



## MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

### DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/DNIT SEDE, DE 25 DE MARÇO DE 2020

Estabelece critérios e procedimentos específicos à jornada de trabalho no Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

**A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XII do art. 82 da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e o inciso XIII do art. 12 do Regimento Interno do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, aprovado pela Resolução nº 26, de 5 de maio de 2016, do Conselho de Administração, tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 11.171, de 2 de setembro de 2005, no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, no Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, na Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e o constante no processo nº 50600.084679/2013-13, resolve:

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece critérios e procedimentos específicos à jornada de trabalho no Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes-DNIT.

Art. 2º A Sede do DNIT em Brasília funcionará em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das sete horas e trinta minutos às vinte horas e trinta minutos.

§ 1º O horário de funcionamento dos órgãos descentralizados de que trata o inciso VI do art. 5º do Regimento Interno do DNIT será estabelecido em ato do Diretor-Geral, mediante aprovação em Diretoria Colegiada, observadas as peculiaridades de cada região geográfica e a limitação do período compreendido entre sete horas e vinte horas.

§ 2º Os horários previstos no caput e no § 1º devem ser ajustados de forma a permitir que o atendimento ao público externo seja realizado, no mínimo, das dez horas às dezesseis horas sem interrupção.

#### CAPÍTULO II

##### DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 3º São deveres do servidor e do empregado público em exercício no DNIT:

I - observar o cumprimento da jornada de trabalho cadastrada no sistema informatizado;

II - registrar sua frequência, nos termos dos arts. 2º e 7º da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão-SEGES/MP, e

III - comunicar eventuais afastamentos à chefia imediata, encaminhando a documentação comprobatória ao setor responsável pela homologação.

§ 1º Poderá haver desconto financeiro quando os afastamentos a que se refere o inciso III não forem homologados no prazo adequado, podendo tais afastamentos serem convertidos em falta injustificada.

§ 2º Na hipótese de jornada de trabalho igual ou inferior a seis horas diárias, o registro da frequência deverá ocorrer apenas na entrada e na saída.

§ 3º Estão dispensados de registro de frequência, cabendo-lhes apenas informar a ocorrência correspondente no sistema informatizado e comunicar eventuais afastamentos à chefia imediata:

I - os ocupantes de cargos de Grupo-Direção e Assessoramento Superiores-DAS, iguais ou superiores ao nível 4, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018; e

II - os participantes de programa de gestão, nos termos do art. 1º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 1, de 31 de agosto de 2018.

Art. 4º São deveres da chefia imediata:

I - observar o cumprimento da jornada diária dos servidores e dos empregados públicos subordinados;

II - efetuar registros no sistema até o quinto dia útil do mês subsequente, independentemente de notificação e da ocorrência de feriado ou ponto facultativo local;

III - tornar sem efeito os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições desta Instrução Normativa;

IV - validar os períodos trabalhados fora do horário do expediente em caráter excepcional, nos termos do parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018;

V - registrar os serviços externos configurados como atividade compatível com as atribuições do cargo ou função que exijam ausência do local de trabalho;

VI - registrar e validar licenças, afastamentos e outras ocorrências relacionadas à frequência dos servidores e dos empregados públicos subordinados;

VII - corrigir falhas na marcação eletrônica dos horários de entrada e saída dos servidores e dos empregados públicos subordinados; e

VIII - registrar horários não lançados em caso de inoperância ou falha do controle eletrônico de frequência no momento do registro, nos termos do § 2º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018.

Art. 5º Compete às áreas de gestão de pessoas:

I - promover os registros pertinentes às jornadas de trabalho diferenciadas;

II - homologar licenças e outros afastamentos previstos em lei, ressalvados aqueles de competência da área de saúde; e

III - adotar as providências necessárias quando identificados registros em desacordo com as disposições desta Instrução Normativa e demais normas de regência.

Art. 6º O servidor estudante beneficiado pelo art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que trancar a matrícula ou desistir de cursar qualquer disciplina em que tenha se matriculado deverá comunicar o ato à unidade de gestão de pessoas da sua respectiva unidade de lotação, no prazo de cinco dias da ocorrência, para ajuste do seu horário de trabalho.

Art. 7º As horas de trabalho relativas às atividades sujeitas à percepção da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso-GECC deverão ser registradas no controle de frequência, para fins de gestão dos limites previstos no art. 6º do Decreto nº 6.114 de 15 de maio de 2007.

