



**MINISTÉRIO DA CULTURA
FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES
PRESIDÊNCIA DA FUNARTE
DIRETORIA 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 11 PUBLICAÇÃO DE “PORTARIA E PORTARIA DE
PESSOAL”**

Rio de Janeiro, 10 de novembro 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

PORTARIA FUNARTE Nº 723, DE 02 DE SETEMBRO DE 2025

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 22, do Estatuto da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, aprovado pelo Decreto nº 12.586, de 12 agosto de 2025, publicado no D.O.U. de 13 de agosto de 2025;

CONSIDERANDO os artigos 11, 12 e 80 do Decreto-Lei nº 200/1967, que trata das possibilidades de delegação de competências;

CONSIDERANDO o disposto no art. 12 da Lei nº 9.784/1999;

CONSIDERANDO o disposto no art. 43, § 1º, do Decreto nº 93.872/1986;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019;
e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Minc nº 185, de 26 de fevereiro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Diretor-Executivo ou seu substituto como Ordenador de Despesa, a quem delega competência para praticar os seguintes atos:

I - de Gestão de Pessoas, tais como:

- a. autorizar/ordenar o pagamento da folha de pessoal;
- b. autorizar o pagamento de inscrição em curso de capacitação;
- c. autorizar o ressarcimento ou verba indenizatória de despesas de pessoal, tais como: indenização de transporte, auxílio funeral, ajuda de custo entre outros desde devidamente fundamentadas;
- d. autorizar o ressarcimento de despesas com pessoal requisitado ou cedido de outros órgãos;
- e. designar e dispensar substitutos eventuais de servidores investidos em funções e cargos comissionados executivos, equivalente ao nível 15 ou inferior;
- f. praticar atos de provimento de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE e Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - GSISP;
- g. assinar Termo de Posse dos servidores nomeados em caráter efetivo e nomeados/designados em funções e cargos comissionados executivos;
- h. conceder licenças, afastamentos, aposentadorias, declaração de vacância, vantagens, gratificações, adicionais e demais benefícios, e determinar suas alterações e cancelamentos;
- i. autorizar a concessão de diárias e passagens, para deslocamentos no país, desde que não se enquadre nos casos excepcionais previstos no art. 8º do Decreto nº 10.193, de 2019;
- j. autorizar a cessão e manifestar-se sobre a requisição dos seus respectivos servidores públicos, para a administração pública federal, direta e indireta, ressalvada a hipótese prevista no § 4º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- k. decidir, quando for o caso, sobre pedido de redução e reversão de jornada de trabalho;

l. deferir e assinar os atos de concessão, reversão e revisão de aposentadoria, pensão civil, isenção de imposto de renda retido na fonte, abono permanência e auxílio-funeral;

m. deferir e assinar os atos de concessão de afastamento de servidor para participação de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública federal;

n. deferir e assinar os atos de progressão funcional e avaliação de desempenho;

o. deferir e assinar os atos de licença por motivo de afastamento para acompanhamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar, para atividade política e para desempenho de mandato classista; e

p. praticar os demais atos administrativos necessários à gestão de pessoas relativos aos servidores lotados e em exercício na Fundação Nacional de Artes.

II - de Gestão Patrimonial, de Compras e de Contratações, limitado a R\$10.000.000,00 (dez milhões de reais), tais como:

a. Autorizar a realização de licitações para serviços, aquisição de materiais e locação de imóveis, bem como assinar o edital de licitação, adjudicar, homologar, autorizar a revogação, cancelamento e/ ou anulação der licitações, bem como emitir termo de dispensa de licitação ou termo de inexigibilidade, para ratificação pela autoridade superior, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93, e autorizar processo de contratação direta, nos termos do art.72 da Lei nº 14.133/2021;

b. Assinar convênios, termos de fomento ou colaboração, contratos administrativos, acordo de cooperação, termos de execução descentralizada, e instrumentos congêneres bem como termos de ajustes;

c. aprovar prestação de contas de convênios, termos de fomentos e/ou colaboração e outros instrumentos de ajustes;

d. assinar termos de cessão de móvel e imóvel;

e. autorizar o reconhecimento de dívidas e outros atos que impliquem assunção de direitos e obrigações;

f. celebrar atas de registro de preços que serão gerenciadas pela Funarte ou a adesão a elas por parte de órgãos ou entidades da Administração Pública que não houverem participado da licitação promovida pela Funarte;

g. autorizar adesão às atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos da administração pública federal;

h. autorizar a restituição de garantias contratuais, liberação de valores retidos em conta vinculada, bem como outros atos relacionados a execução financeira do contrato;

i. aplicar as penalidades previstas nos incisos I a III do art. 87 da Lei nº 8.666, de

1993, nos incisos de I a II, do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 bem como as penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, no âmbito dos contratos, termos aditivos e nos processos de dispensa e inexigibilidades;

j. autorizar a alienação, cessão, transferência e baixa de material e patrimônio, classificados como antieconômicos, irrecuperáveis, ociosos e recuperáveis; e

k. designar os membros de Comissões de Licitação bem como o Pregoeiro e sua equipe de apoio, e agente de contratação nos termos do art. 51, §4º da Lei nº 8.666, de 1993; e do art. 3º, inciso IV, da Lei nº 10.520 de 2002, e nos termos art. 8, da Lei nº 14.133/2021.

III - Gestão de Financeira e Orçamentária, tais como:

a. autorizar a movimentação de recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas da entidade;

b. ordenar a transferência de recursos orçamentários e financeiros decorrentes de celebração de instrumento de cooperação e convênios;

c. autorizar a descentralização de recursos orçamentários por meio de nota de crédito;

d. reconhecer despesas e/ou dívidas de exercícios anteriores;

e. assinar nota de empenho, reforço e anulação no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI);

f. autorizar a concessão de suprimentos de fundos, bem como aprovar a prestação de contas, na forma da legislação em vigor; e

g. autorizar a inscrição, reinscrição e baixa de restos a pagar.

Parágrafo único - Fica vedada a subdelegação das competências de que tratam as alíneas b e c do inciso I, no que se refere à celebração e aprovação da prestação de contas de termos de fomento e termos de colaboração, em conformidade com os arts. 32 e 67, do Decreto nº 8.726/2016.

Art. 2º - Designar o Coordenador de Orçamento e Finanças (COOFIN) e na sua ausência seu substituto, como Gestor Financeiro, a quem delega competência para praticar os seguintes atos:

I – Gestão de Financeira e Orçamentária, tais como:

a. solicitar a movimentação de recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas da entidade;

b. solicitar a transferência de recursos orçamentários e financeiros decorrentes de celebração de instrumento de cooperação e convênios;

c. assinar, conjuntamente com os ordenadores de despesas, as ordens de pagamento relativas às despesas decorrentes dos contratos administrativos, pagamento de diárias dos servidores e colaboradores eventuais, e demais

despesas a qualquer título; e

d. assinar os contratos de câmbio relativos ao pagamento de despesas e diárias em moeda estrangeira, bem como ofícios ao Banco do Brasil, juntamente com os ordenadores de despesas designados.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria FUNARTE nº 563, de 14 de agosto de 2023, publicada no D.O.U. de 15 de agosto de 2023.

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

Portaria de Pessoal, assinada por:

MARIA FERNANDES MARIGHELLA

Presidenta

-

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 10/11/2025, às 17:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, 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 **0102118** e o código CRC **373B1F6B**.

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 01531.002298/2025-13

SEI nº 0102118