



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**

PORTARIA Nº 1541, DE 26 DE MARÇO DE 2018

**A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 12, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 26, de 05 de maio de 2016, publicado no DOU, de 12 de maio de 2016, e tendo em vista o constante no processo nº 50600.008436/2016-21, e

CONSIDERANDO a necessidade do órgão em aprimorar os Mecanismos de Governança presentes na Autarquia,

**RESOLVE:**

ESTABELECEER diretrizes para o aperfeiçoamento do Modelo de Governança da Autarquia, instaurando Comitê de Assessoramento à Diretoria Colegiada do DNIT.

Art. 1º INSTITUIR, no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, o Comitê Estratégico, com a finalidade de assessorar a Diretoria Colegiada do DNIT nos assuntos relacionados à elaboração, revisão, monitoramento, controle e gestão da estratégia organizacional da Autarquia. O Comitê deve ter pleno conhecimento da missão, visão e valores da organização, zelando pelos seus aprimoramentos.

Parágrafo único. O detalhamento da organização e funcionamento do Comitê Estratégico, da Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico e da Secretaria do Comitê a ele vinculados encontra-se no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º REVOGAR a Portaria/DG nº 2.113, de 16/11/2017, publicada no Boletim Administrativo DNIT nº 220, de 17/11/2017. (\*)

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**VALTER CASIMIRO SILVEIRA**

Diretor-Geral

**ANEXO I**

**DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT**

**REGIMENTO INTERNO - COMITÊ ESTRATÉGICO**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO**

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina a organização e funcionamento do Comitê Estratégico, da Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico e da Secretaria do Comitê a ele vinculados, bem como o relacionamento existente entre o Comitê e as demais instâncias da Alta Administração, observada as disposições do Regimento Interno do DNIT e da legislação em vigor. Tais disposições estão dispostas na Lei Nº 10.233, de 05 de Junho de 2001, e no Regulamento aprovado pelo Decreto Nº 8.489, de 10 de Julho de 2015.

## **CAPÍTULO II MISSÃO DO COMITÊ**

Art. 2º O Comitê Estratégico é uma instância de natureza consultiva, cuja finalidade é o assessoramento à Diretoria Colegiada do DNIT nos assuntos relacionados à elaboração, revisão, monitoramento, controle e gestão da estratégia organizacional da Autarquia. O Comitê deve ter pleno conhecimento da missão, visão e valores da organização, zelando pelos seus aprimoramentos.

## **CAPÍTULO III ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS**

Art. 3º O Comitê Estratégico deve assessorar as deliberações da Diretoria Colegiada do DNIT sobre questões estratégicas da Autarquia, visando realizar as seguintes diretrizes:

1. Promover e observar o objeto social do DNIT;
2. Zelar pelos interesses dos cidadãos, sem perder de vista as demais partes interessadas;
3. Zelar pela perenidade do DNIT, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança, no assessoramento dos negócios e operações;
4. Zelar e assessorar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas;
5. Prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Autarquia sempre prevaleça.

## **CAPÍTULO IV COMPETÊNCIAS DO COMITÊ**

Art. 4º Compete ao Comitê Estratégico:

1. Suportar a realização da Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE) com a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;
2. Orientar a Diretoria Colegiada do DNIT na elaboração e eventuais revisões do planejamento estratégico do DNIT;
3. Acompanhar e monitorar a execução do planejamento estratégico do DNIT;
4. Desenvolver relatórios periódicos de análise estratégica e submeter à Diretoria Colegiada do DNIT;
5. Propor à Diretoria Colegiada do DNIT, sempre que julgar necessário, alterações de diretrizes estratégicas contidas no planejamento estratégico, para que esta, sempre que julgar necessário, encaminhe ao CONSAD;
6. Avaliar periodicamente os resultados do planejamento estratégico, reportando-os à Diretoria Colegiada do DNIT;
7. Contribuir constantemente para o desenvolvimento de estratégias de inovação e desenvolvimento do órgão;

8. Assessorar nos processos de monitoramento e direcionamento da estratégia corporativa;
9. Ser responsável por transferir conceitos, valores e crenças estratégicas aos membros da alta administração.

## **CAPÍTULO V ORGANIZAÇÃO**

Art. 5º O Comitê Estratégico possuirá a seguinte constituição:

1. Comitê Estratégico
  - 1.1. Presidente do Comitê;
  - 1.2. Membros do Comitê;
2. Estrutura de Apoio e Secretaria do Comitê Estratégico.

Art. 6º O Presidente do Comitê Estratégico terá as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Regimento Interno do órgão e a legislação vigente:

1. Convocar, instalar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Estratégico;
2. Aprovar a pauta da reunião do Comitê Estratégico;
3. Fazer distribuir, de acordo com os assuntos a serem tratados, a documentação a ser submetida a exame do Comitê Estratégico, designando, quando for o caso, os relatores;
4. Convidar para participar das reuniões do Comitê Estratégico, com direito a voz e sem direito a voto, servidores do DNIT, representantes de entidades públicas ou privadas, técnicos, especialistas e outros participantes externos considerados importantes para prestar assessoramento aos trabalhos;
5. Encaminhar ao Conselho de Administração, e/ou à Diretoria do DNIT matérias que dependam de aprovação ou conhecimento dessa(s) instância(s);
6. Manter o Comitê Estratégico informado do andamento de matérias encaminhadas para aprovação;
7. Participar da Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE) com a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões.

