



**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 09 PUBLICAÇÃO DE “PORTARIA E PORTARIA DE  
PESSOAL”**

Rio de Janeiro, 12 de setembro 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 da Coordenação 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 DE PESSOAL FUNARTE Nº 255, DE 12 DE SETEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre a utilização de gravação audiovisual em procedimentos investigativos e disciplinares no âmbito da Fundação Nacional de Artes – Funarte.

**O Corregedor**, nomeado pela Portaria Minc nº 607, de 23 de outubro de 2024, publicada no D.O.U. 24 de outubro de 2024, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIII do, do artigo 5º c/c inciso II do artigo 7º, da Portaria FUNARTE nº 637, de 10 de julho de 2024, publicado no D.O.U. de 21 de julho de 2024.

**CONSIDERANDO** as orientações previstas no Decreto n.º 8.539, de 08 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, também aplicável aos Estados;

**CONSIDERANDO** as orientações previstas na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, e sobre a atividade correcional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal;

**CONSIDERANDO** a modernidade da tecnologia a qual faz com que as informações e notícias circulem de maneira quase que instantânea aos acontecimentos, por meio da internet e redes sociais, acessível a grande parte dos cidadãos através de smartphones e outros dispositivos móveis com acesso a rede mundial de computadores (internet);

**CONSIDERANDO** maior celeridade na coleta das oitivas, a fidelidade total do registro dessas, preservando de forma mais fidedigna possível, as falas e expressões corporais utilizadas pelo indiciado, vítima e testemunhas, o dinamismo e naturalidade, bem como, a viabilização da concentração da instrução processual ou procedimental;

**CONSIDERANDO** que a utilização de recursos de videoconferência na condução dos procedimentos disciplinares deve manter assegurados a observância aos princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, do afastamento da prova ilícita e da celeridade previstos no artigo 5º da constituição assim como a vinculação prevista no artigo 37, também da constituição federal, de todas as ações da administração pública aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** a necessidade de publicar regulamentações que visem o aprimoramento do Sistema de Correição;

## **RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** – A Corregedoria visando instrumentalizar a realização de atos processuais a distância, poderá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurados os direitos ao contraditório e a ampla defesa, na forma disciplinada na Constituição Federal, artigo 5º, inciso LV.

**Parágrafo único.** Nos termos dos artigos 153 e 155 da Lei 8.112/90, os meios e recursos admitidos em direito e previstos no caput serão utilizados no intuito de garantir a adequada produção de provas, de modo a permitir a busca da verdade real dos fatos, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

**Art. 2º.** Poderão ser realizadas audiências e reuniões por meio de tele transmissão de sons e imagens ao vivo e em tempo real, destinadas a garantir a adequada produção da prova, sem prejuízo de seu caráter reservado, nos procedimentos de natureza disciplinar ou investigativa.

**Art. 3º.** As duas modalidades de realização de oitivas com gravações audiovisuais são:

I – Oitiva presencial é aquela em que há a utilização conjunta de elementos visuais e sonoros, ou seja, que pode ser vista e ouvida ao mesmo tempo, sendo realizada com a presença física da pessoa que será ouvida no processo ou procedimento e gravada com recurso audiovisual;

II – Oitiva por videoconferência ou videochamada é aquela realizada por meio de uma chamada de áudio e vídeo, podendo ser realizada em um computador ou notebook com webcam (captação de vídeo e som), tablet, ou smartphone conectados à internet e com um aplicativo instalado com essa finalidade e gravado, onde a pessoa que será ouvida não se encontrar presente fisicamente naquele local.

**Art. 4º.** Nos processos administrativos disciplinares, a decisão da Comissão Disciplinar pela realização de audiência por meio de videoconferência deverá, de maneira motivada:

I – assegurar a todos a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação e;

II – viabilizar a participação do servidor investigado, testemunha, técnico ou perito, quando os mesmos residirem em local diverso da sede dos trabalhos da Comissão Disciplinar;

**Parágrafo único.** As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

**Art. 5º.** O Presidente da Comissão Disciplinar notificará a pessoa a ser ouvida da data, horário e local em que será realizada a audiência ou reunião por meio de videoconferência, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

**§ 1º** Em qualquer caso, a defesa será notificada, nos termos do caput, para acompanhar a realização do ato.

**§ 2º** Ao deliberar pelo horário da realização da audiência por meio de videoconferência, a Comissão Disciplinar atentar-se-á para eventual diferença de fuso horário entre as localidades envolvidas.

