vedado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio:

- I.** o uso da função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II.** ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética;
- III.** deixar de utilizar os avanços tecnológicos ao seu alcance ou do seu conhecimento;
- IV.** pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim praticar atos que atentem contra os princípios que regem a Administração Pública e os procedimentos licitatórios;
- V.** retirar, recolher, remover ou deslocar da Funarte, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento ou bem pertencente ao patrimônio público;
- VI.** fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- VII.** proceder de forma desidiosa;
- VIII.** valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- IX.** recusar fé a documento público;
- X.** atuar em processos licitatórios quando haja interesse próprio ou do seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- XI.** atender licitante ou fornecedor sozinho ou a portas fechadas;
- XII.** manter comunicações informais com licitantes fora dos canais oficiais;
- XIII.** exercer atividades que sejam incompatíveis com as atribuições do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIV.** deixar de transmitir conhecimento ou de institucionalizar processos necessários para o bom funcionamento da DLIC, especialmente na sua saída ou aposentadoria;
- XV.** utilizar logomarca ou qualquer imagem oficial da Funarte ao emitir comentários em redes sociais, ainda que em conta particular, atingindo negativamente a imagem da Funarte perante a sociedade e/ou fazer comentários públicos, em redes sociais ou meios digitais, sobre licitações em andamento;
- XVI.** divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;
- XVII.** realizar uso de IA (Inteligência Artificial) ou ferramentas automatizadas para decisões ou análises sem supervisão humana.

Capítulo VII

DOS DIREITOS

Art. 7º É direito do Pregoeiro e Equipe de Apoio:

- I.** receber capacitação continuada, durante todo o tempo em que estiver atuando na DLIC, sobre licitações e contratos, ética, integridade e licitações sustentáveis;
- II.** trabalhar exclusivamente como Pregoeiro e membro da Equipe de Apoio, ou seja, não acumular funções;
- III.** possuir Equipe de Apoio que trabalhe exclusivamente na Comissão Permanente de Contratação, sem acumular funções;
- IV.** ter equipamentos modernos e toda a infraestrutura tecnológica necessária à realização dos trabalhos da DLIC;
- V.** ser assistido pela Procuradoria Jurídica desta Fundação em casos de mandado de segurança;
- VI.** ser assistido por técnicos da área requisitante na realização das sessões de licitações;
- VII.** ter assegurada a independência funcional no exercício de suas atribuições, sem sofrer pressões ou interferências indevidas;
- VIII.** ter garantida a proteção institucional e jurídica no exercício de suas decisões técnicas devidamente fundamentadas.

Capítulo VIII

DA CONDUTA E DAS RELAÇÕES COM OS LICITANTES

Art. 8º O relacionamento do Pregoeiro e Equipe de Apoio, com os licitantes, deve respeitar os critérios éticos, pautado no respeito e no cumprimento das leis e dos atos normativos, buscando a melhor relação, e devem observar os seguintes padrões de conduta:

- I.** atuar de forma transparente, documentando os seus atos, mesmo quando não legalmente previsto, de modo a favorecer a sua publicidade;
- II.** atentar aos princípios básicos que orientam toda a Administração Pública, dentre os quais, os inscritos no art. 37 da Constituição Federal (CF): legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- III.** dispensar aos licitantes igualdade de tratamento, vedada qualquer espécie de injustificada discriminação;
- IV.** manter postura neutra e profissional durante as sessões, evitando linguagem ou expressões que possam ser interpretadas como ironia, deboche ou preferência;
- V.** responder os questionamentos, esclarecimentos, impugnações e recursos, nos prazos legalmente estabelecidos;