Art. 7º É dever de todo membro do Comitê Estratégico, além daqueles previstos na legislação vigente, e aqueles que o Regimento Interno do órgão lhe impuserem:

1. Comparecer às reuniões do Comitê Estratégico previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
2. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Autarquia que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de membro do comitê, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
3. Declarar, previamente à deliberação/assunto, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Autarquia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstenendo-se de sua discussão e voto;
4. Encaminhar à Secretaria do Comitê a proposição sobre a matéria pautada na reunião, acompanhada de documentos e informações necessárias ao Comitê;
5. Propor ao Presidente do Comitê a inclusão de assunto extra pauta, para ser discutido ou deliberado na reunião quando o assunto merecer solução urgente;

6. Propor de maneira fundamentada, ao Presidente do Comitê, a convocação de reunião extraordinária;
7. Executar as atividades que lhes são inerentes como membros do Comitê e as que lhes forem atribuídas pela Diretoria Colegiada do DNIT.

Art. 8º A Estrutura de apoio e Secretaria do Comitê terá as seguintes atribuições nas reuniões do Comitê Estratégico, Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE) e na Reunião Estratégica da Diretoria (RED):

1. Participar das reuniões, com direito a voz e a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;
2. Elaborar a pauta das reuniões encaminhando aos responsáveis pelas aprovações;
3. Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações dos membros, e submetê-la aos participantes;
4. Providenciar a convocação para as reuniões, dando conhecimento aos membros - e eventuais participantes - do local, data, horário e ordem do dia;
5. Secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os membros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
6. Arquivar as atas nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação se for o caso; e
7. Desempenhar outras atividades que lhe forem confiadas pela Diretoria Colegiada do DNIT.

Art. 9º Estrutura de Apoio e Secretaria do Comitê Estratégico será responsável por:

1. Participar das reuniões do Comitê Estratégico, com direito a voz e a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;
2. Participar, quando convocado, da Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE) com a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;
3. Participar da Reunião Estratégica da Diretoria (RED), com direito a voz e a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;
4. Suportar o Comitê nos processos de Formulação e Tradução da estratégia;
5. Solicitar os relatórios individuais mensais de indicadores às Diretorias;
6. Solicitar os relatórios individuais mensais de iniciativas às Diretorias;
7. Orientar as Diretorias nas ações de execução e monitoramento do planejamento estratégico, definidas pelo Comitê;
8. Consolidar e analisar resultados dos indicadores estratégicos;
9. Consolidar e analisar informações do andamento das iniciativas estratégicas;
10. Preparar e elaborar relatórios estratégicos mensais e demais informações;
11. Enviar relatório estratégico mensal ao Comitê Estratégico; e
12. Atender a solicitações de atividades e informações do Comitê Estratégico.

Art. 10. O Comitê Estratégico reportará suas atividades à Diretoria Colegiada do DNIT.

Art. 11. A Estrutura de Apoio e a Secretaria do Comitê Estratégico ficarão lotadas na Diretoria Executiva (DIREX) do DNIT.

§ 1º O Escritório de Gestão Estratégica – EGE/DIREX será responsável por exercer todas as atividades previstas para a Estrutura de Apoio e Secretaria do Comitê Estratégico.

§ 2º A Secretaria do Comitê atenderá todas as demandas oriundas do Comitê Estratégico impostas por este Regimento, bem como aquelas que serão provenientes dos outros Comitês de assessoramento à Diretoria Colegiada do DNIT.

## **CAPÍTULO VI COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA**

Art. 12. O Comitê Estratégico é composto por 7 (sete) membros, sendo seu Presidente o Diretor de Infraestrutura Rodoviária.

Art. 13. O Comitê Estratégico será composto por:

1. O Diretor de Infraestrutura Rodoviária;
2. O Diretor de Infraestrutura Aquaviária;
3. Superintendente do Estado da Bahia;
4. Superintendente do Estado do Espírito Santo;
5. Coordenador Geral da Coordenação Geral de Planejamento e Programação de Investimentos;
6. Coordenador Geral da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação;
7. Coordenador Geral da Coordenação Geral de Meio Ambiente.

Art. 14. Todos os membros terão 2 (dois) anos como prazo de gestão admitida a recondução.

Art. 15. Os membros assumirão suas atribuições, mediante assinatura de termo de posse, observado o que dispõe este Regimento.

Art. 16. São condições para a posse que o membro:

1. Assine o termo de posse, lavrado no Livro de Atas do Comitê, conforme o caso, nos termos definidos em Lei;
2. Forneça declaração de desimpedimento feita, sob pena da Lei, e em instrumento próprio, que ficará arquivada na Sede da Autarquia.

Parágrafo único. Poderão ser exigidos outros documentos na forma da legislação em vigor, que deverão ser requeridos ao membro em posse.

## **CAPÍTULO VII AUSÊNCIA E SUBSTITUIÇÃO**

Art. 17. Na ausência ou impedimento temporário do Presidente do Comitê, suas funções serão exercidas interinamente pelo substituto eventual constante na Portaria de Designação de Substituição de Diretores vigente.