**§ 3º.** A intimação deverá informar que, para participação no ato por videoconferência, será necessário o uso de equipamento com câmera e microfone em pleno funcionamento, bem como acesso à internet.

**Art. 6º.** Ao servidor investigado e seu procurador é facultado acompanhar a audiência ou reunião por videoconferência:

I – na sala em que se encontrar a Comissão Disciplinar; ou

II – na sala em que comparecer a pessoa a ser ouvida.

**Parágrafo único:** Em casos excepcionais, a Comissão Disciplinar decidirá acerca do comparecimento dos envolvidos em local diverso dos estabelecidos nos incisos deste artigo.

**Art. 7º.** Poderão ser realizados processos e procedimentos de forma mista (presencial e videoconferência), desde que estejam presentes ao ato todas as pessoas que dele devam participar e que sejam gravados todos os atos realizados, respeitando os Princípios Constitucionais da ampla defesa e do contraditório, do devido processo legal, do afastamento da prova ilícita, bem como a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).

## **Seção I**

### **Dos Procedimentos Investigatórios**

**Art. 8º.** – São Procedimentos Investigatórios:

I - Investigação Preliminar Sumária - IPS;

II- Sindicância Investigativa - SINVE;

III - Sindicância Patrimonial - SINPA;

IV- Investigação Preliminar – IP.

## **Seção II**

### **Do Termo de Ajustamento de Conduta**

**Art. 9º.** - Consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos em casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo.

## **Seção III**

### **Dos Processos Administrativos Disciplinares**

**Art. 10.** São Processos Administrativos Disciplinares:

I - Sindicância Acusatória - SINAC;

II - Processo Administrativo de Responsabilização de Agentes públicos – PAD;

III - Processo Administrativo de Responsabilização de Entes privados – PAR;

IV – Processo Administrativo Sumário - PAD Sumário.

## **Capítulo II**

### **Da forma de realização**

**Art. 11.** A realização de gravação audiovisual presencial ou videoconferência de oitivas se desenvolverá, preferencialmente, por meio de sistemas de comunicação fornecido pela Funarte, que atenda aos requisitos de segurança, garantia da transparência e acesso das partes envolvidas no processo, podendo, caso necessário ser utilizada outra plataforma, desde que dotada de segurança similar à adotada pela Instituição.

**Art. 12.** Na gravação de oitiva por meio de videoconferência, será dispensada a assinatura física da pessoa ouvida, cabendo ser consignado que foi realizada por videoconferência, todavia, nos casos de gravação audiovisual presencial, preferencialmente, deve ser assinada a ata de oitiva audiovisual.

**Art. 13º.** Na oitiva com gravação audiovisual (presencial ou videoconferência) de que tratam os artigos anteriores, o Presidente ou membro da Comissão deverá adotar as seguintes medidas:

I – Buscar evitar problemas técnicos, onde preliminarmente, deverá realizar o teste nos equipamentos, resolução da imagem, captação do áudio e posicionamento da pessoa a ser ouvida;

II – Orientar a pessoa a ser ouvida sobre questões básicas, entre elas: olhar em direção à câmera, falar em bom tom de voz;

III – Antes de iniciar a gravação da oitiva, dar ciência à parte sobre a forma de que irá ser realizado o ato, ou seja, que será gravado;

IV – No caso da gravação da oitiva por videoconferência, a pessoa a ser ouvida deve ser previamente contatada para ser informada da data e horário e forma da chamada para o ato, devendo ser alertado de que no dia da sua oitiva deve estar de posse de documento com foto;

V – Independentemente da forma que será realizada a gravação de audiovisual o membro da comissão ou o presidente deve solicitar documento atualizado com foto;