Art. 8º A utilização indevida do controle eletrônico de frequência será apurada mediante processo administrativo disciplinar e acarretará ao infrator e ao beneficiário, se diverso, as sanções previstas na legislação de regência.

### CAPITULO III

#### DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9º A jornada de trabalho dos servidores e dos empregados públicos em exercício no DNIT é de oito horas diárias e quarenta horas semanais, sendo constituída pela realização de serviços nas dependências do DNIT e serviços externos.

§ 1º A jornada de trabalho deve ser autorizada pela chefia imediata e cumprida, preferencialmente, no horário das oito às dezoito horas, podendo ser flexibilizada desde que não contrarie o interesse do serviço e respeite os horários previstos no art. 2º.

§ 2º A jornada de trabalho de que trata o caput não se aplica aos ocupantes dos cargos de médico, odontólogo e técnico em comunicação social da área de jornalismo com especialidade em redação, revisão e reportagem.

§ 3º Os feriados e pontos facultativos divulgados em ato do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal-Sipecc, ocorridos de segunda a sexta-feira, serão computados como efetiva jornada de trabalho.

§ 4º Nos dias de feriado e ponto facultativo total, a jornada de trabalho será computada integralmente e, nos dias de ponto facultativo parcial, serão computadas somente as horas abrangidas pelo ponto facultativo.

§ 5º Para os efeitos dos §§ 3º e 4º, são considerados ponto facultativo total aquele em que o DNIT não funciona e ponto facultativo parcial aquele em que o DNIT funciona somente parte do expediente.

Art. 10. As chefias imediatas organizarão os horários de início e de término da jornada de trabalho dos servidores e empregados, bem como os intervalos para refeição e descanso, adequando-os às peculiaridades de cada unidade administrativa e às atividades correspondentes.

### CAPÍTULO IV

#### DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIOS

Art. 11. Até o limite de cinco horas faltantes para o cumprimento da carga horária mensal de trabalho do servidor ou do empregado público não será exigida compensação de horário, a fim de contrabalancear o tempo dispendido entre a entrada nas dependências do DNIT, o acionamento do controle eletrônico e o efetivo registro de frequência.

Art. 12. A compensação de horário do servidor estudante beneficiado pelo art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990, deverá ser realizada na mesma semana em que é realizado o horário especial de trabalho, respeitando-se, desse modo, a duração da jornada de trabalho a ser cumprida.

Art. 13. Para a realização dos descontos relativos aos atrasos, às ausências justificadas e às saídas antecipadas que não forem compensadas nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018, a jornada de trabalho será apurada em minutos.

Parágrafo único. O cálculo do valor a ser descontado será efetuado com base na remuneração do mês em que se verificar o saldo negativo.

Art. 14. Os atrasos, as ausências e as saídas antecipadas deverão ser justificadas e comprovadas pelo servidor ou empregado perante sua chefia imediata, com vistas à compensação nos termos do § 2º do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018.

## CAPÍTULO V

### DO BANCO DE HORAS

Art. 15. No interesse da administração, mediante prévia anuência da chefia imediata, poderão ser prestadas horas excedentes à jornada diária de serviço a fim de compor banco de horas, observadas as disposições constantes nos arts. 23 a 29 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018.

Parágrafo único. Somente após o fechamento mensal da frequência as horas excedentes à jornada de trabalho regular, devidamente autorizadas e atestadas pela chefia imediata, integrarão o banco de horas.

Art. 16. Compete à chefia imediata avaliar a pertinência da utilização de horas excedentes à jornada normal do servidor ou do empregado público.

Parágrafo único. A chefia imediata deverá, previamente, por meio do controle eletrônico de frequência, informar a relação nominal dos servidores e empregados públicos autorizados à realização das horas excedentes para inserção em banco de horas.

Art. 17. Fica vedada a concessão de banco de horas para os servidores e os empregados públicos que cumpram jornada de trabalho de quatro horas diárias e de vinte horas semanais, nos termos do art. 5º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001.

## CAPÍTULO VI

### DO SOBREAVISO E DO PLANTÃO

Art. 18. Deverão ser divulgadas as escalas de sobreaviso com os nomes dos servidores e empregados públicos que ficarão à disposição do DNIT para atender aos eventuais chamados.