Parágrafo único. Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente e do seu substituto eventual, os membros remanescentes indicarão, entre si, aquele que exercerá suas funções interinamente.

Art. 18. Na ausência dos demais membros, suas funções serão exercidas interinamente pelo substituto eventual constante na Portaria de Designação de Substituição de Diretor, na Portaria de Designação de Substituição de Superintendente e na Portaria de Designação de Coordenador Geral, vigente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

Art. 19. O Comitê Estratégico reunir-se-á:

1. Ordinariamente trimestralmente; e
2. Extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou, de no mínimo, 2 (dois) membros.

§ 1º As reuniões terão duração de 3 (três) horas, podendo ser prorrogadas, a critério dos membros do Comitê.

§ 2º As reuniões serão secretariadas por 1 (um) membro da Estrutura de Apoio e da Secretaria do Comitê e, na sua falta ou impedimento, por um servidor designado pelo Presidente do Comitê.

§ 3º Cumpre aos membros do Comitê e aos participantes das reuniões guardarem sigilo sobre qualquer matéria oferecida à apreciação em caráter reservado e às decisões pertinentes que ainda não tenham sido divulgadas para conhecimento, desde que não produzam efeitos perante terceiros.

#### **Seção I**

##### **Das reuniões ordinárias**

Art. 20. No início de cada exercício o Presidente do Comitê deverá propor o calendário anual de reuniões ordinárias.

Parágrafo único. A primeira reunião deverá ocorrer até 30 dias após o início do exercício.

#### **Seção II**

##### **Da convocação de reuniões extraordinárias**

Art. 21. O Comitê deverá ainda reunir-se, em caráter extraordinário, sempre que convocado por escrito, com comprovante de recebimento, a pedido fundamentado de qualquer um de seus membros, devendo constar da convocação: data, horário do início e término, local e assuntos que constarão da ordem do dia da reunião.

§ 1º O pedido deverá ser encaminhado ao Presidente do Comitê, que adotará as providências necessárias para a convocação da reunião.

§ 2º Na hipótese de o Presidente não atender à solicitação de qualquer membro, no prazo de 15 (quinze) dias, manter-se inerte, silente ou, ainda, estar impedido, a reunião poderá ser convocada diretamente por, no mínimo, 2 (dois) membros.

#### **Seção III**

##### **Do local**

Art. 22. As reuniões do Comitê, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na Sede do DNIT e excepcionalmente, por motivo justificado e deliberado pelo Presidente do Comitê, em outro local.

#### **Seção IV Das sessões Executivas**

Art. 23. O Presidente do Comitê deverá incluir no calendário anual, ou poderá incluir nas convocações de reuniões ordinárias ou extraordinárias, reuniões ou sessões destinadas à avaliação da gestão.

§ 1º A mensagem de convocação da reunião do Comitê em que houver sessão ou sessões de que trata o *caput* deverá fazer menção às mesmas, devendo ser endereçada a todos os membros, inclusive àqueles impedidos de participar.

§ 2º As atas das sessões de que trata o *caput* serão lavradas em apartado e arquivadas como parte integrante da ata de reunião do Comitê.

#### **Seção V Da instalação, convocação e representação**

Art. 24. As reuniões do Comitê, ordinárias e extraordinárias, somente se instalarão com a presença da maioria dos membros em exercício (não admitida maioria composta por representantes substitutos).

Art. 25. Cada membro do Comitê em exercício terá direito a 01 (um) voto.

Parágrafo único. A procuração específica de que trata este artigo, assim como eventuais instrumentos de voto, quando elaborados em forma de instrumento particular, dispensam reconhecimento de firmas.

Art. 26. Fica facultada a participação dos membros na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio que possa assegurar sua participação efetiva. O membro, nesta hipótese, será considerado presente à reunião e terá seu voto válido e incorporado à ata da referida reunião, para todos os efeitos legais.

Art. 27. As reuniões do Comitê serão presididas pelo respectivo Presidente ou, na sua ausência, pelo membro escolhido por este para exercer suas funções interinamente.

#### **Seção VI Dos participantes Externos**

Art. 28. O Presidente do Comitê, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro, poderá convocar servidores do órgão para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

Art. 29. O Presidente do Comitê, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro, poderá convocar representantes de entidades públicas ou privadas, técnicos, especialistas e outros participantes externos considerados importantes para prestar assessoramento aos trabalhos.

## **Seção VII** **Da pauta**

Art. 30. A pauta das reuniões do Comitê abordará minimamente os seguintes assuntos:

1. Formulação, tradução, monitoramento e controle, revisão e comunicação da estratégia;
2. Avaliação das diretrizes estratégicas do DNIT;
3. Possíveis melhorias e adaptações no processo de gestão estratégica;
4. Andamento das ações e iniciativas estratégicas previstas no Planejamento Estratégico;
5. Análise dos resultados dos Indicadores estratégicos e atingimento das metas;
6. Acompanhamento dos objetivos estratégicos;
7. Definição e acompanhamento de plano de ações;
8. Conceitos, valores e crenças estratégicas.

Parágrafo primeiro. Não é necessária a apreciação de todos os assuntos previstos em todas as reuniões do Comitê. Entretanto, é necessário que todos os assuntos sejam tratados ao menos uma vez em um mesmo exercício.

