



**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 - 2026

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES

DESDE 12 DE ABRIL DE 1990

**ANO MMXXVI Nº 3 PUBLICAÇÃO DE “PORTARIA E PORTARIA DE
PESSOAL”**

Rio de Janeiro, 04 de março de 2026

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 779, DE 04 DE MARÇO DE 2026

O Corregedor da FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria MINC nº 607, de 23 de outubro de 2024, publicada no D.O.U nº 27, de 27 de outubro, no uso da competência que lhe confere a PORTARIA FUNARTE nº 637, de 10 de junho de 2024, alterada pela Portaria Funarte nº 653, de 14 de outubro de 2024, com fundamento no artigo 96, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º 1º Estabelecer os critérios de priorização para gestão de procedimentos de

natureza investigativa e instauração de processos correccionais acusatórios, no âmbito da FUNARTE.

Art. 2º A priorização de análise de procedimentos de natureza investigativa e processos correccionais é uma ferramenta de gestão da Corregedoria da Funarte, para atribuir maior celeridade, efetividade, impessoalidade e economicidade.

Art. 3º São condutas esperadas dos servidores da Corregedoria da Funarte, a serem observadas no cumprimento desta Portaria:

I - eficiência e celeridade no tratamento dos processos que ingressam na unidade;

II - impessoalidade na atribuição de pontuação;

III - atendimento ao nível de prioridade constantes nas planilhas de critérios de priorização e parâmetros;

IV - auxílio à autoridade competente no tratamento das demandas de natureza disciplinar de modo tempestivo.

Art. 4º Na priorização de análise de processos correccionais de irregularidades praticadas por agentes públicos e entes privados, bem como de propostas de avocação e requisição de procedimentos correccionais serão considerados:

Critérios de priorização utilizados	Detalhamento
1 Temática de Assédio	A temática envolvendo possível assédio moral e/ou sexual receberá pontuação específica, atentando para as possíveis vítimas.
2 Risco de Prescrição	Observar o risco de prescrição punitiva da Administração. Critério quase absoluto. Preserva a utilidade do processo disciplinar.
3 Tempo na Unidade	Verificar o tempo em que a demanda se encontra na Unidade de Correição.
4 Status da demanda	Verificar se a demanda já teve algum procedimento instaurado, a fim de garantir prioridade para aquelas situações em que se faça necessária a instauração de novo procedimento, diante de conclusão anterior.
5 Nível instrução	Analisar o nível de instrução da demanda recepcionada, se nível básico, regular ou aprimorado.
6 Servidores envolvidos	Verificar possível envolvimento de autoridades ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas - quanto mais alto o nível do cargo ocupado pela autoridade, maior a força do critério.

7	Demandas oriundas dos demais órgãos públicos federais, especialmente os de controle, tais como CGU, TCU, AGU, MPF e PF	No intuito de assegurar a efetividade de ações direcionadas à fiscalização da gestão pública, ao diagnóstico e combate à corrupção, ao incentivo e fortalecimento do controle social e ao compartilhamento de informações e documentos.
8	Potencial dano gerado/prejuízo	Analisa-se a existência de potencial dano ou prejuízo ao erário, seja ele de ordem financeira ou na imagem da instituição.
9	Repercussão interna e externa da irregularidade	Destaca-se a necessidade de resposta célere, fortalecendo a credibilidade da Instituição e combatendo eventual sensação pública de impunidade.
10	Complexidade da análise	Verificar, em análise sumária, se a demanda demandará complexidade apuratória ou é de simples resolutividade.

Art. 5º Nesse sentido, caberá à Corregedoria manter controle de todos os processos em andamento, observando os critério e pesos abaixo detalhados para fins de organização da ordem de priorização de demandas do setor:

Critérios		Parâmetro	Peso
1	Prescrição	<180 dias	3
		180 dias < x < 2 anos	2
		X >2 anos	1
2	Tempo na Unidade	Até 180 dias	1
		De 181 a 720 dias	2
		Acima de 721 dias	3
3	Status da demanda	Já houve procedimento	1
		Notícia nova	1
		Demanda preexistente na Unidade	2
4	Nível de instrução	Nível básico (a instruir do zero)	1
		Nível intermediário (instrução iniciada na origem)	2
		*Avaliar o nível de instrução da demanda	

	quando da recepção.	Nível qualificado (instrução aprimorada)	3
		Servidor Temporário	4
5	Servidores envolvidos	Em vias de se desvincular (Aposentado/redistribuição)	3
		Ocupantes de CCE/FCE	2
		Sem CCE/FCE	1
		Externa (Pessoas de fora da Instituição)	1
6	Origem	Interna	2
		Órgãos de Controle, Fiscalização e Correição (CGU, TCU, MP, PF)	3
		Risco de dano à imagem da Instituição	1
7	Possível dano/Prejuízo	Risco de prejuízo financeiro	2
		Risco de dano direto a terceiro	3
	Repercussão	Baixa	1
	Parâmetro básico de repercussão:	Média	2
8	1 Fala.Br -> baixa / 2 Fala.Br -> Média / Mais de 2 Fala.Br - Alta. Representação = Alta repercussão	Alta	3
	Complexidade da análise	Baixa (descumprimento de deveres)	3
9	Utiliza-se como parâmetro básico para análise de complexidade o enquadramento da demanda e o possível quantitativo de diligências a serem executadas.	Alta (Prática de Proibições/Condutas Vedadas)	24
		Assédio Moral	4
		Assédio Sexual	4

10 **Temática de Assédio**

Possível vítima Servidor/Terceirizado	-	4
Possível vítima - Estudante		4

Fórmula Final

Soma dos Fatores

Art. 6º Ao manter atualizada a planilha de monitoramento de demandas, a Corregedoria estabelecerá uma lista oficial de demandas gerais, a qual norteará a distribuição de processos a serem conduzidos pelos servidores da Unidade e por aqueles que compõem o banco de servidores.

Art. 7º Ao se verificar a existência de valores idênticos, quando da aplicação da fórmula definida nesta Portaria, deverão ser observados como critérios de desempate a prescrição e o tempo na Unidade, a fim de ordenar a listagem de priorização de demandas.

§ Para efeitos de priorização, demandas que envolvam o mesmo agente poderão ser agrupadas, tendo em vista o tratamento conjunto dos processos, de sorte que a classificação prioritária de uma demanda atraia a outra de baixa classificação, conforme avaliação e autorização do Corregedor.

Art. 8º O juízo de admissibilidade proferido pelo Corregedor será realizado, em regra, de acordo com a ordem cronológica de recebimento dos relatórios finais/notas técnicas, cabendo-o analisar possível alteração na ordem de análise considerando os critérios de priorização acima destacados.

Art. 9º. A instauração de procedimentos de natureza investigativa e instauração de procedimentos correcionais acusatórios será realizada de acordo com a ordem cronológica da data de realização do juízo de admissibilidade, cabendo ao Corregedor atribuir e avaliar a prioridade de instauração de acordo com os critérios acima identificados.

Art. 10. A capacidade operacional e orçamentária da unidade deverá ser levada em consideração para a definição do momento adequado para a instauração de processos acusatórios, a partir da priorização das demandas correcionais.

Art. 11. As informações inseridas na matriz de priorização de processos não deverão conter dados sigilosos, conforme Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria Funarte, assinada por:

RICHAM SAMIR HASSAN 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 04/03/2026, às 17:31, 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 **0164192** e o código CRC **F46621C6**.

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 01531.000502/2026-42

SEI nº 0164192