



**MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES**

## **BOLETIM INTERNO DE PESSOAL - 2021**

### **FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES**

DESDE 12 DE ABRIL DE 1990

**ANO XXIX Nº 07 PUBLICAÇÃO DE “PORTARIA E PORTARIA DE PESSOAL”**

Rio de Janeiro, 30 de julho de 2021

### **FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES**

**Coordenação-Geral de Planejamento e Administração**

**Coordenação de Recursos Humanos**

**TAMOIO ATHAYDE MARCONDES**

**Presidente**

**MARCELO NERY COSTA**

**Diretor-Executivo**

**MARCIO LOUREIRO TAVEIRA**

**Coordenador-Geral de Planejamento e Administração substituto**

**JORGE FELIPE DE LEMOS MAGALHÃES**

**Coordenador de Recursos Humanos substituto**

## **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/Direção Executiva

**SEÇÃO 3 - Atos Enunciativos**

**SEÇÃO 2 - Atos Decisórios**

## **PORTARIA FUNARTE Nº 358, DE 14 DE JULHO DE 2021**

Dispõe sobre o Rito Processual do Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida de pessoal, no âmbito da Fundação Nacional de Artes.

**O Diretor-Executivo da Fundação Nacional de Artes – FUNARTE**, designado através da Portaria nº 514, de 11 de maio de 2021, publicada no D.O.U de 12 de maio de 2021, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria de Pessoal Funarte nº 127, de 14 de maio de 2021, publicada D.O.U. de 18 de maio de 2021,

CONSIDERANDO o ordenamento dos art. 37, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 22 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que justificam o procedimento de Reconhecimento de Dívida;

CONSIDERANDO que a Portaria Conjunta n.º 2, de 30 de novembro de 2012 da Secretaria de Gestão Pública e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, que disciplina os critérios de pagamento de despesas de exercícios

anteriores de pessoal, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar procedimentos para o reconhecimento de dívida no âmbito da gestão de pessoas desta FUNARTE;

## R E S O L V E :

Art. 1º O pagamento de vantagens concedidas administrativamente classificadas como despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, no âmbito da Fundação Nacional de Artes, passa a ser regulamentado por esta Portaria.

Art. 2º Consideram-se, para fins de pagamento de despesas de exercícios anteriores, objeto desta Portaria, as vantagens pecuniárias reconhecidas administrativamente, de ofício ou a pedido do servidor, não pagas no exercício de competência, observada a prescrição quinquenal de que trata o Decreto nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932.

Art. 3º Cabe à Divisão de Cadastro e Pagamento - DICAP/CRH, considerando os incisos IV, VI e VII do art. 22 da Portaria Nº 46 de 19 de junho de 2015 do Ministério da Cultura, que institui o Regimento Interno da FUNARTE, a supervisão e o controle dos pagamentos de que trata o art. 1º desta Portaria por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

Art. 4º Os pagamentos de despesas de exercícios anteriores de pessoal serão precedidos de processos administrativos, instruídos pelo seguinte rito processual no âmbito da Coordenação de Recursos Humanos - CRH:

I - Abertura de processo de reconhecimento de dívida de exercícios anteriores pela área competente da gestão de pessoas para cada beneficiário, instruído com os seguintes documentos :

- a) requerimento do interessado, no caso de concessões de vantagens pecuniárias a pedido, ou o ato administrativo que originou a concessão, observado o disposto no art.110 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no que tange ao direito de requerer;
- b) cópia dos documentos comprobatórios que amparam a concessão da vantagem.

II – Envio do processo para a DICAP/CRH para análise e providências com o apensamento dos seguintes documentos para prosseguimento:

- a) planilha de cálculo individualizada;
- b) fichas financeiras relativas ao período devido.

III – Retorno do processo para área de origem para análise e providências com o apensamento dos seguintes documentos para prosseguimento:

a) Termo de Abertura de Reconhecimento de Dívida, modelo disponível no Sistema Eletrônico de Informação – SEI;

b) declaração do beneficiário no sentido de que não ajuizou e não ajuizará ação judicial pleiteando a mesma vantagem, no curso do processo administrativo de pagamento de exercícios anteriores, observando o parágrafo único do art 4º da Portaria Conjunta n º 2, de 30 de novembro de 2012 da SGP/MPOG ;

c) parecer emitido pela Controladoria-Geral da União - CGU, conforme disposto na IN/TCU nº 55/2007, alterada pela IN/TCU nº 64/2010, nos atos envolvendo revisão de aposentadoria, concessão de pensão civil, revisão de pensão civil, diferença de proventos ou concessão de proventos, quando existir;

d) nota técnica conclusiva, exarada pela área competente, contendo manifestação sobre o direito do interessado à vantagem pleiteada e acerca da pertinência dos valores apresentados, anexando a correspondente memória de cálculo, e ciência e concordância da Coordenação de Recursos Humanos.

IV – Envio para a CRH para análise e providências, observando os artigos 5º e 6º da Portaria Conjunta n º 2, de 30 de novembro de 2012 da SGP/MPOG, com o apensamento dos seguintes documentos para prosseguimento:

a) reconhecimento da dívida pelo dirigente de recursos humanos;

b) manifestação da unidade de assessoramento jurídico da Advocacia-Geral da União ou da Procuradoria-Geral Federal, nos termos da Lei Complementar nº 73, de 1993 e da Lei nº 10.480, de 2002, respectivamente, que presta assistência ao órgão ou entidade a que pertence o beneficiário, quanto à legalidade do pleito, naqueles processos cujos valores sejam iguais ou superiores a R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), por beneficiário, ou com objetos bloqueados, conforme o disposto no artigo 8º da Portaria Conjunta n º 2, de 30 de novembro de 2012 da Secretaria de Gestão Pública e da Secretaria de Orçamento Federal do MPOG.

V – Retorno do processo à DICAP/CRH para análise e providências com o registro no SIAPE;

VI – Retorno do processo à CRH para análise e providências com a autorização e o desbloqueio do pagamento no SIAPE;

VII – Retorno do processo para a DICAP/CRH para análise e providências com o acompanhamento e a confirmação do pagamento, informando o ato ao interessado beneficiado e concluindo o processo no SEI.

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de 02 de agosto de 2021.

**Portaria assinada:**

**MARCELO NERY COSTA**

**Diretor-executivo**

-

**Boletim Interno de Pessoal assinado:**

JORGE FELIPE DE LEMOS MAGALHÃES

**Coordenador de Recursos Humanos substituto**



Documento assinado eletronicamente por **Jorge de Lemos Magalhães, Coordenador(a) Substituto(a)**, em 30/07/2021, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://validacao.turismo.gov.br>, informando o código verificador **1082920** e o código CRC **A3238B87**.

Referência: Caso responda este Boletim, indicar expressamente o Processo nº 01531.000500/2021-49

SEI nº 1082920