Art. 31. O Presidente do Comitê, assistido pela Secretaria do Comitê, preparará a pauta das reuniões, ouvidos os demais membros.

§ 1º Caso dois membros insistam quanto à inclusão de determinada matéria na pauta, ainda que previamente rejeitada, o Presidente deverá incluí-la.

§ 2º A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos serão entregues a cada membro com, no mínimo, 08 (oito) dias de antecedência da data da reunião. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Presidente do Comitê definir o prazo mínimo, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas.

§ 3º Excepcionalmente, por motivo de urgência, devidamente fundamentada, o Presidente do Comitê poderá propor a votação de matéria não incluída no ato convocatório, de modo a impedir prejuízo irreparável à Autarquia.

## **Seção VIII** **Da ordem**

Art. 32. Verificado o *quórum* de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

1. Abertura da sessão;
2. Prestação de esclarecimentos iniciais pelo Presidente;
3. Leitura sucinta e sem apartes para discussão da ordem do dia a ser submetida à votação;
4. Apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem proposta pelo Presidente;
5. Apresentação de proposições, pareceres e comunicação dos membros.



Parágrafo único. Por unanimidade dos membros do Comitê, o Presidente poderá incluir na pauta matéria relevante para deliberação, não constante da pauta original.

## **Seção IX**

### **Da discussão, deliberação e atas**

Art. 33. Encerradas as discussões, o Presidente passará a colher o voto de cada membro.

Art. 34. Em caso de empate, o Presidente do Comitê deverá exercer o voto de qualidade.

Art. 35. As sessões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer membro e com aprovação do Comitê.

Parágrafo único. No caso de suspensão da sessão, o Presidente deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos membros.

Art. 36. As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Comitê serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes, lavradas em atas e publicadas.

§ 1º As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. Deverão ser assinadas por todos os presentes e objeto de aprovação formal.

§ 2º Em caso de deliberação ou debates que tenham sido objeto de conflito entre os membros, as atas serão assinadas antes do encerramento das respectivas reuniões.

## **CAPÍTULO IX**

### **VACÂNCIA E IMPEDIMENTOS**

Art. 37. A vacância definitiva de um cargo de membro do Comitê pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em Lei.

§ 1º O membro que deixar de participar de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem motivo justificado ou licença concedida pelo Comitê, perderá o cargo, ensejando a sua vacância definitiva.

§ 2º Ocorrendo vacância definitiva de qualquer um dos cargos de membro do Comitê, um novo membro será eleito de acordo com o processo de nomeação, para complementar o mandato.

§ 3º A renúncia ao cargo deverá ser feita mediante comunicação escrita ao Comitê Estratégico, tornando-se eficaz após publicação.

Art. 38. São inelegíveis para os cargos do Comitê Estratégico do DNIT as pessoas impedidas por lei ou legislação específica.

## **CAPÍTULO X**

## **COMUNICAÇÃO ENTRE COMITÊ, DIRETORIA DO DNIT E CONSAD**

Art. 39. A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Comitê, da Diretoria Colegiada do DNIT e do Conselho de Administração, as dúvidas e solicitações de informações dos membros do Comitê deverão ser enviadas ao Diretor Geral do órgão.

### **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 40. As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão discutidas em reunião do Comitê, para depois serem decididas em reunião da Diretoria Colegiada do DNIT.

Art. 41. Este Regimento Interno entre em vigor na data da sua publicação.

---

**Referência:** Processo nº 50600.008436/2016-21

SEI nº 0793217

**Publicada no Boletim Administrativo nº 060, de 28 de março de 2018**

**\*Retificada no Boletim Administrativo nº 070, de 12 de abril de 2018**



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, PORTOS E AVIAÇÃO CIVIL**  
**DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**

**RETIFICAÇÃO DE PORTARIA**

Na Portaria/DG nº 1541, de 26/03/2018, publicada no Boletim Administrativo nº 060 de 28/03/2018.

**Onde se lê:**

“ Art. 2º REVOGAR a Portaria/DG nº 2.113, de 16/11/2018, publicada no Boletim Administrativo DNIT nº 220, de 17/11/2018 ”

**Leia-se:**

“ Art. 2º REVOGAR a Portaria/DG nº 2.113, de 16/11/2017, publicada no Boletim Administrativo DNIT nº 220, de 17/11/2017 ”

**HALPHER LUIGGI MÔNICO ROSA**  
Diretor-Geral Interino



Documento assinado eletronicamente por **Halpher Luiggi Monico Rosa, Diretor Geral-Substituto(a)**, em 10/04/2018, às 18:53, 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 [https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0869868** e o código CRC **CA82A9CD**.



### DIREÇÃO SUPERIOR

#### ATOS DA DIRETORIA COLEGIADA

Em, 26/03/2018

**PORTARIA Nº 1.541 - A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 12, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 26, de 05 de maio de 2016, publicado no DOU, de 12 de maio de 2016, e tendo em vista o constante no **processo nº 50600.008436/2016-21**, e

CONSIDERANDO a necessidade do órgão em aprimorar os Mecanismos de Governança presentes na Autarquia,

#### **RESOLVE:**

ESTABELECER diretrizes para o aperfeiçoamento do Modelo de Governança da Autarquia, instaurando Comitê de Assessoramento à Diretoria Colegiada do DNIT.