- VI.** assegurar o Direito de Petição, na forma do art. 5º, XXXIV, “a”, da CF;
- VII.** utilizar linguagem escorreita, polida, respeitosa e compreensível no chat de mensagens;
- VIII.** informar a autoridade superior sobre a necessidade de instauração de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR destinado à apuração do suposto ilícito praticado pelo licitante, caso constatada irregularidade no processo licitatório;
- IX.** atuar com diligência, competência e eficiência;
- X.** reprimir atos que importem em lesão ao interesse público;
- XI.** cumprir as normas e condições previstas no Edital;
- XII.** disponibilizar aos interessados/licitantes, a partir da publicação do Edital, acesso para vistas ao processo, quando solicitado, considerando que todos os atos do procedimento licitatório são públicos e acessíveis a qualquer interessado;
- XIII.** evitar de realizar o atendimento presencial aos licitantes;
- XIV.** solicitar aos Técnicos presentes na licitação que realizem diligência nos atestados de capacidade técnica;
- XV.** solicitar diligência, “in loco”, sempre que possível, ao local onde a empresa está localizada segundo informação do contrato social e google maps;
- XVI.** adotar atitudes imparciais na condução do processo licitatório, não cedendo a pressões de quaisquer origens, que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens, moral, ética ou legalmente condenáveis, e comunicá-las aos seus superiores;
- XVII.** registrar e divulgar, de forma transparente, as decisões e fundamentos adotados em cada fase do certame;
- XVIII.** zelar para que todas as comunicações com licitantes ocorram por meios oficiais, preservando a rastreabilidade e a segurança das informações.

Capítulo IX

DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES ÉTICAS

Art. 9º O descumprimento das disposições deste Código poderá ensejar a apuração dos fatos pelas instâncias competentes, na forma da legislação aplicável, observados o contraditório e a ampla defesa, não se caracterizando este Código como instrumento de aplicação direta ou automática de sanções disciplinares.

§1º As infrações éticas classificam-se em:

- I.** Leves, quando resultarem de negligência ou desconhecimento e não causarem dano à Funarte;
- II.** Graves, quando implicarem violação consciente de dever ético, prejuízo à Funarte ou comprometimento da imparcialidade.

§2º As infrações poderão ensejar advertência, afastamento temporário de funções relacionadas à licitação ou encaminhamento à autoridade competente para apuração disciplinar.

§3º O servidor terá direito à ampla defesa e contraditório em todas as fases do processo.

Capítulo X

DO CANAL DE ÉTICA E CONFLITO DE INTERESSES

Art. 10º O Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio que tiverem conhecimento de condutas contrárias a este Código deverão comunicar o fato à chefia imediata ou ao canal de ética institucional, assegurado o sigilo e a proteção contrarretaliações.

§1º Situações de conflito de interesses deverão ser comunicadas imediatamente à autoridade competente, conforme a Lei nº 12.813/2013.

Capítulo XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º O Pregoeiro e Equipe de Apoio da DLIC deverão observar e cumprir o presente Código.

Parágrafo único. Compete ao Pregoeiro Oficial da DLIC assegurar o cumprimento deste Código.

Art. 12º Este Código será revisado periodicamente, para adequação às normas de integridade e ética vigentes;

Art. 13º Todas as alterações neste Código deverão ser publicadas em Boletim Interno e no site da Funarte;

Art. 14º Todo servidor lotado na Comissão Permanente de Contratação desta Fundação Nacional de Artes - Funarte, está sujeito a este Código de Ética e deverá assinar o Termo de Compromisso de que trata o Anexo I;

Art. 15º Este código começa a valer no dia 02/01/2021.

“Coloque a lealdade e a confiança acima de qualquer coisa; não te alies aos moralmente inferiores; não receies corrigir teus erros”
Confúcio

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, matrícula nº _____, lotado na Comissão Permanente de Contratação da Fundação Nacional de Artes - Funarte, declaro haver lido e compreendido os termos do Código de Ética e Conduta do Pregoeiro e Equipe de Apoio, comprometendo-me a cumprir todos os princípios nele contidos, pautando minhas atitudes e meu desempenho profissional e pessoal nos valores éticos ali consignados, estando sujeito às penalidades previstas neste código, bem como na Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 em caso de quebra do compromisso firmado neste Termo.

Rio de Janeiro,/...../.....

Assinatura



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 **0139915** e o código CRC **488D2BE3**.

Rua da Imprensa, nº 16, Ed. Palácio Gustavo Capanema, andares 9º, 10º e 11º, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20030-120

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 01531.000042/2025-71

SEI nº 0139915