Art. 19. Ato do Diretor-Geral conterá a autorização e a definição dos serviços aos quais se aplicam o plantão, a escala e o regime de turnos alternados por revezamento, respeitadas as disposições contidas nos arts. 14 a 19 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa sujeitará o servidor e o seu respectivo chefe imediato a processo administrativo disciplinar.

Art. 21. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor de Administração e Finanças.

Art. 22. Ficam convalidados os registros de ponto ocorridos em dissonância com o disposto nos arts. 3º e 4º da Portaria/DG nº 8.324, de 24 de dezembro de 2019, publicada no Boletim Administrativo nº 250, de 27 de dezembro de 2019.

Art. 23. Ficam revogadas:

I - a Portaria/DG nº 8.324, de 24 de dezembro de 2019, publicada no Boletim Administrativo nº 250, de 27 de dezembro de 2019; e

II - a Portaria/Colegiada nº 6.080, de 04 de setembro de 2019, publicada no Boletim Administrativo nº 175, de 10 de setembro de 2019.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 04 de maio de 2020.

**ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHOS**  
Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Leite dos Santos Filho, Diretor-Geral**, em 16/04/2020, às 11:41, 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 **5425889** e o código CRC **C31643E4**.



---

Referência: Processo nº 50600.084679/2013-13

SEI nº 5425889



MINISTÉRIO DA  
INFRAESTRUTURA



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A  
CEP 70040-902  
Brasília/DF |



### DIREÇÃO SUPERIOR

#### ATOS DA DIRETORIA COLEGIADA

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/DNIT SEDE, DE 25 DE MARÇO DE 2020**

Estabelece critérios e procedimentos específicos à jornada de trabalho no Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XII do art. 82 da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e o inciso XIII do art. 12 do Regimento Interno do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, aprovado pela Resolução nº 26, de 5 de maio de 2016, do Conselho de Administração, tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 11.171, de 2 de setembro de 2005, no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, no Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, na Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e o constante no **processo nº 50600.084679/2013-13**, resolve:

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece critérios e procedimentos específicos à jornada de trabalho no Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes-DNIT.

Art. 2º A Sede do DNIT em Brasília funcionará em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das sete horas e trinta minutos às vinte horas e trinta minutos.

§ 1º O horário de funcionamento dos órgãos descentralizados de que trata o inciso VI do art. 5º do Regimento Interno do DNIT será estabelecido em ato do Diretor-Geral, mediante aprovação em Diretoria Colegiada, observadas as peculiaridades de cada região geográfica e a limitação do período compreendido entre sete horas e vinte horas.

§ 2º Os horários previstos no caput e no § 1º devem ser ajustados de forma a permitir que o atendimento ao público externo seja realizado, no mínimo, das dez horas às dezesseis horas sem interrupção.

#### CAPÍTULO II

##### DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 3º São deveres do servidor e do empregado público em exercício no DNIT:



I - observar o cumprimento da jornada de trabalho cadastrada no sistema informatizado;

II - registrar sua frequência, nos termos dos arts. 2º e 7º da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão-SEGES/MP, e

III - comunicar eventuais afastamentos à chefia imediata, encaminhando a documentação comprobatória ao setor responsável pela homologação.

§1º Poderá haver desconto financeiro quando os afastamentos a que se refere o inciso III não forem homologados no prazo adequado, podendo tais afastamentos serem convertidos em falta injustificada.

§2º Na hipótese de jornada de trabalho igual ou inferior a seis horas diárias, o registro da frequência deverá ocorrer apenas na entrada e na saída.

§ 3º Estão dispensados de registro de frequência, cabendo-lhes apenas informar a ocorrência correspondente no sistema informatizado e comunicar eventuais afastamentos à chefia imediata:

I - os ocupantes de cargos de Grupo-Direção e Assessoramento Superiores-DAS, iguais ou superiores ao nível 4, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018; e

II - os participantes de programa de gestão, nos termos do art. 1º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 1, de 31 de agosto de 2018.