Art. 1º **INSTITUIR**, no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, o Comitê Estratégico, com a finalidade de assessorar a Diretoria Colegiada do DNIT nos assuntos relacionados à elaboração, revisão, monitoramento, controle e gestão da estratégia organizacional da Autarquia. O Comitê deve ter pleno conhecimento da missão, visão e valores da organização, zelando pelos seus aprimoramentos.

Parágrafo único. O detalhamento da organização e funcionamento do Comitê Estratégico, da Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico e da Secretaria do Comitê a ele vinculados encontra-se no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º **REVOGAR** a Portaria/DG nº 2.113, de 16/11/2018, publicada no Boletim Administrativo DNIT nº 220, de 17/11/2018.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### **ANEXO I**

#### **DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT REGIMENTO INTERNO - COMITÊ ESTRATÉGICO**

#### **CAPÍTULO I OBJETO**

Art.1º O presente Regimento Interno disciplina a organização e funcionamento do Comitê Estratégico, da Estrutura de Apoio do Comitê Estratégico e da Secretaria do Comitê a ele vinculados, bem como o relacionamento existente entre o Comitê e as demais instâncias da Alta



Administração, observada as disposições do Regimento Interno do DNIT e da legislação em vigor. Tais disposições estão dispostas na Lei Nº 10.233, de 05 de Junho de 2001, e no Regulamento aprovado pelo Decreto Nº 8.489, de 10 de Julho de 2015.

### **CAPÍTULO II MISSÃO DO COMITÊ**

Art. 2º O Comitê Estratégico é uma instância de natureza consultiva, cuja finalidade é o assessoramento à Diretoria Colegiada do DNIT nos assuntos relacionados à elaboração, revisão, monitoramento, controle e gestão da estratégia organizacional da Autarquia. O Comitê deve ter pleno conhecimento da missão, visão e valores da organização, zelando pelos seus aprimoramentos.

### **CAPÍTULO III ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS**

Art. 3º O Comitê Estratégico deve assessorar as deliberações da Diretoria Colegiada do DNIT sobre questões estratégicas da Autarquia, visando realizar as seguintes diretrizes:

1. Promover e observar o objeto social do DNIT;
2. Zelar pelos interesses dos cidadãos, sem perder de vista as demais partes interessadas;
3. Zelar pela perenidade do DNIT, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança, no assessoramento dos negócios e operações;
4. Zelar e assessorar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas;
5. Prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Autarquia sempre prevaleça.

### **CAPÍTULO IV COMPETÊNCIAS DO COMITÊ**

Art. 4º Compete ao Comitê Estratégico:

1. Suportar a realização da Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE) com a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;
2. Orientar a Diretoria Colegiada do DNIT na elaboração e eventuais revisões do planejamento estratégico do DNIT;
3. Acompanhar e monitorar a execução do planejamento estratégico do DNIT;
4. Desenvolver relatórios periódicos de análise estratégica e submeter à Diretoria Colegiada do DNIT;
5. Propor à Diretoria Colegiada do DNIT, sempre que julgar necessário, alterações de diretrizes estratégicas contidas no planejamento estratégico, para que esta, sempre que julgar necessário, encaminhe ao CONSAD;
6. Avaliar periodicamente os resultados do planejamento estratégico, reportando-os à Diretoria Colegiada do DNIT;



7. Contribuir constantemente para o desenvolvimento de estratégias de inovação e desenvolvimento do órgão;
8. Assessorar nos processos de monitoramento e direcionamento da estratégia corporativa;
9. Ser responsável por transferir conceitos, valores e crenças estratégicas aos membros da alta administração.

### **CAPÍTULO V ORGANIZAÇÃO**

Art. 5º O Comitê Estratégico possuirá a seguinte constituição:

1. Comitê Estratégico
  - 1.1 Presidente do Comitê;
  - 1.2 Membros do Comitê;
2. Estrutura de Apoio e Secretaria do Comitê Estratégico.

Art. 6º O Presidente do Comitê Estratégico terá as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Regimento Interno do órgão e a legislação vigente:

1. Convocar, instalar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Estratégico;
2. Aprovar a pauta da reunião do Comitê Estratégico;
3. Fazer distribuir, de acordo com os assuntos a serem tratados, a documentação a ser submetida a exame do Comitê Estratégico, designando, quando for o caso, os relatores;
4. Convidar para participar das reuniões do Comitê Estratégico, com direito a voz e sem direito a voto, servidores do DNIT, representantes de entidades públicas ou privadas, técnicos, especialistas e outros participantes externos considerados importantes para prestar assessoramento aos trabalhos;
5. Encaminhar ao Conselho de Administração, e/ou à Diretoria do DNIT matérias que dependam de aprovação ou conhecimento dessa(s) instância(s);
6. Manter o Comitê Estratégico informado do andamento de matérias encaminhadas para aprovação;
7. Participar da Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE) com a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões.