VI – Ao iniciar a oitiva, esta deve ser identificada por meio da apresentação de documento oficial com foto, o qual deverá ser exibido para a câmera, frente e verso para sua verificação;

VII – Citar o dia, hora, local da realização daquele ato, número do processo ou procedimento, qualificar a parte, advertir quanto ao compromisso, no caso das testemunhas, e quanto aos investigados/acusados deve ser destacado seus direitos constitucionais;

VIII – Realizar a gravação da oitiva audiovisual em ambiente silencioso e adequado ao ato;

IX – Durante a oitiva, caso ocorra alguma interrupção, tal fato deve ser narrado na gravação;

X – Ao final das perguntas, possibilitar a parte, se tem mais alguma situação que deseja citar/apresentar, que seja relevante;

XI – Realizada a gravação audiovisual, essa deverá ser inserida imediatamente no SEI, visando à segurança, confiabilidade e manutenção da custódia probatória;

XII – Em caso de falha de transmissão de dados entre os participantes, serão preservados os atos até então praticados e registrados em gravação, cabendo ao presidente ou membro(s) da comissão avaliar as condições para a continuidade do

ato ou sua redesignação, ouvidas as partes, certificando nos autos do procedimento investigativo ou processo administrativo tal circunstância e os motivos dela decorrentes.

**Art. 14.** Na hipótese de impossibilidade técnica de realização ou armazenamento da gravação audiovisual, o depoimento será reduzido a termo, lavrado de forma clara, concisa e objetiva, sem rasuras ou emendas, devendo ser assinado pelos depoentes, pelos membros da comissão e pelo procurador, se presente, e rubricado em todas as folhas.

### **Capítulo III**

#### **Das ferramentas disponíveis**

**Art. 15.** Para a realização de videoconferência será empregado, preferencialmente, a plataforma Teams, ou na impossibilidade, outros que se destinem ao mesmo fim, desde que haja possibilidade de gravação.

### **Capítulo IV**

#### **Do acesso à gravação pelas partes**

**Art.16.** O acesso do acusado, investigado, testemunha, vítima e do advogado aos arquivos virtuais da oitiva observarão a forma prescrita em lei.

### **Capítulo V**

#### **Das disposições finais**

**Art. 17.** Por questões oriundas do sistema SEI, não poderá ser inserido arquivo que ultrapassar o limite de 1.024 MB, devendo ser salvas nos preferencialmente nos formatos mp4, mpeg, mpg, ogg, ogv, svg.

§ 1º. As imagens produzidas devem ser mantidas na íntegra, sem edição, sendo permitidos ajustes de tamanho e resolução, buscando contemplar a especificação técnica mencionada no caput;

§2º. Percebendo-se que a oitiva ficará extensa, e que tal situação pode dificultar o ajuste no tamanho máximo permitido, deve o responsável encerrar o vídeo, advertindo: “que por questões técnicas de sistema, será a oitiva interrompida e será iniciado na sequência novo arquivo de mídia”, providenciando o encerramento e a abertura do novo arquivo.

**Art. 18.** É proibida à divulgação ou utilização para qualquer fim, que não o do presente procedimento ou processo, passível de responsabilização penal, civil e administrativa.

**Art. 19.** Em qualquer caso será vedada:

I – a gravação e registro por usuários não autorizados;

II – a realização de streaming, caracterizado como a distribuição digital de conteúdo audiovisual pela internet em tempo real; e

III – a reprodução de registros audiovisuais sem respeitar os critérios estabelecidos na presente Portaria.

**Art. 20.** O conteúdo das gravações de oitivas audiovisuais realizadas por meio de sistema audiovisual dispensa transcrição.

**Art. 21.** Aplicam-se subsidiariamente às disposições desta Portaria, no que couber, as normas previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**Art. 22.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria de Pessoal, assinada por:**

RICHAM SAMIR HASSAM SOBH

**Corregedor**

-

**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 12/09/2025, às 13:23, 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 **0105645** e o código CRC **52FDB861**.

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 01531.001630/2025-22

SEI nº 0105645