Art. 4º São deveres da chefia imediata:

I - observar o cumprimento da jornada diária dos servidores e dos empregados públicos subordinados;

II - efetuar registros no sistema até o quinto dia útil do mês subsequente, independentemente de notificação e da ocorrência de feriado ou ponto facultativo local;

III - tornar sem efeito os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições desta Instrução Normativa;

IV - validar os períodos trabalhados fora do horário do expediente em caráter excepcional, nos termos do parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018;

V - registrar os serviços externos configurados como atividade compatível com as atribuições do cargo ou função que exijam ausência do local de trabalho;



VI - registrar e validar licenças, afastamentos e outras ocorrências relacionadas à frequência dos servidores e dos empregados públicos subordinados;

VII - corrigir falhas na marcação eletrônica dos horários de entrada e saída dos servidores e dos empregados públicos subordinados; e

VIII - registrar horários não lançados em caso de inoperância ou falha do controle eletrônico de frequência no momento do registro, nos termos do § 2º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018.

Art. 5º Compete às áreas de gestão de pessoas:

I - promover os registros pertinentes às jornadas de trabalho diferenciadas;

II - homologar licenças e outros afastamentos previstos em lei, ressalvados aqueles de competência da área de saúde; e

III - adotar as providências necessárias quando identificados registros em desacordo com as disposições desta Instrução Normativa e demais normas de regência.

Art. 6º O servidor estudante beneficiado pelo art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que trancar a matrícula ou desistir de cursar qualquer disciplina em que tenha se matriculado deverá comunicar o ato à unidade de gestão de pessoas da sua respectiva unidade de lotação, no prazo de cinco dias da ocorrência, para ajuste do seu horário de trabalho.

Art. 7º As horas de trabalho relativas às atividades sujeitas à percepção da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso-GECC deverão ser registradas no controle de frequência, para fins de gestão dos limites previstos no art. 6º do Decreto nº 6.114 de 15 de maio de 2007.

Art. 8º A utilização indevida do controle eletrônico de frequência será apurada mediante processo administrativo disciplinar e acarretará ao infrator e ao beneficiário, se diverso, as sanções previstas na legislação de regência.

### CAPITULO III

#### DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9º A jornada de trabalho dos servidores e dos empregados públicos em exercício no DNIT é de oito horas diárias e quarenta horas semanais, sendo constituída pela realização de serviços nas dependências do DNIT e serviços externos.

§ 1º A jornada de trabalho deve ser autorizada pela chefia imediata e cumprida, preferencialmente, no horário das oito às dezoito horas, podendo ser flexibilizada desde que não contrarie o interesse do serviço e respeite os horários previstos no art. 2º



§ 2º A jornada de trabalho de que trata o caput não se aplica aos ocupantes dos cargos de médico, odontólogo e técnico em comunicação social da área de jornalismo com especialidade em redação, revisão e reportagem.

§ 3º Os feriados e pontos facultativos divulgados em ato do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal-Sipeç, ocorridos de segunda a sexta-feira, serão computados como efetiva jornada de trabalho.

§ 4º Nos dias de feriado e ponto facultativo total, a jornada de trabalho será computada integralmente e, nos dias de ponto facultativo parcial, serão computadas somente as horas abrangidas pelo ponto facultativo.

§ 5º Para os efeitos dos §§ 3º e 4º, são considerados ponto facultativo total aquele em que o DNIT não funciona e ponto facultativo parcial aquele em que o DNIT funciona somente parte do expediente.

Art. 10. As chefias imediatas organizarão os horários de início e de término da jornada de trabalho dos servidores e empregados, bem como os intervalos para refeição e descanso, adequando-os às peculiaridades de cada unidade administrativa e às atividades correspondentes.

### CAPÍTULO IV

#### DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIOS

Art. 11. Até o limite de cinco horas faltantes para o cumprimento da carga horária mensal de trabalho do servidor ou do empregado público não será exigida compensação de horário, a fim de contrabalancear o tempo dispendido entre a entrada nas dependências do DNIT, o acionamento do controle eletrônico e o efetivo registro de frequência.

Art. 12. A compensação de horário do servidor estudante beneficiado pelo art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990, deverá ser realizada na mesma semana em que é realizado o horário especial de trabalho, respeitando-se, desse modo, a duração da jornada de trabalho a ser cumprida.

Art. 13. Para a realização dos descontos relativos aos atrasos, às ausências justificadas e às saídas antecipadas que não forem compensadas nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018, a jornada de trabalho será apurada em minutos.

Parágrafo único. O cálculo do valor a ser descontado será efetuado com base na remuneração do mês em que se verificar o saldo negativo.

Art. 14. Os atrasos, as ausências e as saídas antecipadas deverão ser justificadas e comprovadas pelo servidor ou empregado perante sua chefia imediata, com vistas à compensação nos termos do § 2º do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018.