Art. 7º É dever de todo membro do Comitê Estratégico, além daqueles previstos na legislação vigente, e aqueles que o Regimento Interno do órgão lhe impuserem:

1. Comparecer às reuniões do Comitê Estratégico previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
2. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Autarquia que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de membro do comitê, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;



3. Declarar, previamente à deliberação/assunto, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Autarquia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstando-se de sua discussão e voto;

4. Encaminhar à Secretaria do Comitê a proposição sobre a matéria pautada na reunião, acompanhada de documentos e informações necessárias ao Comitê;

5. Propor ao Presidente do Comitê a inclusão de assunto extra pauta, para ser discutido ou deliberado na reunião quando o assunto merecer solução urgente;

6. Propor de maneira fundamentada, ao Presidente do Comitê, a convocação de reunião extraordinária;

7. Executar as atividades que lhes são inerentes como membros do Comitê e as que lhes forem atribuídas pela Diretoria Colegiada do DNIT.

Art. 8º A Estrutura de apoio e Secretaria do Comitê terá as seguintes atribuições nas reuniões do Comitê Estratégico, Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE) e na Reunião Estratégica da Diretoria (RED):

1. Participar das reuniões, com direito a voz e a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;

2. Elaborar a pauta das reuniões encaminhando aos responsáveis pelas aprovações;

3. Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações dos membros, e submetê-la aos participantes;

4. Providenciar a convocação para as reuniões, dando conhecimento aos membros - e eventuais participantes - do local, data, horário e ordem do dia;

5. Secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os membros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;

6. Arquivar as atas nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação se for o caso; e

7. Desempenhar outras atividades que lhe forem confiadas pela Diretoria Colegiada do DNIT.

Art. 9º Estrutura de Apoio e Secretaria do Comitê Estratégico será responsável por:

1. Participar das reuniões do Comitê Estratégico, com direito a voz e a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;

2. Participar, quando convocado, da Reunião de Alinhamento Estratégico (RAE) com a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;

3. Participar da Reunião Estratégica da Diretoria (RED), com direito a voz e a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;

4. Suportar o Comitê nos processos de Formulação e Tradução da estratégia;

5. Solicitar os relatórios individuais mensais de indicadores às Diretorias;

6. Solicitar os relatórios individuais mensais de iniciativas às Diretorias;

7. Orientar as Diretorias nas ações de execução e monitoramento do planejamento estratégico, definidas pelo Comitê;

8. Consolidar e analisar resultados dos indicadores estratégicos;

9. Consolidar e analisar informações do andamento das iniciativas estratégicas;





10. Preparar e elaborar relatórios estratégicos mensais e demais informações;
11. Enviar relatório estratégico mensal ao Comitê Estratégico; e
12. Atender a solicitações de atividades e informações do Comitê Estratégico.

Art. 10. O Comitê Estratégico reportará suas atividades à Diretoria Colegiada do DNIT.

Art. 11. A Estrutura de Apoio e a Secretaria do Comitê Estratégico ficarão lotadas na Diretoria Executiva (DIREX) do DNIT.

§ 1º O Escritório de Gestão Estratégica – EGE/DIREX será responsável por exercer todas as atividades previstas para a Estrutura de Apoio e Secretaria do Comitê Estratégico.

§ 2º A Secretaria do Comitê atenderá todas as demandas oriundas do Comitê Estratégico impostas por este Regimento, bem como aquelas que serão provenientes dos outros Comitês de assessoramento à Diretoria Colegiada do DNIT.

### **CAPÍTULO VI COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA**

Art. 12. O Comitê Estratégico é composto por 7 (sete) membros, sendo seu Presidente o Diretor de Infraestrutura Rodoviária.

Art. 13. O Comitê Estratégico será composto por:

1. O Diretor de Infraestrutura Rodoviária;
2. O Diretor de Infraestrutura Aquaviária;
3. Superintendente do Estado da Bahia;
4. Superintendente do Estado do Espírito Santo;
5. Coordenador Geral da Coordenação Geral de Planejamento e Programação de Investimentos;
6. Coordenador Geral da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação;
7. Coordenador Geral da Coordenação Geral de Meio Ambiente.

Art. 14. Todos os membros terão 2 (dois) anos como prazo de gestão admitida a recondução.

Art. 15. Os membros assumirão suas atribuições, mediante assinatura de termo de posse, observado o que dispõe este Regimento.

Art. 16. São condições para a posse que o membro:

1. Assine o termo de posse, lavrado no Livro de Atas do Comitê, conforme o caso, nos termos definidos em Lei;
2. Forneça declaração de desimpedimento feita, sob pena da Lei, e em instrumento próprio, que ficará arquivada na Sede da Autarquia.





Parágrafo único. Poderão ser exigidos outros documentos na forma da legislação em vigor, que deverão ser requeridos ao membro em posse.

### **CAPÍTULO VII AUSÊNCIA E SUBSTITUIÇÃO**

Art. 17. Na ausência ou impedimento temporário do Presidente do Comitê, suas funções serão exercidas interinamente pelo substituto eventual constante na Portaria de Designação de Substituição de Diretores vigente.

Parágrafo único. Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente e do seu substituto eventual, os membros remanescentes indicarão, entre si, aquele que exercerá suas funções interinamente.

