



**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 - 2025

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES

DESDE 12 DE ABRIL DE 1990

**ANO MMXXV Nº 02 PUBLICAÇÃO DE “PORTARIA E PORTARIA DE
PESSOAL”**

Rio de Janeiro, 28 de fevereiro de 2025.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES

Presidência da Funarte

Diretoria-Executiva

**Diretoria de Logística, Orçamento e Administração
Coordenação de Gestão de Pessoas**

**MARIA FERNANDES MARIGHELLA
Presidenta**

**MARCOS TEIXEIRA CAMPOS
Diretor-Executivo substituto**

FILIPPE 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

PORTARIA DE PESSOAL FUNARTE Nº 62, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Institui Grupo de Trabalho com o objetivo de produzir subsídios para a elaboração do Manual de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis da Fundação Nacional de Artes – Funarte.

O Diretor de Logística, Orçamento e Administração da Fundação Nacional de Artes, designado pela Portaria da Casa Civil/Mtur nº 1.293, de 10 de novembro

de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 11 de novembro de 2022, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria de Pessoal FUNARTE nº 77, de 23 de fevereiro de 2023, publicada D.O.U. de 24 de fevereiro de 2023;

CONSIDERANDO:

- a necessidade da emissão de norma que discipline a gestão dos bens móveis e imóveis da Fundação;
- o constante dos autos do processo nº 01531.000219/2025-30;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com o objetivo de produzir o Manual de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis, no âmbito da Fundação Nacional de Artes – FUNARTE.

Art. 2º Designar os servidores e colaboradores listados abaixo como membros do Grupo de Trabalho, que será coordenado pelo Coordenador de Logística e Gestão Patrimonial:

- I - José Maurício de Oliveira Moreira, matrícula SIAPE 1639221;
- II- Camile de Paula Breves, matrícula ERP 017-2627;
- III - Deise Lucia Martins Fidelis, matrícula ERP 017-2723;
- IV - Floriano Soares de Melo, matrícula SIAPE 222457;
- V - Gabriella Cristina Oliveira Lopes, matrícula ERP 017-2707;
- VI- Matheus Marinho das Neves Valoni Silva, matrícula ERP 017-2643.

Art. 3º Compete ao Grupo de Trabalho:

- I – Levantar, consolidar e organizar os dados e informações referentes ao patrimônio mobiliário e imobiliário da FUNARTE, identificando eventuais lacunas e necessidades de regularização;
- II – Realizar pesquisas e estudos técnicos sobre boas práticas de gestão patrimonial, normativas aplicáveis e modelos referenciais de gestão de bens móveis e imóveis na administração pública;
- III – Elaborar um plano de ação para a estruturação do Manual de Gestão Patrimonial, estabelecendo etapas, responsabilidades e prazos para sua produção e implementação;
- IV – Propor estratégias e mecanismos para a implementação do Manual de Gestão Patrimonial, incluindo capacitações, fluxos operacionais e medidas para o acompanhamento contínuo da sua aplicação;
- V – Produzir o Manual de Gestão Patrimonial, consolidando as diretrizes, procedimentos e boas práticas para a administração dos bens móveis e imóveis da FUNARTE, assegurando sua conformidade com a legislação vigente e alinhamento com as melhores práticas de gestão pública; e

Parágrafo único. A atuação dos colaboradores será restrita a atividades de apoio administrativo, não lhes sendo conferida competência para a tomada de decisões.

Art. 4º O Grupo de Trabalho se reunirá, em caráter ordinário, quinzenalmente, e, em caráter extraordinário, mediante a convocação prévia de sua coordenação, a

qualquer tempo e sempre que necessário para consecução dos feitos.

Parágrafo único. Os membros do Grupo de Trabalho poderão se reunir presencialmente, bem como por videoconferência.

Art. 5º O Grupo de Trabalho operará em caráter temporário, com prazo de duração de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa, respeitando os princípios da razoabilidade e da eficiência, a contar do início da vigência desta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria de Pessoal, assinada por:

FILIPE PEREIRA DE AGUIAR BARROS

Diretor de Logística, Orçamento e Administração

-

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 28/02/2025, às 10:16, 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 **0046186** e o código CRC **E77959BA**.

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 01531.000599/2025-11

SEI nº 0046186