### CAPÍTULO V

#### DO BANCO DE HORAS

Art. 15. No interesse da administração, mediante prévia anuência da chefia imediata, poderão ser prestadas horas excedentes à jornada diária de serviço a fim de compor banco de horas, observadas as disposições constantes nos arts. 23 a 29 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018.

Parágrafo único. Somente após o fechamento mensal da frequência as horas excedentes à jornada de trabalho regular, devidamente autorizadas e atestadas pela chefia imediata, integrarão o banco de horas.

Art. 16. Compete à chefia imediata avaliar a pertinência da utilização de horas excedentes à jornada normal do servidor ou do empregado público.

Parágrafo único. A chefia imediata deverá, previamente, por meio do controle eletrônico de frequência, informar a relação nominal dos servidores e empregados públicos autorizados à realização das horas excedentes para inserção em banco de horas.

Art. 17. Fica vedada a concessão de banco de horas para os servidores e os empregados públicos que cumpram jornada de trabalho de quatro horas diárias e de vinte horas semanais, nos termos do art. 5º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001.

### CAPÍTULO VI

#### DO SOBREAVISO E DO PLANTÃO

Art. 18. Deverão ser divulgadas as escalas de sobreaviso com os nomes dos servidores e empregados públicos que ficarão à disposição do DNIT para atender aos eventuais chamados.

Art. 19. Ato do Diretor-Geral conterá a autorização e a definição dos serviços aos quais se aplicam o plantão, a escala e o regime de turnos alternados por revezamento, respeitadas as disposições contidas nos arts. 14 a 19 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 2, de 2018.

### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa sujeitará o servidor e o seu respectivo chefe imediato a processo administrativo disciplinar.

Art. 21. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor de Administração e Finanças.

Art. 22. Ficam convalidados os registros de ponto ocorridos em dissonância com o disposto nos arts. 3º e 4º da Portaria/DG nº 8.324, de 24 de dezembro de 2019, publicada no Boletim Administrativo nº 250, de 27 de dezembro de 2019.



Art. 23. Ficam revogadas:

I - a Portaria/DG nº 8.324, de 24 de dezembro de 2019, publicada no Boletim Administrativo nº 250, de 27 de dezembro de 2019; e

II - a Portaria/Colegiada nº 6.080, de 04 de setembro de 2019, publicada no Boletim Administrativo nº 175, de 10 de setembro de 2019.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 04 de maio de 2020.

### PORTARIA Nº 2193, DE 15 DE ABRIL DE 2020

**A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 12, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 26 de 5 de maio de 2016 e publicado no DOU de 12 de maio de 2016, e tendo em vista o que consta no **processo nº 50609.001042/2020-49**, resolve:

Art. 1º **DELEGAR COMPETÊNCIA** Plena e Responsabilidades Decorrentes ao Superintendente Regional no Estado do Paraná para a realização dos procedimentos licitatórios em todas as suas fases, no âmbito do Programa de Manutenção e Reabilitação de Estruturas - PROARTE, cujos dados estão descritos abaixo, conforme Relato Conjunto nº 45/2020/DIREXDIR/DNIT SEDE, o qual foi incluído na Ata da 15ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada de 2020, realizada em 13 de abril de 2020.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção de 34 Obras-de-Arte Especiais localizadas na malha rodoviária das Unidades Locais de Campo Mourão e Londrina, nas rodovias BR-158/PR, BR-272/PR, BR-376/PR e BR-487/PR, em lote único.

#### **Delimitação do objeto:**

<b>Unidade Local:</b>	Campo Mourão/Londrina/PR;
<b>Lote:</b>	Único - 34 OAEs;
<b>Tipo de Obra:</b>	Manutenção de obras de arte especiais no âmbito do PROARTE;
<b>Rodovia:</b>	<b>BR-158/PR;</b>
<b>Trecho:</b>	Div. SP/PR – Entr BR-480(B) (Div. PR/SC);
<b>Subtrecho:</b>	Entr BR-369 (B) (acesso sudoeste Campo Mourão) – Entr PR-553;
<b>Segmento:</b>	km 229,5 ao km 265,5;
<b>Extensão:</b>	36,00 km;
<b>Código do SNV:</b>	158BPR0900 (SNV_202001A);