Art. 18. Na ausência dos demais membros, suas funções serão exercidas interinamente pelo substituto eventual constante na Portaria de Designação de Substituição de Diretor, na Portaria de Designação de Substituição de Superintendente e na Portaria de Designação de Coordenador Geral, vigente.

### **CAPÍTULO VIII NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

Art. 19. O Comitê Estratégico reunir-se-á:

1. Ordinariamente trimestralmente; e
2. Extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou, de no mínimo, 2 (dois) membros.

§ 1º As reuniões terão duração de 3 (três) horas, podendo ser prorrogadas, a critério dos membros do Comitê.

§ 2º As reuniões serão secretariadas por 1 (um) membro da Estrutura de Apoio e da Secretaria do Comitê e, na sua falta ou impedimento, por um servidor designado pelo Presidente do Comitê.

§ 3º Cumpre aos membros do Comitê e aos participantes das reuniões guardarem sigilo sobre qualquer matéria oferecida à apreciação em caráter reservado e às decisões pertinentes que ainda não tenham sido divulgadas para conhecimento, desde que não produzam efeitos perante terceiros.

#### **Seção I Das reuniões ordinárias**

Art. 20. No início de cada exercício o Presidente do Comitê deverá propor o calendário anual de reuniões ordinárias.

Parágrafo único. A primeira reunião deverá ocorrer até 30 dias após o início do exercício.



### Seção II

#### Da convocação de reuniões extraordinárias

Art. 21. O Comitê deverá ainda reunir-se, em caráter extraordinário, sempre que convocado por escrito, com comprovante de recebimento, a pedido fundamentado de qualquer um de seus membros, devendo constar da convocação: data, horário do início e término, local e assuntos que constarão da ordem do dia da reunião.

§ 1º O pedido deverá ser encaminhado ao Presidente do Comitê, que adotará as providências necessárias para a convocação da reunião.

§ 2º Na hipótese de o Presidente não atender à solicitação de qualquer membro, no prazo de 15 (quinze) dias, manter-se inerte, silente ou, ainda, estar impedido, a reunião poderá ser convocada diretamente por, no mínimo, 2 (dois) membros.

### Seção III

#### Do local

Art. 22. As reuniões do Comitê, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na Sede do DNIT e excepcionalmente, por motivo justificado e deliberado pelo Presidente do Comitê, em outro local.

### Seção IV

#### Das sessões Executivas

Art. 23. O Presidente do Comitê deverá incluir no calendário anual, ou poderá incluir nas convocações de reuniões ordinárias ou extraordinárias, reuniões ou sessões destinadas à avaliação da gestão.

§ 1º A mensagem de convocação da reunião do Comitê em que houver sessão ou sessões de que trata o *caput* deverá fazer menção às mesmas, devendo ser endereçada a todos os membros, inclusive àqueles impedidos de participar.

§ 2º As atas das sessões de que trata o *caput* serão lavradas em apartado e arquivadas como parte integrante da ata de reunião do Comitê.

### Seção V

#### Da instalação, convocação e representação

Art. 24. As reuniões do Comitê, ordinárias e extraordinárias, somente se instalarão com a presença da maioria dos membros em exercício (não admitida maioria composta por representantes substitutos).

Art. 25. Cada membro do Comitê em exercício terá direito a 01 (um) voto.



Parágrafo único. A procuração específica de que trata este artigo, assim como eventuais instrumentos de voto, quando elaborados em forma de instrumento particular, dispensam reconhecimento de firmas.

Art. 26. Fica facultada a participação dos membros na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio que possa assegurar sua participação efetiva. O membro, nesta hipótese, será considerado presente à reunião e terá seu voto válido e incorporado à ata da referida reunião, para todos os efeitos legais.

Art. 27. As reuniões do Comitê serão presididas pelo respectivo Presidente ou, na sua ausência, pelo membro escolhido por este para exercer suas funções interinamente.

### **Seção VI Dos participantes Externos**

Art. 28. O Presidente do Comitê, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro, poderá convocar servidores do órgão para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

Art. 29. O Presidente do Comitê, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro, poderá convocar representantes de entidades públicas ou privadas, técnicos, especialistas e outros participantes externos considerados importantes para prestar assessoramento aos trabalhos.

### **Seção VII Da pauta**

Art. 30. A pauta das reuniões do Comitê abordará minimamente os seguintes assuntos:

1. Formulação, tradução, monitoramento e controle, revisão e comunicação da estratégia;
2. Avaliação das diretrizes estratégicas do DNIT;
3. Possíveis melhorias e adaptações no processo de gestão estratégica;
4. Andamento das ações e iniciativas estratégicas previstas no Planejamento Estratégico;
5. Análise dos resultados dos Indicadores estratégicos e atingimento das metas;
6. Acompanhamento dos objetivos estratégicos;
7. Definição e acompanhamento de plano de ações;
8. Conceitos, valores e crenças estratégicas.

Parágrafo primeiro. Não é necessária a apreciação de todos os assuntos previstos em todas as reuniões do Comitê. Entretanto, é necessário que todos os assuntos sejam tratados ao menos uma vez em um mesmo exercício.

Art. 31. O Presidente do Comitê, assistido pela Secretaria do Comitê, preparará a pauta das reuniões, ouvidos os demais membros.



§ 1º Caso dois membros insistam quanto à inclusão de determinada matéria na pauta, ainda que previamente rejeitada, o Presidente deverá incluí-la.

§ 2º A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos serão entregues a cada membro com, no mínimo, 08 (oito) dias de antecedência da data da reunião. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Presidente do Comitê definir o prazo mínimo, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas.

§ 3º Excepcionalmente, por motivo de urgência, devidamente fundamentada, o Presidente do Comitê poderá propor a votação de matéria não incluída no ato convocatório, de modo a impedir prejuízo irreparável à Autarquia.

### **Seção VIII**

#### **Da ordem**

Art. 32. Verificado o *quórum* de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

1. Abertura da sessão;
2. Prestação de esclarecimentos iniciais pelo Presidente;
3. Leitura sucinta e sem apartes para discussão da ordem do dia a ser submetida à votação;
4. Apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem proposta pelo Presidente;
5. Apresentação de proposições, pareceres e comunicação dos membros.

Parágrafo único. Por unanimidade dos membros do Comitê, o Presidente poderá incluir na pauta matéria relevante para deliberação, não constante da pauta original.

### **Seção IX**

#### **Da discussão, deliberação e atas**

Art. 33. Encerradas as discussões, o Presidente passará a colher o voto de cada membro.

Art. 34. Em caso de empate, o Presidente do Comitê deverá exercer o voto de qualidade.

Art. 35. As sessões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer membro e com aprovação do Comitê.

Parágrafo único. No caso de suspensão da sessão, o Presidente deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos membros.

Art. 36. As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Comitê serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes, lavradas em atas e publicadas.



§ 1º As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. Deverão ser assinadas por todos os presentes e objeto de aprovação formal.

§ 2º Em caso de deliberação ou debates que tenham sido objeto de conflito entre os membros, as atas serão assinadas antes do encerramento das respectivas reuniões.

### **CAPÍTULO IX VACÂNCIA E IMPEDIMENTOS**

Art. 37. A vacância definitiva de um cargo de membro do Comitê pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em Lei.

§ 1º O membro que deixar de participar de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem motivo justificado ou licença concedida pelo Comitê, perderá o cargo, ensejando a sua vacância definitiva.

§ 2º Ocorrendo vacância definitiva de qualquer um dos cargos de membro do Comitê, um novo membro será eleito de acordo com o processo de nomeação, para complementar o mandato.

§ 3º A renúncia ao cargo deverá ser feita mediante comunicação escrita ao Comitê Estratégico, tornando-se eficaz após publicação.

Art. 38. São inelegíveis para os cargos do Comitê Estratégico do DNIT as pessoas impedidas por lei ou legislação específica.

### **CAPÍTULO X COMUNICAÇÃO ENTRE COMITÊ, DIRETORIA DO DNIT E CONSAD**

Art. 39. A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Comitê, da Diretoria Colegiada do DNIT e do Conselho de Administração, as dúvidas e solicitações de informações dos membros do Comitê deverão ser enviadas ao Diretor Geral do órgão.

### **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 40. As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão discutidas em reunião do Comitê, para depois serem decididas em reunião da Diretoria Colegiada do DNIT.

Art. 41. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação.



### DIREÇÃO SUPERIOR

#### ATOS DA DIRETORIA-GERAL

Em, 10/04/2018

**PORTARIA Nº 1.801 - O DIRETOR-GERAL INTERINO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT**, no uso das atribuições que lhe conferem a Estrutura Regimental da Autarquia, aprovada pelo Decreto n. 8.489 de 10 de julho de 2015, publicada no D.O.U. de 13 de julho de 2015, o art. 178, inciso V do Regimento Interno, aprovado pela Resolução C.A n. 26, de 5 de maio de 2016, publicado no D.O.U. de 12 de maio de 2016 e tendo em vista o constante do processo n. **50617.000473/2018-74**,

#### RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER**, a partir de 05 de março de 2018, horário especial de estudante à servidora **DÉBORA PACHECO DOS REIS**, matrículas DNIT nº 4577-2 e SIAPE nº 1966074, ocupante do cargo de Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, lotada na Superintendência Regional no Estado do Espírito Santo, nos termos do artigo 98, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, referente ao primeiro período letivo de 2018.

Art. 2º O horário especial deverá ser estabelecido pelo chefe imediato da servidora, em conformidade com o § 1º do artigo 98 da Lei n. 8.112/90, alterado pela Lei n. 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e o artigo 2º do Decreto n. 1.867, de 17 de abril de 1996, observada a carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 3º Cabe ao chefe imediato da servidora comunicar ao Serviço de Gestão de Pessoas da respectiva Superintendência Regional a data de interrupção ou conclusão do período letivo da servidora.

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

#### Retificação

Na Portaria/DG nº 1541, de 26/03/2018, publicada no Boletim Administrativo nº 060 de 28/03/2018. Onde se lê:

“Art. 2º **REVOGAR** a Portaria/DG nº 2.113, de 16/11/2018, publicada no Boletim Administrativo DNIT nº 220, de 17/11/2018 ”

Leia-se:

“ Art. 2º **REVOGAR** a Portaria/DG nº 2.113, de 16/11/2017, publicada no Boletim Administrativo DNIT nº 220, de 17/11/2017 ”